



PROCESO ORDINARIO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2019

OBJETIVO:

Mediante la modalidad de "Subvención Municipal", la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo busca instituciones que colaboren y apoyen a las funciones de la Municipalidad, funciones que define la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

FUENTE LEGAL:

Las facultades previstas en los artículos 5° letra g) y 65 letra h), ambos de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se halla fijado en el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior, de fecha 26 de julio de 2006:

- **Artículo 5° letra g):** "Para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones: Otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones."
- **Artículo 65 letra h):** "El alcalde requerirá el acuerdo del concejo para: Otorgar subvenciones que permitan financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término."

PLAZOS DE POSTULACIÓN:

La subvención municipal es un mecanismo permanente de aporte que puede ser abordado en cualquier mes del año (**Proceso Extraordinario**), pero sujeto a disponibilidad presupuestaria y a la urgencia o evidente manifestación de ser un caso fortuito (razón del porqué no participó en el Proceso Ordinario de Subvención Municipal).

El **PROCESO ORDINARIO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES**, correspondiente al año 2019, constará del siguiente calendario:

PROCESO ORDINARIO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2019	INICIO	TÉRMINO
1ª ETAPA: Postulación de Proyectos Los " Formulario de Postulación a Subvención Municipal, Año 2019 ", estarán disponibles en la Oficina de Partes y en el sitio web www.santodomingo.cl .		15/dic/2018
2ª ETAPA: Evaluación de Proyectos Es el proceso que involucra la revisión de los Formularios y sus documentos adjuntos, para luego ser presentados al Honorable Concejo Municipal, quienes evaluarán los proyectos.	02/ene/2019	15/feb/2019
3ª ETAPA: Publicación de Resultados de Proyectos Aprobados Los resultados de los Proyectos Aprobados por el Honorable Concejo Municipal, beneficiados con Subvención Municipal, estarán disponibles en el sitio web www.santodomingo.cl y en el Mural de Informaciones de la Municipalidad.	01/mar/2019	31/mar/2019
4ª ETAPA: Otorgamiento de Subvenciones Municipales Otorgamiento de Subvenciones Municipales Aprobadas por el Honorable Concejo Municipal.	01/abr/2019	30/abr/2019
5ª ETAPA: Rendición de Cuentas – Subvenciones Municipales Plazo de entrega del " Formulario de Rendición de Cuentas – Subvención Municipal, Año 2019 ".	01/jul/2019	01/dic/2019

INFORMACIONES:

Para responder consultas y esclarecer dudas sobre la presentación de postulación o del proceso en general, sírvase contactarnos a través de las siguientes vías:

Teléfono:	+56 35 220 0636	<u>Contacto:</u> Sra. Paula Pailamilla.
	+56 35 220 0610	<u>Contacto:</u> Central de Comunicaciones.
Correo electrónico:	subvencionmunicipal@santodomingo.cl	<u>Contacto:</u> Unidad de Subvención Municipal.
Oficina:	Plaza del Cabildo s/n, Rocas de Santo Domingo. Oficina de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).	<u>Contactos:</u> Sra. Paula Pailamilla o Sra. Verioska Carrasco.

IMPORTANTE:

El **Formulario de Postulación a Subvención Municipal** y el **Formulario de Rendición de Cuentas – Subvención Municipal**, **DEBEN SER INGRESADO EN LA OFICINA DE PARTES** de la Municipalidad de Santo Domingo. Este puede ser entregado en papel o enviado electrónicamente.

Si se ingresa personalmente:

Acudir a la Oficina de Partes, ubicada en Plaza del Cabildo s/n, Rocas de Santo Domingo.

Si se ingresa electrónicamente:

Enviar el formulario al correo electrónico partes@santodomingo.cl.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

LEA ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

El presente formulario deberá ser llenado de forma íntegra y no podrá tener modificaciones ni cambios en ninguno de sus campos a llenar.

Es necesario completar todos los campos solicitados en el formulario; por lo que *TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS*.

El formulario puede ser llenado de dos formas: en papel o electrónicamente.

Si el formulario se llena en papel, este debe ser completado con *LETRA LEGIBLE* tipo imprenta o con máquina de escribir. Luego de llenarse y firmarse, el formulario debe ser presentado, junto a los documentos solicitados como adjuntos y los anexos, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Santo Domingo, en el plazo establecido e informado.

Si el formulario se llena electrónicamente, este debe ser completado desde un computador. Luego de llenarse completamente, éste debe imprimirse para ser firmado por la directiva de la institución postulante. Finalmente, el formulario debe ser escaneado y enviarse, vía correo electrónico, a partes@santodomingo.cl (Oficina de Partes).

Responda brevemente, indicando sólo lo que se consulta.

No se aceptarán formularios fuera del plazo de postulación, el cual ha sido informado oportunamente.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

A. ANTECEDENTES GENERALES

Razón Social	
R.U.T. de la institución	
Domicilio de la institución (Calle, N°, villa, sector y comuna)	
Teléfono de contacto de la institución	
Correo electrónico de la institución	<input type="checkbox"/> Sin correo electrónico disponible.

B. TIPO DE ORGANIZACIÓN

<input type="checkbox"/> Agrupación	<input type="checkbox"/> Asociación	<input type="checkbox"/> Centro Cultural	<input type="checkbox"/> Centro de Madres
<input type="checkbox"/> Centro de Padres	<input type="checkbox"/> Centro de Padres y Apoderados	<input type="checkbox"/> Club de Adulto Mayor	<input type="checkbox"/> Club Deportivo
<input type="checkbox"/> Comité	<input type="checkbox"/> Corporación	<input type="checkbox"/> Fundación	<input type="checkbox"/> Junta de Vecinos
<input type="checkbox"/> Sindicato	<input type="checkbox"/> Taller	<input type="checkbox"/> Otra organización: _____	

C. OTROS ANTECEDENTES:

Personalidad Jurídica N°		Fecha de Constitución (dd-mmm-aaaa)	
Institución que otorgó la Personalidad Jurídica			
Total de Socios a la fecha de esta postulación			
Objetivo de la Institución (según Estatuto)			
Fecha de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos – Ley N° 19.862 (dd-mmm-aaaa)			

D. IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE/A	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
R.U.T.	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

SECRETARIO/A	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
R.U.T.	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

TESORERO/A	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
R.U.T.	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

II. ANTECEDENTES DE LA POSTULACIÓN

A. NOMBRE DEL PROYECTO (Frase eslogan del proyecto)

B. DE LAS FUNCIONES DE LAS MUNICIPALIDADES, ¿EN CUÁL ACTIVIDAD COLABORARÍA CON LA MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO SU PROYECTO?

(Marque con una "X" la(s) opción(es) que corresponda(n) (Artículo 4° de la ley N° 18.695)

<input type="checkbox"/> La Educación y la cultura – Art. 4° letra a)	<input type="checkbox"/> El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal – Art. 4° letra j)
<input type="checkbox"/> La Salud pública y la protección del medio ambiente – Art. 4° letra b)	
<input type="checkbox"/> La asistencia social y jurídica – Art. 4° letra c)	
<input type="checkbox"/> La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo – Art. 4° letra d)	
<input type="checkbox"/> El turismo, el deporte y la recreación – Art. 4° letra e)	<input type="checkbox"/> La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres – Art. 4° letra k)
<input type="checkbox"/> La urbanización y la vialidad urbana y rural – Art. 4° letra f)	<input type="checkbox"/> El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local – Art. 4° letra l)
<input type="checkbox"/> La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias – Art. 4° g)	<input type="checkbox"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> El transporte y tránsito públicos – Art. 4° letra h)	<input type="checkbox"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> La prevención de riesgos y la presentación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes – Art. 4° letra i)	<input type="checkbox"/> Otro: _____

C. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (¿Cuál es el problema que este proyecto busca resolver?)

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (¿En qué consiste el proyecto? ¿Qué se quiere realizar?)

E. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (¿En qué lugar se llevará a cabo el proyecto?)

<input type="checkbox"/> Sede o recinto de la institución postulante.	<input type="checkbox"/> Recinto privado, ajeno a la institución postulante.
<input type="checkbox"/> Lugar público, al aire libre, ubicado DENTRO o CERCA del domicilio de la institución postulante.	<input type="checkbox"/> Lugar público, al aire libre, ubicado FUERA o LEJOS del domicilio de la institución postulante.
<input type="checkbox"/> Otro: _____	<input type="checkbox"/> Otro: _____

F. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (¿Cuánto tiempo se necesita para realizar el proyecto? ¿Cuándo comenzará el proyecto? ¿Cuándo terminará el proyecto?)

	Meses.		Inicio			Hasta	
--	--------	--	--------	--	--	-------	--

G. OBJETIVO(S) DEL PROYECTO (¿Con qué fin se realizará el proyecto? ¿Qué se busca lograr el proyecto?)

--

H. BENEFICIADOS DEL PROYECTO (¿A quiénes beneficiará el proyecto?)

<input type="checkbox"/> Solo socios de la institución postulante.	<input type="checkbox"/> Una persona o familia en particular.
<input type="checkbox"/> Comunidad local (socios y vecinos del sector o villa).	<input type="checkbox"/> Comunidad en general (toda o gran parte de la comuna de Santo Domingo).
<input type="checkbox"/> Beneficiarios intercomunitarios (más de una villa o sector, dentro de la comuna de Santo Domingo).	<input type="checkbox"/> Beneficiarios intercomunales (la comuna de Santo Domingo más otra(s) comuna(s) de la provincia).
<input type="checkbox"/> Mascotas y animales en general	<input type="checkbox"/> Otros: _____

I. CANTIDAD DE BENEFICIADOS DEL PROYECTO (¿Cuántos se beneficiarían con el proyecto? Dato aproximado)

	BENEFICIARIOS DIRECTOS (Socios de la institución o grupo de personas a los que específicamente se dirige el proyecto).
	BENEFICIARIOS INDIRECTOS (Otras personas que indirectamente verán o utilizarán los beneficios de proyecto: familiares, habitantes del sector que no son socios, etc.).
	TOTAL DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

J. DIFUSIÓN DEL PROYECTO (¿Cómo se informará a la comunidad que el proyecto será financiado o cofinanciado mediante subvención municipal?)

<input type="checkbox"/> Flyers (volante o folleto)	<input type="checkbox"/> Afiches.
<input type="checkbox"/> Pendones.	<input type="checkbox"/> Reuniones y/o charlas.
<input type="checkbox"/> Internet (sitio web, correo electrónico, etc.).	<input type="checkbox"/> Otro: _____

III. ANTECEDENTES SOBRE EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

A. ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad asignará la subvención de forma total o parcial, en razón de la subvención solicitada, previo a un análisis de los costos totales, tipo del proyecto y disponibilidad presupuestaria.

De acuerdo a la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, los aportes y/o subvenciones serán solo para:

- Operación:** Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados estos recursos, tales como: alimentación y bebidas, arriendos, vestuarios, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustible.
- Personal:** Comprende, en general, todos los gastos por conceptos de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago de personal en actividad.
- Inversión:** Comprende, en general, al gasto por concepto de adquisición de mobiliario, vehículos, máquinas, equipos, hardware, software, cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.

B. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

1. Aportes Monetarios

APORTE PROPIO (de la organización solicitante):	\$
APORTE DE TERCEROS (otros colaboradores, ajenos a la organización solicitante):	\$
SUBVENCIÓN MUNICIPAL SOLICITADA	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

C. DESTINO DE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL (Marque con una "X" solo lo que se adquiriría con la subvención municipal)

<input type="checkbox"/> Gastos de Operación		
<input type="checkbox"/> Alimentos y bebidas	<input type="checkbox"/> Arriendos	<input type="checkbox"/> Vestuario
<input type="checkbox"/> Materiales de uso o de consumo	<input type="checkbox"/> Servicios básicos	<input type="checkbox"/> Mantenimiento
<input type="checkbox"/> Reparaciones	<input type="checkbox"/> Artículos de Librería	<input type="checkbox"/> Difusión
<input type="checkbox"/> Pasajes	<input type="checkbox"/> Peajes	<input type="checkbox"/> Combustible
<input type="checkbox"/> Otro: _____		
<input type="checkbox"/> Gastos en Personal		
<input type="checkbox"/> Remuneraciones	<input type="checkbox"/> Aportes del empleador	<input type="checkbox"/> Honorarios
<input type="checkbox"/> Otro: _____		
<input type="checkbox"/> Gastos de Inversión		
<input type="checkbox"/> Adquisición de mobiliario	<input type="checkbox"/> Adquisición de vehículo	<input type="checkbox"/> Adquisición de máquinas
<input type="checkbox"/> Adquisición de equipos	<input type="checkbox"/> Adquisición de hardware	<input type="checkbox"/> Adquisición de software
<input type="checkbox"/> Otro: _____		

D. PRESUPUESTO RESUMEN DEL PROYECTO (En moneda nacional – pesos)

Naturaleza del Gasto	Detalle del Gasto	Cantidad	Total
Gastos de Operación	Alimentos y bebidas (comestibles y bebestibles)		
	Arriendos (vehículos, instalaciones, etc.)		
	Vestuario		
	Materiales		
	Servicios Básicos		
	Mantenimiento		
	Reparaciones		
	Difusión		
	Pasajes (traslados)		
	Peajes		
	Combustible		
	Otro:		
	Otro:		
	Otro:		
Otro:			
Gastos en Personal	Remuneraciones		
	Aportes del empleador		
	Honorarios		
	Otro:		
	Otro:		
Gastos de Inversión	Adquisición de Mobiliario		
	Adquisición de Vehículo		
	Adquisición de Máquinas		
	Adquisición de Equipos		
	Adquisición de Hardware		
	Adquisición de Software		
	Otro:		
	Otro:		
	Otro:		
TOTAL (I.V.A. incluido)			

E. FORMA DE TRANSFERENCIA (Marque con una "X" la opción que más le convenga)

<input type="checkbox"/> Transferencia bancaria (a la institución beneficiaria)	Banco:
<input type="checkbox"/> Cuenta A La Vista N°	<input type="checkbox"/> Cuenta Corriente N°
<input type="checkbox"/> Cheque nominativo (a nombre de la institución beneficiaria).	

IV. NÓMINA DE DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR

Los documentos indicados a continuación, son OBLIGATORIOS para postular a una subvención municipal; y de no ser presentado alguno de ellos, la postulación será considerada *inadmisible*, quedando fuera del proceso de postulación.

Los certificados indicados en los puntos 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 deben haber sido emitidos con un máximo de 30 días de antigüedad, contados desde la fecha de presentación del proyecto. (Ej. Si el formulario se presentará el 29 de octubre de 2018, estos certificados no pueden ser anterior al 29 de septiembre de 2018)

Las declaraciones juradas deben emitidos durante el mismo mes en que se ingresa el formulario en la Oficina de Partes.

Marque con una "X" los documentos que se anexan a su postulación:

1.	FORMULARIO DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL.	<input type="checkbox"/>
2.	ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA DE SOCIOS. (Ver Anexos N° 1.A. y N° 1.B.). Debe señalar el acuerdo de presentar una Postulación de Subvención Municipal, indicando nombre del proyecto a presentar, el objetivo del proyecto, el monto a solicitar como subvención, y la forma en que la institución difundirá dicha actividad.	<input type="checkbox"/>
3.	FOTOCOPIA SIMPLE DEL R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN.	<input type="checkbox"/>
4.	FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN.	<input type="checkbox"/>
5.	CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.	<input type="checkbox"/>
6.	CERTIFICADO DE DIRECTIVA VIGENTE DE LA INSTITUCIÓN.	<input type="checkbox"/>
7.	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS (LEY N° 19.862). Emitido por el sitio web www.registros19862.cl	<input type="checkbox"/>
8.	CERTIFICADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL DÍA (Solo cuando se trate de Postulación al Proceso Extraordinario de Subvenciones Municipales, año 2019). Emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, al año siguiente del proceso de rendición de cuentas.	<input type="checkbox"/>
9.	CERTIFICADO DE DOMINIO (en caso de que la institución postulante sea propietaria del inmueble sobre el cual recae el proyecto). Solo es obligatorio cuando se trate de proyectos de construcción, reparación o ampliación de bienes inmuebles, o cuando se trate de proyectos de adquisición de bienes muebles que requiera de instalación permanente en la propiedad.	<input type="checkbox"/>
10.	CERTIFICADO DE COMODATO (en caso de que la institución postulante sea comodataria del inmueble sobre el cual recae el proyecto). Solo es obligatorio para proyectos de construcción, reparación o ampliación de bienes inmuebles y para proyectos de adquisición de bienes muebles que requiera de instalación permanente.	<input type="checkbox"/>
11.	CERTIFICADO DE CONCESIÓN (en caso de que la institución postulante sea concesionaria del inmueble sobre el cual recae el proyecto). Solo es obligatorio para proyectos de construcción, reparación o ampliación de bienes inmuebles y para proyectos de adquisición de bienes muebles que requiera de instalación permanente.	<input type="checkbox"/>
13.	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE APOORTE DE TERCEROS (Ver Anexo N° 2).	<input type="checkbox"/>
14.	COTIZACIONES (MÍNIMO 3)	
15.	OTRO DOCUMENTO (indique):	<input type="checkbox"/>
16.	OTRO DOCUMENTO (indique):	<input type="checkbox"/>

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

Las personas individualizadas en el punto I. D., directivos de la institución que por este acto postula a subvención municipal, se obligan y declaran:

1. Que, los datos proporcionados en este formulario son fidedignos, así como también que conozco y aplicaré las normas legales y reglamentarias que regulan el uso, administración, modalidad (subvención) y tiempo de ejecución de las subvenciones municipales;
2. Que, de obtener la subvención municipal que postulamos, esta institución destinará dicha subvención municipal a las finalidades especificadas en el punto III. C. de este formulario, y especialmente en lo referente al monto y detalle de gastos;
3. Que, de obtener la subvención municipal que postulamos, esta institución se compromete a rendir cuentas a la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo por la subvención municipal obtenida de ella, en los plazos previamente establecidos y conocidos;
4. Que, conozco y declaro que la falsedad en la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal (delito de falso testimonio).

Firma del Tesorero/a

Firma del Secretario/a

Timbre de la institución postulante

Firma del Representante Legal o Presidente/a

Santo Domingo, a _____.

ACTA N° _____
ASAMBLEA _____ DE SOCIOS

En Santo Domingo, a _____ de _____ de 2018, siendo las _____ horas, se da inicio a la Asamblea _____ de Socios de la institución _____

R.U.T. _____, siendo presidida por su Presidente/a.

Se deja constancia que la citación a esta asamblea se ha realizado de acuerdo a lo establecido en nuestro estatuto.

El objetivo de esta asamblea es decidir de manera participativa y transparente las necesidades más urgentes de nuestra institución, con el fin de presentar un proyecto a la Municipalidad de Santo Domingo, para que ésta financie total o parcialmente dicho proyecto mediante una subvención municipal.

Se da la palabra a los socios asistentes, los cuales manifiestan, por mayoría, la intención y apoyo a la moción de presentar el proyecto denominado “_____”

el cual tiene por objetivo _____

Se acuerda, además, que para financiar el proyecto mencionado precedentemente, **SE POSTULARÁ A UNA SUBVENCIÓN MUNICIPAL A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**, solicitando la suma de \$ _____.- (_____ pesos); y como **APORTE PROPIO**, esta institución aportará al proyecto con la suma de \$ _____.- (_____ pesos).

Siendo las _____ horas, se da término a la asamblea, con la asistencia total de _____ **socios**, los cuales ponen su nombre, R.U.T. y firma, legitimando así esta decisión unánime (*ver Anexo N° 1. B.*).

Firma del Secretario/a

Firma del Representante Legal o
Presidente/a

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

APORTE DE TERCEROS

Por el presente instrumento, yo, _____,

R.U.T. _____, en mi calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la institución

_____,

R.U.T. _____, con domicilio legal en _____

_____, comuna de _____;

VENGO A DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE:

Esta institución aportará, monetariamente a la institución _____

_____,

R.U.T. _____, la suma de \$ _____.- (_____

_____ pesos), **PARA COFINANCIAR SU PROYECTO** denominado

“ _____

_____”, el cual ha sido postulado al **PROCESO DE POSTULACIÓN**

A SUBVENCIÓN MUNICIPAL, AÑO 2019, de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**.

Además, aportaremos con lo siguiente:

En caso de que el proyecto de la institución postulante sea aprobado con subvención municipal, me comprometo a aportar lo antes indicado, en su totalidad, para la ejecución del mismo; no quedando sujeta esta institución colaboradora a rendir cuentas a la municipalidad por el uso que la institución postulante le da a los recursos aportados por esta institución colaboradora.

DECLARO ASIMISMO QUE,

Conozco que la falsedad en la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal (delito de falso testimonio).

Timbre de la institución

Firma del Representante Legal o
Presidente/a

Santo Domingo, a _____ de _____ de 2018.