



BASES FONDO CONCURSABLE DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2024 PARA ORGANIZACIONES DE TIPO FUNCIONAL

1.- 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 que colaboren directamente con el cumplimiento de funciones municipales, tales como la cultura, la educación, la acción social, el deporte, la recreación, desarrollo vecinal y organización, vida saludable, envejecimiento, personas en situación de discapacidad, entorno saludable, salud y bienestar, medioambiente, mejoramiento de los barrios, etc.

2.- 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.

La subvención o aporte que el municipio entrega será canalizado a través de los fondos concursables.

3.- LÍNEAS TEMÁTICAS DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria del vigésimo primer 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).
- Contratación de servicios de profesionales de la salud y deportivas, tanto en áreas educativas, como de atención usuario (enfermera/o, kinesiólogo/a, técnicos en enfermería, médicos generales o de especialidades de la salud, etc.).



- Seguridad Comunitaria: adquisición e implementación de equipos de seguridad y/o servicios de seguridad (cámaras de vigilancia, alarmas comunitarias, contratación de servicios de seguridad, iluminación de espacios públicos, cierres de sitios eriazos, etc.).

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

La postulación al proceso de Subvención Municipal 2024, tendrá un monto total disponible de \$75.000.000.- para financiar iniciativas de acuerdo a detalle y topes que se presentan a continuación. De acuerdo al número de proyectos postulados, aun cuando el valor total del proyecto puede ser superior, si se consideran los aportes de otras fuentes de financiamiento o de los propios vecinos/as o beneficiarios/as. **En la eventualidad, de que se supere el monto total disponible debido a gran número de proyectos admisibles, se evaluará por parte del Comité Técnico Municipal la asignación total o parcial de monto postulado.**

- **Juntas-Comités de Adelanto:** \$400.000.- (Proyectos de mejoramiento, equipamientos de espacios públicos, implementación de sede social, lomos de toro, áreas verdes, mejoramiento de barrio, huertos familiares, etc.)
- **Organizaciones Voluntariado:** \$350.000.- (medicamentos, pañales, vestuario para enfermos, útiles de aseo y otros).
- **Centros de Acción de la Mujer, Centros de Madres y Organizaciones de Mujeres:** \$250.000.- (Manualidades, talleres de formación, perfeccionamiento y capacitación, pago de monitores; elementos tecnológicos para la alfabetización digital, implementación deportiva, implementación de vajilla, estufas, calefactores, compra de implementos para sede social (sillas, mesas,), reparaciones, viajes culturales, recreativos y autocuidado (termales), etc.)
- **Clubes de Adulto Mayor:** \$250.000.- (Talleres de auto cuidado, desarrollo personal, implementación deportiva, elementos tecnológicos para la alfabetización digital, implementación sede social (compra de sillas, mesas, estufas, etc.), compra de instrumentos musicales y vestuario, viajes culturales-termales, tómbolas, entre otros.)
- **Solidarios:** \$250.000.- (Implementación, útiles de aseo para ir en ayuda de enfermos).
- **Juveniles:** \$250.000.- (Actividades que promuevan el desarrollo y comprensión de nuevas formas de organización juvenil, etc.).
- **Clubes Deportivos:** \$250.000.- (Compra de implementos deportivos y actividades de la organización).
- **Centros de Padres y Apoderados:** \$250.000.- (Actividades formativas e implementación en directo beneficio de alumnos y apoderados).
- **Otras Organizaciones:** \$250.000.- (Agrupaciones de Juntas de Vecinos, Emprendedores/as, Grupos de Diabéticos, Ambientalistas, Animalistas, etc., Constituidas como organizaciones funcionales); excepto Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones y ONG.



4.- QUIENES PUEDEN POSTULAR

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

5.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- a) Las organizaciones comunitarias funcionales que estén constituidas con su personalidad jurídica vigente a través de la Ley 19.418.
- b) La composición de su directorio deben tener su situación legal vigente al momento de postular, emitido por el Registro Civil e Identificación. Se aceptará además, certificado de vigencia emitido por Secretaría Municipal.
- c) Estar inscritas en el registro de receptores de fondos públicos en la Ley 19.862, cuyo certificado debe ser emitido por Dirección de Administración y Finanzas de La Municipalidad.
- d) Que la Organización presente su Proyecto en el formulario de postulación, con la totalidad de la documentación e información solicitada en este, debidamente fundamentado en asamblea.
- e) Que la organización tome el acuerdo para definir el tipo de proyecto e inversión a realizar a través de su directorio, con un acta de acuerdo firmada por ellos en su conjunto, con su carnet de identidad y timbre respectivo.
- f) Encontrarse activas y al día con las rendiciones de cuenta que corresponde exigir, asociadas a subvenciones otorgadas por el municipio. Será la Dirección de Administración y Finanzas la entidad municipal que certifique dicha condición.

6.- 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 y boleta de honorarios).
- c) Los proyectos postulados a subvención tendrán una asignación máxima, sin perjuicio que el monto asignado sea menor al tope fijado por ítem, cuando el valor del proyecto pueda ser superior, si se consideran los aportes de otra fuente de financiamiento que los propios socios realizan. Cada organización podrá postular a un proyecto.
- d) Considerando que el criterio que han adoptado los distintos concejos municipales es tratar de beneficiar el máximo de organizaciones postulantes.

7.- DE LOS PLAZOS

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

Entrega de Bases : Las bases administrativas y técnicas del formulario del proyecto estarán a disposición de las Organizaciones interesadas a partir del **viernes 17 de mayo de 2024**, periodo durante el cual se harán las consultas pertinentes y aclaraciones respectivas en la oficina del Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicada en el primer piso del Edificio Municipal, calle Estado N°279 o en correo electrónico del



Curicó

Departamento: organizacionescomunitarias@curico.cl; Oficina del Adulto Mayor, calle Estado N°470, Oficina de la Mujer, calle Argomedo N°350 y en las **Oficinas Municipales de Sarmiento, Los Niches y Santa Fe**, habilitadas para tal efecto, en horarios hasta las 13:30 hrs. También, estarán disponibles en la página WEB de la Municipalidad: www.curico.cl

Además de atenciones especiales de los Coordinadores Territoriales, en sectores apartados de la comuna.

- a) **Entrega de Proyectos:** Los Proyectos tendrán como plazo máximo de entrega sin excepción, **hasta el día viernes 28 de junio de 2024**, a las 13:30 horas.
- b) **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 miércoles 03 hasta el viernes 12 de julio de 2024.**
- c) **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
- d) Es importante expresar que esta calendarización queda sujeta a cambios y transformaciones de acuerdo a contingencias.
- e) **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
- f) (Organizaciones Comunitarias, Programa Adulto Mayor, Oficina de la Mujer, Control Interno).

8.- 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 QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL PROYECTO:

- ✓ Certificado de personalidad jurídica de la organización y vigencia del directorio 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 provisorio 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 2024, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Curicó, que acredite además que no tiene Subvenciones pendientes por rendir; si las hubiere, no podrá postular y deberá realizar el proceso de rendición correspondiente para evitar procesos judiciales por este motivo.
- ✓ Formulario de Postulación de Proyectos Subvenciones 2024 (con letra legible, todos los campos llenos y debidamente fundamentados, firmado y con el timbre de la Organización).



Curicó

- ✓ Presentar carta de respaldo o acreditación que avale el aporte de terceros si los hubiere a través de libreta de ahorro, vale vista o cuenta corriente, y/o ficha institución privada Registro Ley N°19.862.
- ✓ Cotizaciones y/o presupuesto debidamente detallado, con claridad sin enmiendas.
- ✓ Acta de la asamblea firmada por el directorio titular de la organización, que acuerda en qué 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 actualizado.

9.- RENDICIÓN

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, 30 DIAS HÁBILES POSTERIOR A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y COMO FECHA MAXIMA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2024**

- 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/A) DE LA INSTITUCIÓN.**
- Las facturas deben ser firmadas al anverso por el Presidente y 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. NO ACUMULAR PUNTOS NI ENTREGAR DONACIONES.**
- **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 timbre de la organización.
- Si es solo una factura o boleta de honorarios indicarla en el documento conductor.
- 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 requerirán obligatoriamente la verificación documental, fotográfica o audiovisual de la realización del proyecto.**



- **No se recibirán Boletas o Facturas en las que se hayan otorgado “beneficio de puntos” a favor de un Director de la organización por parte de la casa comercial donde se haya adquirido el producto, por disposición de Resolución N°30 de la Contraloría General de la República.**
- **La compra de materiales o servicios del proyecto debe realizarse en el respectivo año calendario, es decir durante el año 2024. No se podrán presentar Boletas y/o Facturas posterior a este año.**