



**BASES FONDO CONCURSABLE DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE**  
**SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2021 PARA ORGANIZACIONES DE TIPO**  
**FUNCIONAL**

## **1.- CONVOCATORIA AL CONCURSO.**

La Municipalidad de Curicó, expresa a la Comunidad que dado el actual Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe por Calamidad Pública , en todo el territorio nacional hasta el 30 de Junio del 2021 y en resguardo del derecho a la protección de salud, garantizado por el artículo 19 N° 9 de la Constitución Política de la República, y en cumplimiento del Reglamento Sanitario internacional , aprobado por la OMS y el Ministerio de Salud, que declaró alerta sanitaria y posteriormente pandemia para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del Coronavirus (COVID-19), solicitamos en la ejecución de las actividades del proyecto, considerar todas las medidas de sanidad establecidas por las autoridades, razón por la cual, se solicitará que en el formulario de postulación se tenga presente que ante la imposibilidad de realizar trabajos presenciales, el proyecto sea viable de realizarse en formato remoto (digital o a distancia), identificando además protocolos de prevención de COVID-19 y/o planes de mitigación ante posibles contagios, asegurando de esta forma la correcta ejecución de los proyectos ya sea de forma presencial o remoto.

## **2.- ANTECEDENTES GENERALES**

El Fondo de Iniciativas Comunitarias de Subvenciones Para Organizaciones de Tipo Funcional es financiado por la Ilustre Municipalidad de Curicó y dispuesto para la comunidad a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y se levanta como una herramienta que aporta y fortalece el proceso de la participación ciudadana en las organizaciones comunitarias para el desarrollo humano de las personas en el avance de los barrios o sectores y que pone a los curicanos y curicanas en el centro del desarrollo.

Las presentes bases administrativas y técnicas tienen por objeto establecer los requisitos generales que deberán cumplir las organizaciones postulantes al presentar su proyecto, para su declaración de admisibilidad y eventual ejecución, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados.



### 3.- OBJETIVO

Fomentar el desarrollo integral de las personas a través de la participación ciudadana en sus organizaciones comunitarias de tipo funcional, incentivando iniciativas que promuevan y mejoren las condiciones de vida en los barrios, sectores y comuna.

### 4.- LÍNEAS TEMÁTICAS DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria del vigésimo concurso del Fondo de Iniciativas comunitarias se estructura en dos líneas:

#### a) Líneas de Financiamiento Transversales:

- Innovación Tecnológica, Adquisición de equipos tecnológicos, planes informáticos y otros para el desarrollo de actividades telemáticas e informáticas directamente relacionadas con el desempeño de la organización (computadoras, planes de servicios de suministro de internet, chips telefónicos, etc.).
- Mejoramiento de espacios públicos y /o comunitarios (adquisición de materiales o ejecución de obras)
- Medidas de seguridad e higiene relacionadas con la prevención de contagios COVID-19(protectores faciales, mascarillas, alcohol gel, entre otras).
- Contratación de servicios de profesionales de la salud tanto en áreas educativas, como de atención usuaria (enfermera/o, Kinesiólogo/a, técnicos en enfermería, médicos generales o de especialidades).
- Seguridad Comunitaria: adquisición e implementación de equipos de seguridad y/ o servicios de seguridad (cámaras de vigilancia, alarmas comunitarias, contratación de servicios de seguridad).

#### b) Líneas de Financiamiento Específicas por Estamento y Monto a postular por Proyecto:

- **Juntas y Comités de Adelanto**: \$300.00.- (Proyectos de mejoramiento, equipamientos de espacios públicos, implementación de sede social, lomos de toro, alarmas comunitarias y líneas de financiamiento transversal).
- **Organizaciones Voluntariado**: \$250.000.- (medicamentos, pañales, vestuario para enfermos, útiles de aseo y líneas de financiamiento transversal).



- **Centro de Acción de la Mujer, Centro de Madre y Organizaciones de Mujeres:** \$250.000.- (manualidades, talleres de formación, perfeccionamiento y capacitación, pago de monitores; elementos tecnológicos para la alfabetización digital, implementación deportiva, cancelación gastos básicos para la sede social (luz, agua y gas), implementación de vajilla, estufas, calefactores, compra de implementos para sede social (sillas, mesas, etc.), y líneas de financiamiento transversal).
- **Club de Adulto Mayor:** \$ 200.000.- Talleres de auto cuidado, desarrollo personal, implementación deportiva, elementos tecnológicos para la alfabetización digital, cancelación de gastos básicos para la sede social (luz, agua y gas), implementación sede social (compra de sillas, mesas, estufas, etc.), compra de instrumentos musicales, productos para la prevención de contagios covid-19 y líneas de financiamiento transversal).
- **Solidarios:** \$ 150.000.- (implementación, útiles de aseo para ir en ayuda con los enfermos, productos para la prevención de contagios covid-19 y líneas de financiamiento transversal).
- **Juveniles:** \$ 150.000.- (actividades que promuevan el desarrollo y comprensión de nuevas formas de organización juvenil y líneas de financiamiento transversal).
- **Clubes Deportivos:** \$ 150.000.- (compra de implementos deportivos y actividades de organización).
- **Centros de Padres y Apoderados:** \$ 150.000.- (actividades formativas e implementación en directo beneficio de alumnos y apoderados, proyectores y líneas de financiamiento transversal).
- **Otros:** Agrupaciones, Concejos de Desarrollo, etc.: \$ 100.000.- (línea formativa, proyectos relacionados con los objetivos de la organización y líneas de financiamiento transversal).

## 5.- QUIENES PUEDEN POSTULAR

Todas las organizaciones funcionales que se encuentren vigentes a la fecha, sin rendiciones pendientes, que trabajen en la comuna.



## **6.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

- a) Que estén constituidas con su personalidad jurídica vigente a través de la Ley 19.418 o de algún Ministerio.
- b) Que la organización y su directorio tengan su situación legal vigente. Se considerará lo indicado en la Ley N° 21.239 en relación a la prórroga de la vigencia de las organizaciones sin fines de lucro en Estado de Emergencia.
- c) Estar inscritas en el registro de Receptores de Fondos Públicos de la Ley N° 19.862, con certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.
- d) Encontrarse activas y al día con las rendiciones de cuentas que corresponda exigir, asociadas a las subvenciones otorgadas por el Municipio. Será la Dirección de Administración y Finanzas la entidad municipal que certifique dicha condición.
- e) Que la Organización presente su Proyecto en el formulario de postulación, con la totalidad de la documentación e información solicitada en este.
- f) Que la organización tome el acuerdo para definir el tipo de proyecto e inversión a realizar a través de su directorio titular y suplente si lo hubiera con un acta de acuerdo firmado por ellos en su conjunto con su carnet de identidad y timbre respectivo.

## **7.- FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS:**

- a) Los proyectos presentados deberán considerar en su presupuesto el 100 por ciento de su financiamiento para el desarrollo de las actividades y su implementación.
- b) Los gastos generados por honorarios de monitores deberán estar respaldados por la documentación correspondiente (Carta de compromiso).



Curicó  
ciudad abierta a todos

## 8.- DE LOS PLAZOS

En sus distintas fases de la postulación, este fondo se registrará por los siguientes plazos:

- a) **Entrega de Bases** : Las bases administrativas y técnicas del formulario del proyecto estarán a disposición de las Organizaciones interesadas desde la primera semana del comienzo de la fase 2 de Curicó en el plan paso a paso, periodo durante el cual se harán las consultas pertinentes y aclaraciones respectivas en la oficina del Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicado en el primer piso del edificio Municipal por la calle Estado; en el correo electrónico del departamento: [organizacionescomunitarias@curico.cl](mailto:organizacionescomunitarias@curico.cl) ; **en las Oficinas Municipales de Sarmiento, Cordillerilla, Los Niches, Potrero Grande, Rauquén, Prosperidad y Santa Fe**, habilitadas para tal efecto , en horarios hasta las 13:30 hrs., del cual los Coordinadores Territoriales informarán al respecto. También, estará en la página WEB de la Municipalidad: [www.curico.cl](http://www.curico.cl)
- b) **Entrega de Proyectos:** Los Proyectos tendrán como plazo máximo de entrega sin excepción hasta el día viernes a las 13:30 horas, de la tercera semana del inicio de la fase 2 u otra fase del plan paso a paso que corresponda a este periodo.
- c) **Los proyectos serán revisados** por un comité técnico municipal (integrado por Departamento de Organizaciones Comunitarias, Oficina del Adulto Mayor, Oficina de la Mujer, etc.). Desde el día lunes de la cuarta semana desde el inicio de la fase 2 u otra del paso a paso hasta el día viernes de la quinta semana.
- d) **Aprobación del Concejo Municipal:** El Concejo Municipal sancionará los proyectos seleccionados a este fondo, a la semana siguiente del proceso señalado en la letra anterior
- e) Es importante expresar que esta calendarización queda sujeta a cambios y transformaciones de acuerdo a las contingencias de la pandemia en Curicó, que será avisada oportunamente a través de distintos medios.
- f) **Supervisión:** los proyectos que sean seleccionados y financiados por el Municipio estarán sujetos a la fiscalización y supervisión de algunas unidades municipales, para verificar la inversión en dichos proyectos (Organizaciones Comunitarias, programa Adulto Mayor, de la Mujer, Control Interno).



Curicó  
ciudad abierta a todos

## 9.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

Las Organizaciones que presenten proyecto a este fondo de Concurso de Subvenciones, deben adjuntar necesariamente los siguientes documentos en ORIGINAL Y 3 COPIAS O FOTOCOPIAS, al momento de entregar la documentación que se señala a continuación en el Departamento de Organizaciones Comunitarias u oficinas habilitadas para tal efecto:

### DOCUMENTOS ADJUNTAR AL PROYECTO

- ✓ Certificado de personalidad jurídica vigente a la fecha de postulación de antigüedad no mayor a 3 meses emitido por el Registro Civil e Identificación, se obtiene vía internet en la página WEB del Registro Civil. Se aceptará el certificado emitido por Secretaría Municipal cuando el Directorio no esté actualizado su registro en la página web del Registro Civil e Identificación.
- ✓ Certificado de Inscripción Ley N° 19.862 actualizado año 2021, acreditar que no tiene subvenciones no rendidas, no podrá postular si no rinde dichos recursos a la brevedad o en caso contrario será sometido a procesos judiciales por no rendir recursos municipales.
- ✓ Formulario de Postulación de Proyectos Subvenciones 2021 (con letra legible, todos los campos llenos, firmado y con el timbre de la organización).
- ✓ Presentar carta de respaldo o acreditación que avale el aporte de terceros si los hubiere, libreta de ahorro, vale vista o cuenta corriente.
- ✓ 1 Cotización y/o presupuesto debidamente detallado con claridad y sin enmiendas, excepto cuando se quiera comprar productos de distintas naturalezas que no venda la tienda o casa comercial donde se pide la cotización, se deberá adjuntar otra más de donde este el producto que se requiera.
- ✓ Acta del directorio titular y suplente (si los hubiere) de la organización que acuerda en que invertir los recursos financieros de la subvención en caso de ser favorecidos. Dicha acta debe estar firmada por el directorio completo y el timbre respectivo.



## 10.- RENDICION

- Una vez asignada la subvención y de acuerdo al plazo de la ejecución del proyecto informado por la organización, debe realizar una rendición detallada con los documentos de respaldo que avalen dicho gasto. **ESTA RENDICIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMO PLAZO MÁXIMO ANTES DE LOS 30 DIAS HÁBILES POSTERIOR A LA EJECUCIÓN EL PROYECTO.**
- Retirar formulario de rendición en el Departamento de Organizaciones Comunitarias.
- Rendir solo con boletas de venta hasta un monto de \$ 45.000.-, de lo contrario en montos superiores a esta suma con **FACTURAS o BOLETAS HONORARIOS** todo en original y sin enmiendas.
- **TODA COMPRA CON FACTURA DEBE SER NECESARIAMENTE EMITIDA A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN Y NO DEL REPRESENTANTE LEGAL (PRESIDENTE) DE LA INSTITUCIÓN.**
- Las facturas deben ser firmadas al anverso por el presidente o tesorero y timbradas respectivamente.
- No deben colocar el timbre o firma sobre la fecha y el valor del documento.
- Jamás remarcar los valores de la boleta, factura o boleta de honorarios, en caso contrario, será declarada nula.
- **NO SE PUEDE COMPRAR CON TARJETAS DE CRÉDITO Y CASAS COMERCIALES.**
- **SI SON MÁS DE UNA FACTURA O BOLETA DE HONORARIOS DEBE HACER UN DETALLE COMO EN EL EJEMPLO:** Fecha de compra, N° de factura o boleta, Proveedor y valor.
- Dicho cuadro debe ser firmado por el presidente, como responsable legal de la organización, el Secretario como Ministro de Fe y el Tesorero y timbre de la organización.
- Si es solo una factura o boleta de honorarios indicarla en el documento conductor.



Curicó  
ciudad abierta a todos

- Las inversiones hechas con recursos P.S.M., debe guardar estrecha relación con el proyecto presentado.
- **NO SE PODRÁ MODIFICAR EL DESTINO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS (NO SE ACEPTARÁN CAMBIOS DE ÍTEM).**
- Se requerirá la verificación documental, fotográfica o audiovisual de la realización del proyecto.