



**SUBVENCIONES MUNICIPALES  
PARA EL DESARROLLO COMUNAL AMBIENTAL, LOS ANGELES 2019.**

Dirección de Medio Ambiente invita a postular a subvenciones municipales a las organizaciones comunitarias e instituciones sin fines de lucro tales como: Juntas de vecinos urbanas y rurales, organizaciones de mujeres o jóvenes, grupos scout, clubes deportivos, agrupaciones animalistas entre otros, que se encuentren con personalidad jurídica vigente.

Las organizaciones deben poseer interés en desarrollar iniciativas que favorezcan el desarrollo local en temáticas ambientales, mediante la ejecución de proyectos y/o actividades que demuestren una mejora ambiental dentro de la comunidad local y su entorno, todo esto será regulado de acuerdo a las bases establecidas en éste documento.

Los recursos destinados por la dirección de medio ambiente es de \$15.250.000 monto total para postulaciones a subvenciones municipales año 2019.

Las organizaciones que han sido beneficiadas con este tipo de subvención el año 2018, sólo podrán optar a la postulación de éste presente año 2019, si presentan una nueva iniciativa o proyecto en una línea temática distinta a la anterior ya adjudicada el año 2018.

**1.- PROCESO DE POSTULACIÓN**

Las subvenciones municipales 2019, establecen modalidades y plazos de postulación, los tipos de proyectos a postular, los recursos involucrados, las organizaciones que podrán postular, los montos a considerar y las demás consideraciones técnicas que se requieren para la adecuada utilización de subvenciones.

Las bases y los formularios de postulación a las **Subvenciones Municipales 2019**, estarán en disposición de los interesados en la página web del municipio [www.losangeles.cl](http://www.losangeles.cl) y en dependencias de la Dirección de Medio Ambiente ubicada en Freire N°275.

En relación de las etapas, recepción de las postulaciones, asesoría técnica, documentación solicitada y entrega de subvenciones municipales 2019, son las siguientes:

ETAPAS CONCURSO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
Publicación, Entrega de bases	26 de abril	10 de Mayo
Periodo de consultas o asesorías	03 Mayo	14 de Mayo
Periodo de postulación	20 de Mayo	29 de Mayo
Evaluación por parte de la comisión	03 Junio	10 Junio
Resultados y entrega de subvenciones	Junio	Julio
Ejecución y seguimiento	Julio	Octubre
Rendición de subvención Municipal	Noviembre	06 diciembre 2019

## 2.- REQUISITO DE LA POSTULACIÓN

Los postulantes deberán cumplir con:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- Tener personalidad jurídica vigente.
- Inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, ley N° 19.862.
- Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, cuya finalidad este comprometida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en artículo N°2 de la ordenanza sobre subvenciones municipales.
- No tener rendiciones de cuentas pendientes de años anteriores con este municipio por concepto de subvención.
- Poseer Rut propio de la institución
- Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria, a nombre de la organización o institución.

## 3.- DOCUMENTACION SOLICITADA PARA LA POSTULACIÓN.

- Certificado de personalidad jurídica y directiva vigente.
- Certificado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- Fotocopia del RUT de la organización.
- Fotocopia de cuenta corriente o de ahorro a nombre de la organización o instituciones.
- Fotocopia de cédula de identidad vigente del representante legal de la organización o institución.
- **Cotizaciones en detalle de los servicios, productos o equipamiento según tipo de iniciativa a la cual postula, adjuntando valor con IVA incluido.**
- Documento que acredite domicilio de funcionamiento de la agrupación, (Contrato de arriendo, escrituras, contrato comodato).
- Adjuntar lista de quienes integran la directiva de la organización o institución, que detalle Nombre, Rut, dirección y teléfono.
- Adjuntar formularios 1, 2, 3, 4 y 5 presentes en las bases.
- En caso que la organización presente una iniciativa relacionada con el mejoramiento de las áreas verdes, deberá acreditar mediante certificado, que el área verde esta recepcionada y mantenida por la municipalidad del Ángeles, acompañado de una fotografía del área.
- Las organizaciones o instituciones que no adjunten toda la documentación requerida su postulación quedara fuera de base.
- Toda la documentación solicitada se deberá entregar en periodo de postulación, en Oficina de Partes de la Municipalidad de las 8:00 hasta las 14:00 horas Ubicada en Caupolicán N°399, Los Ángeles.

## 4.- LINEAS TEMATICAS DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones estarán enfocadas en cuatro líneas temáticas:

### 4.1 Línea Temática N° 1: Gestión de Residuos Sólidos.

**Objetivo:** Apoyar, promover e impulsar iniciativas y acciones que contribuyan a la prevención, disminución y reutilización de residuos sólidos domiciliarios, fomentando la conciencia social, para mejorar la calidad ambiental de la comuna.

**Ámbitos de los proyectos:** Gestión de residuos sólidos, esto vale decir iniciativas preventivas de minimización de residuos sólidos; **equipamiento para la reutilización, compostaje y reciclaje de residuos.**

#### 4.2 Línea Temática N° 2: Tenencia responsable de mascotas

**Objetivo:** Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones animalistas que prestan apoyo a la mesa de trabajo del programa de tenencia responsable de mascotas en la comuna.

**Ámbitos de los proyectos: Equipamiento para captura de caninos y felinos.** (chinguillos, redes, guantes para mordeduras, jaulas, bozales, correas, collar)

**Identificación de mascotas** (servicio de implantación e identificación de microchip)

**Inmunización de mascotas** (vacuna antirrábica, vacuna óctuple- séptuple, triple felina, antiparasitario interno y externo para canino y felino).

En caso de que el postulante opte por identificación de mascotas o inmunización de mascotas deberá cumplir con las **especificaciones técnicas mencionadas.**

- **Especificaciones Técnicas:**

##### **Identificación de mascotas:**

- Los microchip deberán cumplir con la norma ISO 11784 y la Certificación ICAR.
- En cuanto al Lector del Microchip deberá cumplir con la norma ISO 11785.
- Será exclusivamente responsabilidad de las Organizaciones animalistas inscribir a sus mascotas en Registro Nacional de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, a través de la página <https://registratumascota.cl/inicio.xhtml>.
- 

##### **No se financiará identificación externa de las mascotas.**

- El Médico veterinario deberá emitir el comprobante de existencia con microchip con su firma y timbre, completando toda la información requerida en el comprobante.
- El microchip deberá ser implantado de manera subcutánea en la región media del cuello desviado hacia el lado izquierdo o en la zona de la cruz.
- Se podrá realizar la identificación de caninos y felinos desde los 2 meses de edad.
- 

##### **Inmunización de mascotas:**

- Los servicios deberán ser realizado por un Médico veterinario con título de una universidad reconocida por el estado de Chile.
- Todos los procedimientos se realizarán bajo buenas prácticas veterinarias.
- El antiparasitario interno deberá ser con tableta o gotas según la edad de la mascota.
- El antiparasitario externo deberá ser con pipeta desde los dos meses.
- Se prohíbe el uso de antiparasitario para animales mayores, tales como **doramectina, ivermectina** etc.
- Las vacunas antirrábica, óctuple o séptuple, deberán tener fecha de vencimiento como mínimo 31 de diciembre 2019.

#### **4.3 Línea Temática N°3: Plan Descontaminación Ambiental (PDA) Y Eficiencia Energética.**

**Objetivo:** Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones o instituciones sin fines de lucro que cuenten con sede social en la ciudad de Los Ángeles, fomentando la conciencia social en descontaminación ambiental y mejorar calidad de vida de las personas.

**Ámbitos de los proyectos: Mejoramiento en Calidad de aire** Adquisición de estufas a pellet, aire acondicionado con servicio de instalación por profesional en el área.

En caso de que el postulante opte por mejoramiento en calidad de aire deberá cumplir con las **especificaciones técnicas mencionadas.**

- **Especificaciones Técnicas:**
  - Solo podrán postular las ONG que cuenten con una sede social en la ciudad de Los Ángeles.
  - El servicio de las instalaciones deberá ser por un profesional certificado en el área.
  - Las mantenciones deberán ser costeadas por la organización beneficiada.

#### **4.4 Línea Temática N° 4: Áreas verdes**

**Objetivo:** Incentivar el mejoramiento de áreas verdes en la comuna, conservando espacios de recreación y esparcimiento para la comunidad.

**Ámbitos de los proyectos: Mejoramiento de áreas verdes;** en este ítem serán factibles las iniciativas que estipulen la adquisición e instalación de juegos y mobiliario urbano (escaño con respaldo, basureros, señalética), Previa consulta con sección de aseo y ornato de la municipalidad de los ángeles.

En caso de que el postulante opte por mejoramiento de área verde deberá cumplir con las **especificaciones técnicas mencionadas.**

- **Especificaciones Técnicas:**
  - Los elementos contruidos en fierro, deberán tener el grosor indicado para su resistencia, el tipo de soldadura, la adherencia de la pintura y su durabilidad.
  - Los elementos de madera deberá especificar su calidad, grosor y origen vegetal (Roble, Coigue, etc).
  - Todo lo mencionado debe estar adjunto al solicitar la cotización y esto será visado por personal de medio ambiente. (Pueden hacer todo tipo de consulta previa sin problema).

## 5.- COMISION EVALUADORA MUNICIPAL.

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora conformada por las siguientes funcionarios municipales:

CARGO	NOMBRE
Encargada, Dirección de Medio Ambiente	Jasmín Bastidas Álvarez
Jefa de Gabinete	Ximena Arias Montoya
Jefe de Control Y Gestión	Edson Pinto Leblanc

Le corresponderá a la Comisión Evaluadora la presentación de la nómina de las iniciativas seleccionadas al Sr. Alcalde de acuerdo a los factores de evaluación.

### 5.1 ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS O INICIATIVAS.

Se considerarán **admisibles**, todas las postulaciones que hayan entregado la documentación indicada, según los plazos y requisitos establecidos en éstas bases.

### 5.2 ASISTENCIA TÉCNICA.

Se entregará asesoría en la postulación para organizaciones que lo soliciten, bajo la siguiente modalidad:

ASISTENCIA	FECHA
*Consultas vía correo electrónico <a href="mailto:cjara@losangeles.cl">cjara@losangeles.cl</a> Vía telefónica (43)2409535	29 abril al 10 de Mayo

### 5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

La finalidad de la evaluación tiene como objetivo calcular y ponderar en base a diferentes criterios asignando un puntaje de 1 a 100.

FACTOR DE EVALUACIÓN	SUBFACTOR	PUNTUACION		
		No Especifica (0pto.)	Lo indica con poca claridad (2,5ptos.)	Si Especifica (5ptos.)
Calidad y coherencia de la iniciativa	Especificar con claridad el diagnóstico que motiva la ejecución de la iniciativa.	0	2,5	5
	Describe con claridad a los beneficiarios e insumos requeridos para la ejecución de la iniciativa.	0	2,5	5
	Existe un calendario de actividades acorde a las actividades de la iniciativa.	0	2,5	5
	El planteamiento de objetivos es claro y coherente.	0	2,5	5
	Se describe claramente los resultados esperados.	0	2,5	5
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>12,5</b>	<b>25</b>
FACTOR DE EVALUACION	SUBFACTOR	PUNTUACION		
Aporte de la organización	Aporte económico de la organización	Aporte entre el 1%-9% de la Subvención (0pto.)	Aporte entre el 10%-19% de la Subvención (2,5ptos.)	Aporte entre el 20%-30% o más de la Subvención (5ptos.)
	Aporte en mano de obra de la organización	Aporte entre el 1%-9% de la Subvención (0pto.)	Aporte entre el 10%-19% de la Subvención (2,5ptos.)	Aporte entre el 20%-30% o más de la Subvención (5ptos.)
	Disposición de la organización para capacitar a sus integrantes	Aporte entre el 1%-9% de la Subvención (0pto.)	Aporte entre el 10%-19% de la Subvención (2,5ptos.)	Aporte entre el 20%-30% o más de la Subvención (5ptos.)
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>7,5</b>	<b>15</b>
FACTOR DE EVALUACION	SUBFACTOR	PUNTUACION		
Impacto social de la iniciativa	La iniciativa tiene un impacto en la comunidad o grupo objetivo que justifica la ejecución del mismo	No Especifica (0)	Lo indica con poca claridad (2,5ptos.)	Si Especifica (5)
	La iniciativa contempla mecanismos de trabajo comunitario que favorecen la integración y la participación	0	2,5	5
	La cobertura de la iniciativa impacta a un importante número de beneficiarios directos e indirectos	0	2,5	5
	La iniciativa contribuye a mejorar las necesidades de la organización ejecutante	0	2,5	5
	La iniciativa se enmarca dentro de las prioridades definidas por las bases	0	2,5	5
	El proyecto beneficia a más de un grupo etario	0	2,5	5
	La iniciativa contempla mecanismos inclusión social y la no discriminación	0	2,5	5
	La organización contempla la realización de talleres y/o capacitación de educación ambiental para sus integrantes	0	2,5	5
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
FACTOR DE EVALUACION	SUBFACTOR	PUNTUACION		
Análisis económico de la iniciativa	La iniciativa presenta una estructura presupuestaria que detalla todos los ítems a cubrir, presentando las cotizaciones necesarias	No Especifica (0)	Lo indica con poca claridad (2,5ptos.)	Si Especifica (5)
	El monto solicitado más el monto que aporta la organización según corresponda, asegura la ejecución total de la iniciativa	0	2,5	5
	La iniciativa presenta coherencia entre los costos y montos solicitados	0	2,5	5
	La iniciativa se ajusta a los valores del mercado	0	2,5	5
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
<b>TOTALES</b>		<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

## **6. APROBACIÓN DE SUBVENCIÓN.**

Con la presentación del informe propuesto por la Comisión Evaluadora Municipal se presentaran al Consejo Municipal para su selección todos los proyectos ingresados. Una vez aprobados por Consejo, este acuerdo se formalizará por un decreto Alcaldicio. La municipalidad de los Ángeles informará la nómina de proyectos seleccionados en un listado público que se conocerá a través de la Dirección de Medio Ambiente, además de la publicación en el sitio web [www.losangeles.cl](http://www.losangeles.cl) del municipio.

## **7. CONVENIO Y ENTREGA DE DINERO.**

La Municipalidad de Los Ángeles formalizará la entrega del aporte mediante la suscripción de un convenio entre el municipio y la organización o institución beneficiada. En él se dejarán establecidos los derechos y los deberes de las partes, especialmente la obligación de la organización ejecutora de intervenir adecuadamente los recursos y rendir oportunamente.

El convenio será suscrito por el alcalde de la comuna y por el presidente en ejercicio de la organización ejecutora del proyecto seleccionado, en dos ejemplares, uno de los cuales será incorporado al expediente del proyecto y el otro se entregara a los ejecutores. El convenio será aprobado mediante un decreto alcaldicio.

La dirección de administración y finanzas procederá a emitir el decreto de pago con los montos correspondientes a la planificación de gastos del proyecto de cada organización, y en conformidad al convenio suscrito y al Decreto Alcaldicio que lo aprobó.

La Dirección de Medio Ambiente y la Dirección de Administración y Finanzas llevaran el registro de cada una de las organizaciones beneficiadas con el proceso de subvención, en el cual debe consignar los siguientes antecedentes:

- Nombre de la organización
- Decreto alcaldicio que otorgo la subvención
- Destino
- Monto total aprobado
- Monto total entregado a la fecha
- Saldo por entregar
- Rendición de cuenta y fecha de ella

Tesorería Municipal deberá emitir un cheque nominativo a nombre de la organización beneficiada, la que deberá suscribir un recibo en el cual se indicara el monto y su destino correspondiente al gasto del dinero, además anexara el formato del formulario de rendición de cuentas.

## **8. RENDICION DE CUENTAS.**

Una vez que sean entregados los recursos a él o la representante legal, se dará inicio a las iniciativas con un plazo máximo de 15 días para su inversión y de 30 días para inicio de ejecución.

La supervisión de las iniciativas se realizará en conjunto con la evaluación y control por parte de la Municipalidad de Los Ángeles, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos y financieros, manteniendo la documentación debidamente actualizada.

También deberán contar con registro fotográfico y/o audiovisual que demuestren el trabajo realizado y avances en las distintas etapas del proyecto.

Es relevante la responsabilidad y el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa, lo cual le corresponderá directamente a la organización beneficiada.

Las condiciones de financiamiento de las iniciativas adjudicadas, tendrán carácter de financiamiento de subvenciones municipales, para lo cual deberán manejarse en cuentas corrientes o de ahorro a nombre de estas, para tales fines.

Las organizaciones deberán utilizar los recursos entregados por parte de la Municipalidad de manera íntegra de acuerdo a los términos aprobados en el convenio de ejecución.

Los recursos no podrán ser destinados a fines distintos de los expresados en el convenio y acuerdo firmado entre las partes.

Las inauguraciones de los proyectos beneficiados **deberán coordinarse directamente con coordinadora del programa** a través de correos electrónicos de la Dirección de Medio Ambiente.

Las rendiciones de cuentas deberán presentarse en Oficina de Partes, dirigido al Sr. Alcalde a través del formulario 6, adjuntando boletas y facturas originales. Plazo máximo para rendición de subvenciones otorgado 06 Diciembre 2019 **cabe destacar que la rendición se realizará bajo estricto cumplimiento de la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales Decreto N°1.474 del 08/septiembre/2010.**

En caso que la organización no gaste el 100% de los recursos asignados, deberá reintegrar el dinero restante a través del pago en Tesorería Municipal.

## **10. FORMALIDADES DE LA PRESENTACION Y RECEPCION DE LOS PROYECTOS.**

Las postulaciones deberán ser entregadas en Oficina de Partes de la Municipalidad Ubicada en Caupolicán N° 399 de Los Ángeles, en original con la documentación requerida y con los formularios adjuntados de las presentes bases.

### **10.1 FORMULARIO 1: CARÁTULA DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS.**

Se deberá entregar la documentación solicitada, en un sobre cerrado, el cual deberá contener los antecedentes individuales de cada iniciativa a postular, cuyo formato se encuentra en el Formulario 1, de las presentes bases.

Dicha carátula deberá ser completada en forma íntegra con la información que se solicita y posteriormente deberá ser pegada en el sobre que contendrá esta documentación.

### **10.2 FORMULARIO 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVA.**

Las iniciativas deberán presentarse utilizando el formulario cuyo contenido se describe a continuación:

- **Identificación de la entidad postulante:**

Se solicita completar los datos de **la entidad postulante y del representante legal de la misma**. Es obligatorio el registro de teléfonos y correos electrónicos que estén en funcionamiento y que correspondan a la directiva actual de la organización. El nombre de la organización debe corresponder al RUT de la organización.

- **Línea Temática de Postulación:**

La iniciativa debe estar asociada a **sólo una línea temática** de las descritas en el Punto 4, de las presentes bases.

- **Nombre de la Iniciativa:**

El nombre de la iniciativa, debe ser corto y preciso, que refleje la esencia de las actividades a que se postula.

- **Diagnóstico:**

Realizar un breve análisis, identificando la necesidad a enfrentar, la situación actual del entorno y la propuesta de solución con el proyecto que se presenta, identificar si la iniciativa postulada afecta de manera diferenciada a hombres y mujeres, indicar el área de influencia o cobertura que tendrá, describir la oferta y/o demanda del medio, el enfoque de su localidad, entre otras.



- **Descripción de la Iniciativa.**

En este punto se deben identificar los principales hitos o acciones a abordar en la ejecución de la iniciativa, con el detalle de las actividades por etapas en las que se deben indicar:

- Fechas en que se ejecutarán las actividades, N° días y N° horas, además de los lugares donde se realizarán.
- Definir en detalle las acciones que se van a desarrollar, las que deben ser coherentes con los objetivos propuestos.
- Caracterización del beneficiario directo (miembros de la agrupación beneficiada, N° de integrantes, descripción de N° de hombres y mujeres participantes, entre otros).
- Comunidad beneficiaria de la iniciativa (descripción del público objetivo beneficiado).
- 

- **Objetivos:** En este punto de deben detallar:

**Objetivo General:** se refiere al fin principal perseguido con la iniciativa, el que debe estar relacionado con la naturaleza de la organización postulante y ser de bien común.

**Objetivos Específicos:** deben estar estrechamente relacionados con el objetivo general y tienen que ser claros, precisos y cuantificables. Mantener coherencia con las actividades propuestas en la iniciativa.

- **Presupuesto Detallado por Ítem y Cotizaciones.**

Para el financiamiento de la iniciativa se considerarán gastos en operación, equipamiento y gastos generales. Cabe señalar, que todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y/o impuesto.

**Operacionales:** Contratación de Personas Naturales a Honorarios o Personas Jurídicas necesarios para la operación del proyecto, se incluye aquí los servicios de diseño y alimentación por mano de obra, difusión de la iniciativa una vez implementada (radial o impresa), contratación de asesorías educativas e informativas (capacitaciones, charlas), para asegurar buen uso posterior de la iniciativa, materiales de oficina, entre otras. **Este ítem de gastos no debe superar el 40% del total de la subvención solicitada.**

**Equipamiento:** Esta categoría considerará, el financiamiento para comprar equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y complementar las actividades de la iniciativa. La pertinencia de los equipos propuestos deberá estar justificada adecuadamente. **Este ítem de gastos podrá llegar a ser de hasta 100% de la subvención solicitada.**

**Gastos Generales:** Son complementarios a los operacionales, vale decir son los necesarios para no cesar la operatividad o desarrollo de la iniciativa, tales como: arriendo de herramientas o maquinaria y compra de materiales; entre otros. **Este ítem de gastos no debe superar el 30% del total de la subvención solicitada.**

**\* Todos estos ítems de gastos deberán presentarse desglosados y acompañados de cotizaciones actualizadas con no más de 30 días de emitidas al momento de la postulación.**

**\* Todos los gastos detallados en la iniciativa deben ser congruentes con lo establecido en el formulario 2, además de cumplir con lo exigido en la ordenanza sobre Subvenciones Municipales.**

- **Resumen del Presupuesto por Ítems:**

Este cuadro debe ser llenado con las mismas cantidades señaladas en **PRESUPUESTO DETALLADO.**

#### **FINANCIAMIENTO DE LAS INICIATIVAS.**

Se contempla dos vías complementarias de financiamiento del costo total para las iniciativas, la cual contempla aportes de la Municipalidad y de la organización que postula según corresponda. La asignación máxima por parte de la municipalidad, para cualquier Línea Temática, no podrá superar la cantidad de **\$1.000.000.-** (I.V.A. Incluido)

#### **Gastos a financiar**

- Gastos de Operación.
- Gastos de Equipamiento.
- Gastos Generales.

### **Gastos no financieros**

- Gastos efectuados con anterioridad a la entrega de financiamiento.
- Gastos de consumo básico (Cuentas de Agua, Luz, Gas, Internet, teléfono, etc.).
- Propinas, viáticos ni gratificaciones informales de ningún tipo por parte de los representantes y organizadores.
- Pago de remuneraciones u honorarios al representante legal y/o miembros de la organización beneficiaria.
- Pago de honorarios por concepto de coordinación y/o administración del proyecto.
- Pago de deudas de la organización.
- Gastos en movilización para los organizadores del proyecto.
- Compra o arriendo de inmuebles para uso de la organización.
- Pagos de notaría o de trámites legales realizados por organismos públicos o privados.
- Bebidas alcohólicas.
- Gastos por servicios de alimentación, coffee o catering por parte de los representantes u organización para lanzamiento de la iniciativa u otros.
- Todo lo que no esté en las actuales bases.

- **Responsable de la Iniciativa:**

**Se debe individualizar a la persona responsable de la ejecución del proyecto y a su reemplazante,** indicando nombre completo, teléfono fijo, número de celular y correo electrónico obligatorio.

Cabe señalar que el Responsable de la iniciativa será la persona de contacto con la Dirección de Medio Ambiente para todos los efectos administrativos, rendiciones, técnicos y financieros de la iniciativa.

### **10.3 FORMULARIO 3: CARTA DE COMPROMISO EN LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.**

Este formulario pretende establecer la persona que se hará cargo de la supervisión, evaluación e impacto de la iniciativa y debe estar suscrito por el representante legal de la organización.

### **10.4 FORMULARIO 4: CARTA DE COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO.**

Este formulario está orientado a mantener una correcta administración respecto del equipamiento e implementación adquirida.

### **10.5 FORMULARIO 5: CARTA DE COMPROMISO.**

Este formulario es una carta de compromiso dirigida al alcalde para comprometer dar cumplimiento a la Ordenanza de Subvenciones.

### **10.6 FORMULARIO 6: RENDICION DE CUENTAS SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2019.**

Este formulario está orientado a todas las rendiciones de las postulaciones a las subvenciones municipales.

**JASMIN BASTIDAS ALVAREZ**  
**ENCARGADO**  
**DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

**JUAN PABLO PEÑA LEÓN**  
**PROFESIONAL**  
**DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

