



BASES GENERALES

V VERSIÓN

PROGRAMA PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS VECINALES

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

1 ANTECEDENTES GENERALES.

Las presentes Bases Generales tienen por objetivo entregar los lineamientos generales para el desarrollo de la 5° versión del Programa de Presupuestos Participativos que se implementa en la Comuna de La Serena durante el año 2013. Estas Bases entregan orientaciones respecto a esta quinta versión y se formulan según lo establecido en el Reglamento del Presupuestos Participativos de la I. Municipalidad de La Serena, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 2202/10 de fecha 7 de Junio de 2010 y modificado mediante Decreto Alcaldicio N° 4020/10 de fecha 14 de Octubre del 2010, y la Ordenanza Comunal de Participación Ciudadana aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 3204/11 de fecha 11 de Agosto de 2011.

El Presupuesto Participativo Vecinal es un mecanismo de participación social y ciudadana que permite a la comunidad decidir en conjunto con el Alcalde y Concejo Comunal, en qué se invierten los recursos que el Municipio destina para el desarrollo de la comuna y sus territorios. Esto implica que los vecinos diagnostiquen, debatan, deliberen, prioricen, seleccionen, ejecuten y controlen una parte de dichos recursos considerando la realidad de su propio territorio.

Los Presupuestos Participativos son considerados una herramienta y una de las prácticas más fecundas para la realización e implementación de políticas sociales pertinentes a las necesidades de las personas, entendidas éstas como una reflexión crítica sobre las problemáticas de la comuna y una efectiva democratización en la relación entre el Municipio y la ciudadanía.

Constituye, además, una experiencia de gestión pública que mejora la transparencia y el accionar de las diversas políticas públicas que se ejecutan a nivel local o comunal. Desde el punto de vista político, incide positivamente en la calidad democrática al mejorar el proceso de toma de decisiones, mediante la deliberación de los ciudadanos.

El Programa de Presupuestos Participativos fue aprobado por el Honorable Concejo Comunal en su primera versión el año 2009 y desde ese año consecutivamente se ha dado continuidad hasta la actual quinta versión. Hoy la comuna de La Serena en su quinta versión y producto de cuatro versiones anteriores exitosas, es referencia para otras comunas del país, quienes

han visitado la experiencia en sus diferentes momentos de ejecución y en algunos casos han implementado el modelo de La Serena en sus respectivas comunas.

2 DEL PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS AÑO 2013.

- 2.1 El Programa de Presupuestos Participativos en su quinta versión comienza con la aprobación del Honorable Concejo Comunal, en Sesión Ordinaria N° 881 de fecha 10 de Octubre de 2012, en cuanto a la asignación de recursos y su distribución territorial en la comuna.
- 2.2 Para el desarrollo del programa se contempla la subdivisión del territorio comunal en 21 Territorios, dirigidos a través de la Delegación Municipal respectiva, lo cual se realiza considerando la realidad de cada uno de los territorios, cuyo detalle se presenta en la siguiente tabla:

DELEGACIONES MUNICIPALES	TERRITORIOS
Las Compañías	6
La Antena	3
La Pampa	4
Avda. del Mar	3
Rural	5
TOTAL	21

La distribución de los Territorios antes señalados y sus límites geográficos se detallan en el Anexo N°1 de las presentes Bases Generales.

- 2.3 A partir de la tercera versión del programa, se incorpora el territorio N° 5 en el sector rural que agrupa las localidades de La Laja, Condoriaco, Agua Grande, Almirante Latorre y Santa Gracia. Asimismo, el sector del arrayán costero se incorpora al territorio N° 3 de la Delegación de la Av. del Mar y Huachalume al territorio N° 4 de la Delegación La Pampa.
- 2.4 El Programa de Presupuestos Participativos está liderado por la Secretaría Ejecutiva, la cual se compone por la Directora de Desarrollo Comunitario (DIDECO), el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN), el Administrador Municipal y el Director de Administración y Finanzas (DAF).
- 2.5 La Secretaría Ejecutiva resolverá todas aquellas instancias que no se encuentren contempladas expresamente en las presentes Bases Generales del Programa de Presupuestos Participativos, en el marco del propio Reglamento del Programa.
- 2.6 Asimismo, cada Delegación Municipal contará con el apoyo técnico, metodológico y administrativo de un Coordinador Territorial, correspondiente a un profesional que depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Encargada Comunal del Programa. Por otra parte el Coordinador Territorial, desempeñará sus funciones en directa coordinación con el respectivo Delegado Municipal y su equipo. El Coordinador Territorial debe velar en todo momento por la correcta y oportuna implementación y ejecución del Programa de Presupuestos Participativos en sus diferentes etapas, acciones y actividades propias de la quinta versión. Al mismo tiempo, debe ser un facilitador y dinamizador de las relaciones con dirigentes comunitarios y organizaciones sociales funcionales y territoriales del territorio correspondiente a la Delegación Municipal, quienes se vinculan con el Programa. El Coordinador Territorial, contará con el soporte técnico específico que brindará el Asesor Técnico destinado a cada Delegación Municipal.

- 2.7 Para efectos operativos y logísticos del programa se constituirá un Equipo Coordinador compuesto por la Directora de Desarrollo Comunitario, Delegados Municipales, Encargada del Programa, Profesionales de Apoyo Técnico, Coordinadores Territoriales, entre otros profesionales. Estos actores deberán velar por la correcta implementación del programa y actuarán en forma conjunta estableciendo líneas de gestión en forma horizontal y/o vertical, conjunta o separada de manera que permita la correcta y oportuna ejecución de la quinta versión del programa en sus diferentes etapas.

3 PARTICIPANTES DEL PROGRAMA.

- 3.1 Podrán participar en el Programa de Presupuestos Participativos en sus distintas etapas y principalmente en las Asambleas Vecinales convocadas en los territorios y en el proceso de votación, todos los habitantes de la Comuna de La Serena mayores de 14 años de edad, preferentemente según su sector de residencia.
- 3.2 Para efectos de la convocatoria de toda la comunidad, las presentes Bases Generales estarán disponibles en formato digital en el portal web municipal www.laserena.cl.
- 3.3 Los territorios, y en consecuencia las Asambleas Vecinales que ellas celebren en virtud de la quinta versión, estarán lideradas por una Directiva, la cual estará integrada por 5 representantes del sector: 3 Titulares (presidente, secretario y un director) y 2 Suplentes (directores suplentes), quienes serán elegidos por los asistentes en la primera asamblea que se realice. La modalidad de elección de los representantes será de común acuerdo por los asistentes a la asamblea y deberán elegir entre ellos quién actuará como Presidente.
- 3.4 Como requisito para formar parte de la Directiva del Territorio será necesario ser socio o dirigente de alguna organización comunitaria del territorio
- 3.5 La Directiva de cada Territorio tendrá como función liderar el trabajo que se realice en cada una de las asambleas convocadas, principalmente en cuanto al diagnóstico y levantamiento de las demandas vecinales.

En especial, serán funciones de la Directiva del Territorio, las que se señalan a continuación donde deberán participar activamente todos los integrantes de la misma:

- a) Participar activamente en las asambleas y de todas las actividades que sean convocadas con motivo del programa.
- b) Levantar acta de las reuniones, registrando acuerdos y consensos en relación a las problemáticas de su sector, levantar listas de asistencia, identificación de necesidades, registro de prioridades, elaboración de los proyectos. Esta función la deberá desarrollar quien asuma como secretario de la Directiva.
- c) Proveer cualquier información relevante respecto del programa al Coordinador Territorial del programa y la Delegación Municipal respectiva.
- d) Convocar a los vecinos del sector, como a los dirigentes comunitarios de organizaciones funcionales y territoriales del territorio respectivo, para asistir a las asambleas y/o actividades que se convoquen con motivo del programa, en coordinación con el Coordinador Territorial del programa y la Delegación Municipal respectiva.
- e) Asistir a las reuniones específicas de trabajo de la Directiva que sean convocadas.

- f) Conducir el proceso de Presupuesto Participativo de acuerdo a los lineamientos establecidos en el reglamento y bases.
- g) Incentivar a los dirigentes comunitarios de organizaciones sociales territoriales y funcionales del territorio respectivo a promover, divulgar e informar a sus socios y asambleas de socios, de toda información relevante y crítica que tenga directa relación con el programa de presupuestos participativos, como por ejemplo, la validación de las necesidades del entorno y territorio, la idea y tipo de proyecto, ya sea territorial / comunitario o de la propia organización, destino de los recursos, etc. Lo fundamental es incentivar la incorporación de buenas prácticas que permitan la transparencia y rendición de cuentas de la gestión que realizan los dirigentes comunitarios a sus propias asambleas de socios.
- h) La directiva del territorio en conjunto con los vecinos participantes de la Asamblea, tendrán que resolver y dirimir cualquier situación que vaya contra el espíritu democrático del programa, particularmente cuando se soliciten la integración de nuevas organizaciones al proceso de la 5° versión, las cuales no podrían exceder más allá de la 2° reunión de Asamblea Vecinal. Del mismo modo, esta instancia, tendrá el deber de resolver cualquier circunstancia de controversia que genere tensión y conflicto en torno al programa que se ejecuta en los respectivos territorios.
- i) Durante el Ciclo de PP, correspondiente a la 5° versión y posterior a la 2° asamblea vecinal, una vez que se sistematice toda la información de la cartografía social, las directivas de los territorios deberán socializar dichas cartografías con dirigentes comunitarios y autoridades del municipio, con el fin de acordar un plan de trabajo integral que permita resolver total o parcialmente los problemas detectados, ya sea en forma directa por el propio municipio, a través de sus Direcciones o Delegaciones Municipales, o por el contrario a través de gestiones externas con otros organismos públicos o privados, pertinentes a las tipologías de problemas detectados y legitimados por los vecinos de los respectivos territorios.
- j) Velar por el desarrollo y transparencia del proceso en el territorio.
- k) Promover la formulación del Proyecto Territorial Comunitario que sea de beneficio del territorio en su conjunto y que responda a las necesidades sentidas y temáticas de mayor complejidad demandadas por sus vecinos, según lo acredite y en concordancia con el proceso de Cartografía Social que se ejecuta en cada territorio. La presentación legal de esta iniciativa será de la organización funcional o territorial más acorde, previo análisis y coordinación con el Coordinador Territorial del Programa y el Delegado Municipal respectivo.
- l) Organización del proceso de votación en cada territorio, proponiendo locales de votación según requerimiento técnicos emanados desde el Municipio, horarios de votación con un funcionamiento de las mesas de votación de 8 horas como mínimo, definición de los vecinos que apoyarán el proceso de votación (presidente de la mesa, vocal de mesa, etc.) y programación de un sistema de turnos para atender las mesas de votación.
- m) Dirimir en el caso que se produzcan empates de los proyectos según los votos obtenidos, para lo cual se realizará mediante un proceso de votación simple donde participen al menos 3 de los 5 integrantes de la Directiva del Territorio, con el apoyo y supervisión del Ministro de Fe de la Mesa de Votación respectiva.

- n) Monitorear y supervisar la ejecución de los proyectos tanto del territorio al que pertenecen como otros territorios de la comuna, ya sea la misma Delegación Municipal o de otras. Para ello, se realizarán las coordinaciones que correspondan con el Coordinador Territorial y/o respectivos Delegados Municipales en cuanto a requerimientos específicos para el desarrollo de esta función.
- o) La Directiva del Territorio complementará la tarea de implementar procesos de supervisión ciudadana a los proyectos tanto de su territorio, como de los otros que constituyen el territorio de la delegación municipal respectiva como asimismo a todo el territorio comunal según orientaciones entregadas por el Equipo Coordinador del Programa.

4 METODOLOGÍA DE TRABAJO.

- 4.1 Con el fin de innovar y generar valor a la discusión y análisis que se realiza en la 2º asamblea con la participación activa de diferentes actores del territorio, se contempla el uso de la metodología de Cartografía Social que permitirá levantar un diagnóstico participativo de las principales demandas y problemáticas del territorio respecto a la dinámica organizacional, considerando las características específicas y condiciones sociodemográfica, histórico - cultural, físico-geográfico, entre otras; realizando un análisis temporal del pasado, presente y futuro que afectan a cada uno de los territorios, particularmente en relación a las inversiones realizadas y por realizar tanto del Programa de Presupuestos Participativos como de la inversión de políticas municipales en diversos ámbitos de gestión.
- 4.2 Se entenderá por Cartografía Social el proceso mediante el cual se invita a la reflexión y la acción consciente para el beneficio común, permitiendo conocer la realidad del territorio con participación comunitaria, reafirmando la pertenencia de las organizaciones a dicho territorio, enfatizando el interés por la solución de sus problemas y necesidades más sentidas. La Cartografía Social es un medio para conocer y ordenar el conocimiento colectivo en el sentido generar conciencia de la realidad, los conflictos y las capacidades individuales y colectivas del territorio.
- 4.3 La metodología de Cartografía Social se implementará en el desarrollo de la segunda asamblea vecinal, instancia en la cual se realiza el autodiagnóstico participativo del territorio, generando la reflexión crítica en torno a las prioridades de inversión, las cuales posteriormente se traducen en las iniciativas que postulan a la adjudicación de los recursos disponibles para la cuarta versión del Programa de Presupuestos Participativos.
- 4.4 La I. Municipalidad de La Serena velará por la disposición de los recursos materiales y humanos necesarios para la adecuada implementación de la metodología de Cartografía Social según lo establecido en las presentes Bases.
- 4.5 En concordancia con el proceso de aprendizaje social que genera implementar Cartografía Social en cada territorio, en esta 5º versión y como una práctica permanente del programa de presupuestos participativos de generar valor público e innovación en cada uno de sus ciclos de implementación y de manera piloto, en cada Delegación Municipal, se implementará un proceso de Planeamiento Comunitario, en un territorio piloto que permita llevar adelante dicho proceso. Se entenderá por Planeamiento Comunitario, aquel proceso de imaginar y soñar el futuro que deseamos, a través del desarrollo integral para el mejoramiento de los barrios que constituyen el territorio elegido, este mejoramiento integral implica un análisis reflexivo y crítico del entorno y de la propia realidad territorial, que realizan los propios vecinos, dirigentes comunitarios, líderes sociales y diversos actores locales y territoriales, con el fin de transformarlo y modificarlo, en un proceso de diálogo y

búsqueda de consensos permanentes entre las autoridades y los habitantes del territorio. Exige entonces, definir metas, objetivos, establecer prioridades, también definir acciones y asignar recursos, a partir del reconocimiento colectivo de las fortalezas, amenazas, debilidades y oportunidades. En síntesis, el Planeamiento Comunitario del Territorio elegido en cada Delegación Municipal, se plasma en un documento que orientará a través de un Plan de Acción Integral, las diversas Acciones, Metas, Objetivos, Proyectos, Recursos y Responsables, donde los recursos del programa de presupuestos participativos destinados al territorio elegido irán parcial o totalmente a resolver las demandas vecinales que surjan desde la Cartografía Social y el Planeamiento Comunitario. La gestión posterior a la formulación del Planeamiento Comunitario, será función tanto de la Secretaría de Planificación Comunal, como de las Delegaciones Municipales.

5 PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO.

- 5.1 El trabajo que se desarrolla en cada uno de los Territorios, contempla el lanzamiento anual del programa y de las siguientes asambleas vecinales:

Lanzamiento del programa: es una actividad pública y cívica que se realiza en un espacio público de la Comuna, donde se entrega información de los logros alcanzados por el programa y orientación respecto a la quinta versión, invitando a la comunidad en general a participar en cada una de las etapas y actividades contempladas para el año 2013.

Asamblea 1: Esta asamblea deberá tratar las siguientes materias:

- 1° Entrega de información respecto de los logros alcanzados en el territorio con la materialización de proyectos financiados con cargo al programa.
- 2° Entrega de información general del programa respecto de la 5° versión en curso.
- 3° Orientación en relación a derechos, deberes y responsabilidades de las Directivas de los territorios.
- 4° Elección de la Directiva del territorio.

En cuanto a la elección de la Directiva del Territorio, condiciones de elección y funciones de se detallan en los Puntos 3.3, 3.4 y 3.5 de las presentes Bases.

En función de lo anterior y al finalizar la primera asamblea, se coordinará con la Directiva del territorio recién conformada, la programación de una reunión de trabajo de la misma, donde se precise un calendario de reuniones específicas de la Directiva con el fin de monitorear el proceso en el territorio y se generen orientaciones e insumos específicos para las próximas asambleas, reuniones y/o actividades; siendo además un espacio de promoción y difusión de las actividades municipales destinadas a la comunidad del territorio.

Para efectos de difusión de las presente Bases y de la quinta versión del Programa, el Equipo Coordinador convocará a las Directivas de todos los territorios a un taller de inducción donde se entregarán las orientaciones generales y específicas, dando énfasis a las roles y funciones de los integrantes de las Directivas en relación al proceso de la quinta versión, el énfasis metodológico respecto del autodiagnóstico participativo mediante Cartografía Social, la ejecución de Planeamiento Comunitario en un territorio seleccionado de manera piloto en cada Delegación Municipal, la formulación del Proyecto Territorial / Comunitario y supervisión ciudadana a los proyectos ganadores de todas las versiones del programa, la importancia de implementar Rendición de Cuentas Participativas de los proyectos ganadores, la utilidad de los diagnósticos comunitarios validados por la cartografía social, la que permite articular gestiones y diálogos con autoridades municipales, públicas y privadas en pos de abordar las problemáticas territoriales, entre otras materias.

Asamblea 2: Identificación de necesidades sentidas y su priorización, realizando un autodiagnóstico por cada territorio, según lo establecido en el Punto 4 “Metodología de Trabajo” de las presentes Bases.

El Equipo de trabajo del Programa de Presupuestos Participativos, con la asistencia de los Asesores Técnicos de PP, más la colaboración de la Secretaría Comunal de Planificación efectuarán la evaluación técnica, financiera y legal de las ideas de proyectos priorizados por las Asambleas Vecinales de cada Territorio, debiendo contar para ello con el apoyo logístico de los Delegados Municipales. Para los efectos de realizar la evaluación desde el punto de vista legal, el Equipo de Presupuestos Participativos podrá solicitar el pronunciamiento de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Los proyectos que en definitiva sean factibles de ejecutar deberán constar en un listado que la Coordinación del Programa enviará a las Delegaciones Municipales correspondientes. A su vez las Delegaciones Municipales informarán a los respectivos territorios en la tercera asamblea vecinal, los resultados de la evaluación, con el objeto de que las Asambleas Vecinales determinen los proyectos que se incluirán en el proceso de votación del Presupuesto Participativo. Los perfiles de los proyectos seleccionados deberán ser formulados por los vecinos que propusieron la iniciativa y deberán ir en directa relación con las demandas planteadas por los vecinos en la respectiva asamblea, producto del trabajo y elaboración participativa del análisis crítico del territorio a través de la metodología señalada en el Punto 4 de las presentes Bases.

Asamblea 3: En esta instancia los Asesores Técnicos en conjunto con la Secretaría de Planificación hacen entrega de la Ficha de Factibilidad Técnica adjunta a las presentes Bases, informando con ello a la asamblea vecinal respecto a la factibilidad de las ideas de proyectos levantadas en la Asamblea N° 2, entregando los fundamentos técnicos y administrativos si es posible elaborar y ejecutar los proyectos que se generen a partir del diagnóstico participativo. Los Asesores Técnicos del Programa de Presupuesto Participativo, mantendrán reuniones periódicas con Secplan, con el fin de disponer de toda información pertinente, atingente a la factibilidad técnica de los proyectos a formular.

En la Ficha de Factibilidad Técnica se entregan las orientaciones y requisitos técnicos que deberán cumplir las organizaciones al momento de la presentación de sus proyectos.

Formulación de Proyectos: Los proyectos serán elaborados por las organizaciones interesadas en presentar las iniciativas, según las prioridades definidas por las asambleas de vecinos de cada Territorio. Para ello se prestará apoyo y asistencia técnica y administrativa de los Coordinadores Territoriales, Asesores Técnicos del PP y Profesionales de Apoyo de la SECPLAN.

Los proyectos deberán ser elaborados según los requisitos establecidos en las presentes Bases Generales, dando cumplimiento a las orientaciones técnicas señaladas en la Ficha de Factibilidad Técnica.

Entrega de Proyectos: El plazo máximo para la entrega de los proyectos será de 30 días corridos contados desde la fecha de realización de la Asamblea Vecinal N° 3, a objeto de su inclusión en la cartilla de votación de cada territorio.

El proyecto deberá ser entregado en la Delegación Municipal correspondiente adjuntando la documentación requerida, según lo indicado en el Punto 7.16 de las presentes Bases, cuyo

chequeo se realizará a través de la Ficha de Recepción de Proyectos adjunta en el Anexo N°6 de las Bases.

Asamblea 4: Información, socialización y difusión de los proyectos que participarán del proceso de votación, previa entrega de los proyectos por las organizaciones interesadas, a objeto de socializar las iniciativas con las organizaciones del territorio y promoviendo las alianzas entre sí, en especial con aquellas organizaciones que no han resultado adjudicatarias en versiones anteriores del programa y organizaciones nuevas, en virtud de lo establecido en el Punto 7.9 de las presentes Bases Generales.

En esta instancia la coordinación del programa informará el catastro de Proyectos que participan del proceso de votación, donde se detalla el listado de proyectos, código de identificación, organización postulante y monto del proyecto.

Votación: Votación abierta y universal de los proyectos priorizados por las asambleas de cada territorio, la cual se realiza contemplando todo lo señalado en el Punto 8 “Proceso de Votación” de las presentes Bases Generales.

- 5.2 La programación de las fechas para las asambleas vecinales y actividades antes señaladas, para cada uno de los Territorios se detallan en los Anexos N° 2 y 3 de las presentes Bases Generales. En el caso que se produzca algún cambio de las fechas indicadas, ello se efectuará mediante Decreto Alcaldicio y la reprogramación será oportunamente informada a través de la página web institucional www.laserena.cl y publicada en la Delegación Municipal respectiva, según corresponda.
- 5.3 El trabajo que se desarrolle en cada una de los Territorios contempla la participación activa de la comunidad y se encuentra apoyado por los profesionales y técnicos dependientes de la Delegación Municipal respectiva como asimismo de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- 5.4 Cabe señalar que el 5° territorio del Sector Rural, que se encuentra compuesto por las localidades de La Laja, Condoriaco, Agua Grande, Almirante Latorre y Santa Gracia, dada su alta dispersión geográfica, contemplará una metodología de trabajo de una o más jornadas donde se condense la metodología a desarrollar en el resto de los territorios.

6 FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA.

- 6.1 El Programa de Presupuestos Participativos se financia a través de recursos municipales con cargo al Presupuesto Municipal Año 2013.
- 6.2 Los recursos municipales aprobados para el año 2013 ascienden a \$ 520.000.000 (quinientos veinte millones de pesos), de los cuales \$ 150.000.000 (ciento cincuenta millones de pesos) se destinan a gastos operacionales para el desarrollo del mismo y \$370.000.000 (trescientos setenta millones de pesos) para el financiamiento directo de proyectos que salgan favorecidos con el programa, a través del proceso de votación.
- 6.3 Para efectos del desarrollo del programa, se contempla la siguiente distribución de los recursos aprobados, según delegaciones municipales y sus respectivos territorios:

DELEGACIONES MUNICIPALES	CANTIDAD DE TERRITORIOS	MONTO ASIGNADO \$	MONTO POR TERRITORIO \$
--------------------------	-------------------------	-------------------	-------------------------

Las Compañías	6	144.300.000	24.050.000
La Antena	3	49.950.000	16.650.000
La Pampa y Centro	4	85.100.000	21.275.000
Avda. del Mar	3	33.300.000	11.100.000
Rural	5	57.350.000	11.470.000
Total	21	370.000.000	

7 DE LOS PROYECTOS.

- 7.1 Los proyectos se formularán según la metodología indicada en el Punto 4 de las presentes Bases, a partir del trabajo desarrollado por los vecinos en las asambleas vecinales programadas en cada uno de los Territorios, instancia en las cuales se levantan las necesidades que luego se transforman en iniciativas de acuerdo a un proceso de identificación, priorización y selección por parte de los vecinos, las cuales posteriormente se convierten en proyectos elaborados en el formato establecido, que se presenta en el Anexo N° 5. Finalmente, todos los proyectos recepcionados conforme en las fechas estipuladas pasarán a formar parte del proceso de votación y posterior asignación de recursos, en el caso que corresponda.
- 7.2 Los proyectos deben ser postulados por las Organizaciones Territoriales y Funcionales correspondientes al Territorio respectivo según Delegación Municipal y que cumplan los siguientes requisitos al momento de postular:
- a) Personalidad Jurídica y Directiva Vigente, con documentación al día. Esta vigencia debe estar acreditada durante todo el proceso y sus respectivas etapas de la 5° versión del programa año 2013.
 - b) Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencias y en el Registro de la Subsecretaría de Desarrollo Regional en el sitio web www.registros19862.cl, ambos registros de acuerdo a la Ley N° 19.862. Especialmente en la inscripción web de registro de transferencia.
 - c) Certificado emitido por el Departamento de Finanzas, que No tengan rendición de cuentas pendientes con el Municipio en razón de subvenciones o aportes otorgados anteriormente, en particular con el proceso de Presupuestos Participativos en versiones anteriores.
 - d) Al momento de postular, se verificará mediante el chequeo específico el cumplimiento de las formalidades del proceso de postulación, en cuanto a la presentación de la documentación requerida, según Bases Generales y Formulario de Presentación del Proyecto, como asimismo los plazos comprometidos para las diferentes etapas.
- 7.3 El monto de los proyectos corresponderá al valor indicado en el Punto A.7 del Anexo 5 “Formato de Presentación de Proyecto”, el cual deberá incluir impuesto y ser debidamente respaldado por las cotizaciones adjuntas; para ello el valor deberá ser indicado en miles de pesos y deberá ser aproximado a la cifra en miles de pesos inmediatamente superior a lo que se respalda mediante las cotizaciones correspondientes. Esto será chequeado al momento de la presentación del proyecto, según lo señalado en el Punto 7.16 de las presentes Bases Generales.
- 7.4 El monto máximo de los proyectos será de **3 millones de pesos**, a excepción de los proyectos de infraestructura según lo señalado en la letra h) del Punto 7.11, cuyo monto máximo será de **5 Millones de Pesos**; para el caso del Proyecto Comunitario señalado en el Punto 7.8, el monto máximo será de **7 millones de pesos**, cuya postulación debe ser rigurosamente

formulada. Del mismo modo, los proyectos de equipamiento e implementación menor, no podrán superar el Millón de Pesos.

- 7.5 El plazo máximo para la entrega de los proyectos será de 30 días corridos contados desde la fecha de realización de la Asamblea Vecinal N° 3, a objeto de su inclusión en la cartilla de votación de cada territorio.
- 7.6 El proyecto deberá ser entregado en la Delegación Municipal correspondiente adjuntando la documentación requerida, según lo indicado en el Punto 7.16 de las presentes Bases, cuyo chequeo se realizará a través de la Ficha de Recepción de Proyectos adjunta en el Anexo N° 6 de las Bases.
- 7.7 Cada organización podrá postular sólo un proyecto por si misma, con las excepciones señaladas en los Puntos 7.8 y 7.9 de las presentes Bases. Lo que se busca preferentemente es mejorar, ampliar y profundizar el impacto del programa de presupuestos participativos en su 5° versión, buscando incesantemente las buenas iniciativas ciudadanas que complementan las inversiones territoriales de las cuatro versiones anteriores.
- 7.8 Cada Territorio deberá presentar un Proyecto Comunitario que de respuesta a demandas transversales del Territorio, el cual deberá ser presentado por aquella organización más pertinente a la materia que aborda el Proyecto y/o aquella organización que sea designada en la asamblea vecinal N° 3. El Proyecto Comunitario está destinado a la intervención y mejoramiento del entorno, por sobre el beneficio particular de las organizaciones, pues se pretende transitar hacia proyectos de mayor impacto en la comunidad, los vecinos y los entornos. Estos proyectos además tienen que estar directamente relacionados con las problemáticas diagnosticadas y validadas en las respectivas cartografías sociales de los territorios.
- 7.9 Para las organizaciones pertenecientes a las Delegaciones de Las Compañías, La Pampa y La Antena que hayan resultado ganadoras entre una y tres versiones anteriores del programa, solo podrán participar asociadas a otra organización del territorio que haya participado del programa en versiones anteriores resultando no ganadora o que se presente por primera vez a la quinta versión. Esto se informará en la 2° asamblea vecinal mediante la difusión del Catastro de Iniciativas Ganadoras Programa de Presupuestos Participativos y Catastro de Iniciativas No Ganadoras Programa de Presupuestos Participativos.
- 7.10 Para efectos de la 5° versión, no se contempla el procedimiento de apadrinamiento como el ocurrido en la 1° y 2° versión años 2009 y 2010 respectivamente, pues se contempla el trabajo con grupos de vecinos no organizados, siempre estimulando y orientando a su formalización antes de la fecha de presentación de los proyectos.
- 7.11 Los proyectos que participen del presente programa debe ajustarse a las siguientes tipologías:
 - a) Cultural.
 - b) Deportivo.
 - c) Servicios Sociales.
 - d) Capacitación y Talleres de Formación Ciudadana.
 - e) Seguridad Pública.
 - f) Equipamiento e implementación.
 - g) Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
 - h) Infraestructura menor, tales como construcción, reparación y/o mejoramiento de sedes vecinales, juegos infantiles, aceras, plazas y áreas verdes, señalética y demarcación vial, entre otros, los cuales deberán considerar todos los costos involucrados en su ejecución

- total (mano de obra, materiales, permisos, certificados, retiro de escombros, movimiento de tierra, instalaciones eléctricas, gasfitería, planos, etc.)
- i) Folclore
 - j) En el caso de proyectos formulados por Centros de Padres y Apoderados de Colegios Particulares Subvencionados, en ningún caso podrán estar destinados al financiamiento de infraestructura, equipamientos y/o requerimientos que son obligatorias resolverlas por la propia sociedad sostenedora del colegio, sólo podrán postular a resolver requerimientos del entorno comunitario directamente o en alianzas con otras organizaciones del territorio.
- 7.12 No podrán participar iniciativas relacionadas con la mantención de áreas verdes concesionadas por el Municipio en cuanto a la materia del proyecto sea la misma de concesión, ni proyectos relacionados con credos religiosos, desarrollo de cultos religiosos y políticos, según lo establecido en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Esta restricción se comunica en la segunda asamblea vecinal cuando se informa y analiza los contenidos de las presentes Bases que orientan las ideas de proyectos a partir de la identificación de necesidades más sentidas del territorio.
- 7.13 Los proyectos de infraestructura menor según lo indicado en la letra h) del Punto 7.11 deberán adjuntar al momento de su postulación un Certificado de Factibilidad emitido el Asesor Técnico del Programa de Presupuestos Participativos, en consulta a la Secretaría Comunal de Planificación, el cual se emitirá considerando la naturaleza y fin de la iniciativa postulante.
- 7.14 Los proyectos que contemplen infraestructura sólo podrán postular en el caso que la organización postulante acredite ser propietaria del inmueble en que se ejecutará el proyecto, o bien comodataria si el inmueble fuese de propiedad Fisco - Municipal - SERVIU, o tener un permiso de ocupación de bien nacional de uso público, si la intervención corresponde a un área verde. Lo anterior, no será aplicable para aquellos proyectos que contemplen adquisición de equipamiento y/o mobiliario.
- 7.15 Los proyectos de equipamiento e implementación menor serán por un monto máximo de hasta **\$1.000.000** (un millón de pesos). Se entenderá por proyectos de equipamiento menor aquellos que contemplen únicamente la compra de bienes muebles de beneficio exclusivo de la organización postulante, tales como la compra de sillas, mesas, artículos de cocina, línea blanca y entretenimiento (TV, DVD, mesas de pin pon, taca-taca, etc.), considerando expresamente las orientaciones del punto 7.4 de las presentes Bases.
- 7.16 Para que los proyectos sean recepcionados y emitida la Ficha de Recepción de Proyectos según Anexo N° 6 de las presentes Bases Generales, deberán cumplir los siguientes requisitos:
- a) Ser formulados según formato propuesto, Anexo N° 5 de las presentes Bases.
 - b) Cumplir con la tipología de proyectos indicada en las presentes Bases, según Punto 7.11.
 - c) Adjuntar tres cotizaciones de respaldo, salvo aquellos que por su propia naturaleza no sea factible de entregar, debidamente visados por la Delegación Municipal.
 - d) Certificado de Vigencia de la Organización postulante y su Directiva, según lo indicado en la letra a) del Punto 7.2 de las presentes Bases.
 - e) Certificado de Inscripción en el Registro de Transferencia y Recepción de Fondos Públicos, según lo indicado en la letra b) del Punto 7.2 de las presentes Bases.
 - f) Certificado de no tener deudas pendientes con el Municipio, emitido por el Departamento de Finanzas, según lo indicado en la letra c) del Punto 7.2 de las presentes Bases.

- g) Certificado de Factibilidad Técnica, emitido por el Asesor Técnico del Programa de Presupuestos Participativos, en consulta a la Secretaría de Planificación Municipal, según lo indicado en el Punto 7.13 de las presentes Bases.
- h) Ser entregados oportunamente en la Delegación Municipal respectiva y dentro del plazo establecido de 30 días corridos contados desde la fecha de realización de la Asamblea Vecinal N° 3.

7.17 La Secretaría Ejecutiva del Programa, a través de la Coordinación del Programa emitirá el listado oficial de los proyectos que participarán del proceso de votación, desagregado por territorio, indicando al menos: nombre del proyecto, organización postulante y monto solicitado, con esta información se convocará la 4° asamblea.

7.18 El plazo de ejecución de cada uno de los proyectos será el indicado en el Punto A.10 del Anexo 5 “Formato de Presentación de Proyecto”, tomando como referencia un máximo de ejecución de los proyectos de 2 meses para aquellas iniciativas de menor complejidad, como por ejemplo los de compras, adquisición de máquinas, insumos, herramientas, viajes, equipamiento e implementación, entre otros. Lo anterior, no será aplicable a proyectos de mayor complejidad, tales como infraestructura y equipamiento especializado, cuyo plazo máximo de ejecución será de 6 meses.

El plazo de ejecución de los proyectos comienza a contar desde la transferencia de recursos a las organizaciones beneficiarias del programa. Dentro de este plazo, los proyectos deberán estar ejecutados correctamente tomando como referencia el proyecto elaborado y ser recepcionada conforme su rendición, según lo establecido en las presentes Bases Generales.

7.19 No se financiarán con cargo al presente programa iniciativas que hayan sido adjudicatarias en la misma tipología de proyecto en las versiones anteriores del programa para la misma organización, lo cual se validará a través del Catastro de Iniciativas Ganadoras Programa de Presupuestos Participativos que se informa en la segunda asamblea vecinal.

7.20 Solo podrán postular iniciativas por concepto de viajes, cuyo objetivo sea el turismo, con fines culturales, aquellas organizaciones que no hayan adjudicado esta tipología de proyecto en versiones anteriores, siempre y cuando contemplen un aporte propio y/o de terceros de la organización postulante de, al menos un 50%, del costo total del proyecto, lo cual deberá estar respaldado por la documentación correspondiente, lo cual se informa en la segunda asamblea vecinal.

7.21 Será de responsabilidad de las organizaciones beneficiarias financiar las siguientes partidas de gastos contempladas para la ejecución del proyecto:

- a) Pendón.
- b) Traslados y gastos de movilización, según corresponda.
- c) Inauguraciones.
- d) Coctail de Inauguración del Proyecto.
- e) Gastos Notariales de suscripción del convenio y pagaré.
- f) Combustibles.
- g) Colaciones

7.22 Por lo establecido en el punto anterior, no se financiará con cargo a recursos municipales las partidas señaladas, siendo de responsabilidad de las organizaciones adjudicatarias.

7.23 La Secretaría Ejecutiva del programa, levantará un Acta dejando constancia que las organizaciones postulantes cumplen con los requisitos establecidos en los puntos 7.2, 7.16, 7.18, 7.19, 7.20 y 7.21.

8 PROCESO DE VOTACIÓN.

- 8.1 El proceso de votación es un acto voluntario, de libre democracia y participación ciudadana activa donde pueden participar todos los habitantes de la comuna, concurriendo a la Mesa de Votación que le corresponda según su lugar de residencia.
- 8.2 Podrán votar todos los vecinos mayores de 14 años en las correspondientes Mesas de Votación, según Territorios y Delegaciones Municipales.
- 8.3 Al momento de la votación, las personas se acreditarán mediante cualquier documentación formal que los identifique, a saber cédula de identidad, licencia de conducir, carnet de salud (FONASA e Isapre), pase escolar, certificado de nacimiento, entre otros.
- 8.4 La votación se llevará a cabo el día **sábado 28 de Septiembre del 2013** para todos los territorios a excepción del 5° territorio rural, cuyo proceso de votación se desarrollará mediante una urna móvil el día **sábado 25 de Mayo del 2013**. Para ello, el mismo día de las votaciones antes señalado, se realizará la apertura de las mesas de votación y al finalizar dicho evento, se procederá al escrutinio de los votos y correspondiente llenado de las Actas de Escrutinio.
- 8.5 En aquellos territorios que hayan levantado cuatro o más proyectos, los vecinos participantes del proceso de votación deberán plasmar en su voto obligatoriamente 3 (tres) preferencias, en caso contrario, el voto se considerará nulo. Asimismo, en aquellos territorios que hayan levantado tres o menos proyectos, será obligación marcar sólo una preferencia, en caso contrario, el voto se considerará nulo.
- 8.6 En cada lugar de votación se llevará un Registro Electoral donde quedarán estampados los antecedentes más importantes de cada votante, entre ellos nombre, cédula de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.
- 8.7 La votación se realizará en cada uno de los lugares especialmente habilitados para ello, considerando como mínimo un lugar de votación por Territorio y un máximo a determinar por la Secretaría Ejecutiva del Programa en coordinación con las Delegaciones Municipales, según los requerimientos tecnológicos exigidos por el Departamento de Informática del Municipio.
- 8.8 En cada uno de los lugares de votación se constituirán las mesas de votación correspondientes, las cuales estarán equipadas con los elementos necesarios para el normal desarrollo de la votación, tales como urnas, casetas, materiales de oficina, entre otros.
- 8.9 Las mesas de votación estarán integradas por los representantes del territorio, quienes se organizarán para ello y estarán apoyados por un representante del Municipio, designado mediante decreto alcaldicio, que actuará como ministro de fe y regulará el proceso de votación en cada uno de los lugares habilitados. En ningún caso podrán asumir los roles que se indican en el punto 8.10 de las presentes Bases, aquellos vecinos que representan o estén vinculados a proyectos postulantes a las votaciones en los respectivos territorios.
- 8.10 Los integrantes de las mesas de votación serán los siguientes:
 - a) **Un presidente de la mesa de votación:** Es el encargado de ordenar la apertura y cierre de la mesa de votación en los horarios estipulados; resolver, en conjunto con el Ministro

de Fe Municipal, sobre las reclamaciones efectuadas en el proceso electoral al Comisario de la mesa respectiva por parte de los electores; encabezar el proceso de escrutinio de los votos; entregar las actas respectivas al Ministro de Fe Municipal; velar, en conjunto con el Ministro de Fe Municipal, respecto de la identidad de los electores.

- b) **Un secretario de la mesa de votación:** Es el encargado de certificar y llevar registro de las actuaciones del presidente y demás integrantes de la mesa electoral; estará encargado de certificar la veracidad de los datos contenidos en las respectivas actas; llevará registro de las reclamaciones que reciba el Comisario de la mesa electoral por parte de los electores; y, administrará los útiles y demás materiales necesarios para el proceso electoral.
 - c) **Un comisario de la mesa electoral:** Es el encargado de recibir las reclamaciones de los electores durante el proceso electoral, solicitar al Presidente de la mesa electoral la resolución de éstas y cooperar al normal desarrollo del proceso electoral.
 - d) **Dos vocales de la mesa electoral:** Tendrán como función el asistir al normal desarrollo del proceso electoral.
- 8.11 A su vez, el proceso de votación se apoyará en los instrumentos especialmente diseñados para ello, los cuales se detallan en el Anexo N° 7 de las presentes Bases Generales.
- 8.12 El horario de votación será determinado por cada una de las Delegaciones Municipales, considerando los requerimientos de cada una de las Mesas de Votación, según Territorio y estableciendo como base un tiempo mínimo de funcionamiento de 8 horas continuas, las cuales se distribuirán preferentemente entre las 09:00 hrs. y las 19:00 hrs., según criterio de cada Delegación Municipal en coordinación con cada una de las Directivas de los Territorios en cuestión.
- 8.13 Para efectos del proceso de votación se consideran las siguientes definiciones:
- a) *Votos validamente emitidos*, aquellos que tienen una o tres preferencias de proyectos seleccionadas, según lo señalado en el punto 8.5 de las presentes Bases.
 - b) *Votos nulos*, aquellos que cuentan con más o menos de tres preferencias y/o que cuenten con alguna inscripción no correspondiente al presente proceso, tales como palabras, marca, tachaduras, entre otros.
 - c) *Votos blancos*, aquellos que no tienen ninguna opción seleccionada y que una vez realizado el conteo se suman a la primera mayoría por Mesa de Votación.

9 SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

- 9.1 Una vez finalizado y cumplido el horario de votación, es decir, 8 horas continuas de funcionamiento de la mesa de votación, se procederá a cerrar las mesas y al conteo y escrutinio final de los votos, para lo cual se utilizan los documentos diseñados especialmente para ello y que se adjuntan en el Anexo N° 7 de las presentes Bases y las definiciones señaladas en el Punto 8.13.
- 9.2 Los proyectos que obtengan la mayoría de las votaciones resultarán seleccionados financiándose con los recursos previstos para ello, siendo el proyecto de corte por Territorio aquel que haya obtenido como mínimo el 10% del total de preferencias del Territorio correspondiente, entendiéndose por total de preferencias, la sumatoria de los proyectos seleccionados por la comunidad en el voto. Por otra parte, en la 5° versión del programa año

2013, a modo de experiencia piloto, los recursos asignados a cada territorio, se destinarán al territorio para lo cual cada proyecto postulante a lo menos debe contar entre un 8 y 9.5% del total de votos emitidos para cada proyecto postulante en cada territorio; en caso contrario, se generarán saldos de recursos, los que se resolverán su uso según lo establecido en el punto 9.3 de las presentes Bases.

- 9.3 A partir de lo anterior, se entiende que existirán saldos por cada uno de los Territorios, los cuales pasarán a formar parte de un fondo común por Delegación Municipal y se destinarán al financiamiento de aquel o aquellos proyectos que se encuentren en lista de espera y hayan obtenido la mayor cantidad de votos en la Delegación Municipal respectiva.

En el caso que aún existan saldos disponibles, se otorgará la posibilidad de utilizarlo al proyecto que corresponda a la lista de espera de la Delegación Municipal respectiva, pero en el caso que este proyecto no sea posible de financiar con el saldo presupuestario, será factible que éste sea modificado en cuanto a su presupuesto con el objeto que se ajuste a los recursos disponibles y así sean utilizados todos los recursos económicos asignados a la materialización de las iniciativas. En caso contrario, será factible que este saldo sea asignado al proyecto más votado de la Delegación Municipal o de sus respectivos territorios, para lo cual los responsables del mismo, en forma previa a la suscripción del convenio respectivo, deberán presentar una actualización del proyecto en cuanto a su presupuesto y los recursos involucrados. La aplicación del punto 9 en su conjunto, siempre debe velar por el destino de los recursos a aquellos proyectos que generen un mayor impacto en el uso de los recursos municipales. No obstante lo anterior, si por alguna circunstancia, quedaran aun recursos disponibles, ya sean a nivel de territorios o de las Delegaciones Municipales, la Secretaría Ejecutiva, con el fin de resolver el destino del 100% en el uso de los recursos aprobados y autorizados por el Concejo Comunal, podrán resolver dichas situaciones excepcionales, permitiendo así, la concreción de la totalidad de los recursos destinados al financiamiento de proyectos vecinales, priorizando aquellos proyectos más votados y de mayor impacto que estén en la lista de espera del territorio o de la Delegación Municipal.

- 9.4 Los proyectos que resulten seleccionados se presentarán al acuerdo del Honorable Concejo Comunal para su ratificación, tomando conocimiento de los proyectos que hayan sido seleccionados por obtener la mayoría de la votación, manteniendo su orden de selección, informando al menos lo siguiente: nombre y RUT de la organización ganadora, nombre y RUT del representante legal, nombre del proyecto, monto del proyecto, territorio y Delegación Municipal.
- 9.5 Una vez ratificados los proyectos seleccionados por el Concejo Comunal, se emitirá un Decreto Alcaldicio que de cuenta final de los proyectos ganadores del Programa Presupuestos Municipal Año 2013.

10 ENTREGA DE RECURSOS, FIRMA DE CONVENIOS Y PAGARÉ.

- 10.1 Una vez adjudicado el Programa de Presupuestos Participativos, se procederá a suscribir un convenio entre los adjudicatarios del programa y el Municipio, relativo a los proyectos ganadores, el cual contendrá, a lo menos, los siguientes aspectos:
- Derechos y obligaciones de ambas partes.
 - Establecerá que los recursos serán destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto.
 - Plazo de ejecución del proyecto.

- Sanciones administrativas y judiciales, a que se exponen los responsables de los proyectos, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas.
 - Suscripción de Pagaré.
 - Rendiciones de cuentas.
 - Obligación de entrega por parte de los adjudicatarios del Informe Final del Proyecto.
 - Obligación de participar en un acto público por territorio, donde se debe Rendir Cuenta del buen y correcto uso de los dineros municipales. (Cuentas Públicas Participativas)
- 10.2 Además, el convenio deberá estipular que, en el caso que los recursos aprobados y que se traspasan mediante el presente convenio sean insuficientes para la ejecución del proyecto, será responsabilidad de la organización beneficiaria suplementar con recursos propios dicha diferencia.
- 10.3 Previo a la firma del Convenio, los adjudicatarios deberán entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio un Pagaré equivalente al monto adjudicado, firmado ante Notario Público, con el objetivo de garantizar el fiel cumplimiento del convenio y la correcta ejecución del proyecto seleccionado. Los gastos notariales por suscripción de pagarés serán cargo de los adjudicatarios del Programa.
- 10.4 Los recursos asignados a cada uno de los adjudicatarios del presente Concurso Público, se traspasarán una vez suscrito el Convenio y el Pagaré, ambos aprobados por el Decreto Alcaldicio correspondiente.
- 10.5 La entrega de los recursos se hará entre Diciembre 2013 a Junio de 2014, dependiendo de la disponibilidad de recursos financieros por parte del municipio. Dicha entrega, se realizará en un acto público, cuya fecha será informada oportunamente a los ganadores del Programa y donde se entregarán además orientaciones respecto a la correcta y oportuna ejecución de los proyectos, según lo señalado en el Anexo N° 10.
- 10.6 En el caso que los recursos no puedan ser traspasados a las organizaciones beneficiarias por motivos ajenos al municipio y atribuibles a las propias organizaciones, tales como firma de convenios y pagarés, existirá un plazo máximo de 90 días corridos para regularizar la situación, contados desde la fecha de emisión del Decreto Alcaldicio que designa los ganadores. En caso contrario, el proyecto no podrá ser ejecutado y el Municipio quedará liberado de toda responsabilidad.
- 10.7 Será obligación que en cada recinto o espacio donde se ejecute un proyecto, los responsables de los mismos difundan que dicha actividad es financiada por la I. Municipalidad de La Serena, a través del Programa de Presupuestos Participativos Año 2013. El diseño de dichos elementos será proporcionado oportunamente a los ganadores y/o ejecutores de los proyectos y cuyo costo deberá ser financiado con recursos de la propia organización, según lo establecido en el Punto 7.21 de las presentes Bases Generales.
- 10.8 Las actividades a desarrollar en cada uno de los proyectos, deberán realizarse en los términos y condiciones propuestas por los interesados en el proyecto, para lo cual, éste será parte integrante del Convenio que se suscriba.
- 10.9 Para garantizar la correcta y oportuna ejecución de los proyectos ganadores, el Municipio orientará a los adjudicatarios a través de los Coordinadores Territoriales del Programa y los profesionales de apoyo de la SECPLAN, como asimismo profesionales de las Delegaciones Municipales.
- 10.10 En el caso que existan variaciones de las partidas de gasto a lo contemplado originalmente en el proyecto ganador y lo que se ha programado ejecutar, como asimismo saldos de

recursos en los proyectos ganadores del programa, será posible solicitar dicho ajuste siempre y cuando los cambios solicitados tengan directa relación con la idea original del proyecto, con el objeto de fortalecer y mejorar la ejecución de las iniciativas, y que las mismas se ajusten a los recursos traspasados a la organización beneficiaria; lo que no significa aumento o traspaso de nuevos recursos. Ver Anexo 10.

10.11 El procedimiento para solicitar cambios y/o ajustes en las partidas, consiste en el envío de una carta formal al Director de Desarrollo Comunitario suscrita por el representante legal de la organización solicitante, en la cual deberá hacer mención detallada respecto a lo solicitado, ante lo cual el DIDECO se pronunciará en virtud de la pertinencia de lo solicitado entregando las indicaciones que correspondan mediante oficio formal remitido a la organización en cuestión. Ver Anexo 10.

10.12 Los documentos señalados en el párrafo anterior, serán los únicos respaldos válidos que respaldarán la modificación de las partidas originales que contemple el proyecto.

11 EJECUCIÓN, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, Y EMISIÓN DE INFORMES FINALES DE RENDICIÓN.

11.1 Una vez entregados los recursos, las organizaciones beneficiarias procederán a la ejecución de los proyectos considerado para ello lo establecido en los siguientes documentos: proyecto y presupuesto presentado, convenio y pagaré suscrito, bases generales y anexos; entre otros.

11.2 Considerando el plazo de ejecución de los proyectos según lo estipula el convenio, se realizarán entre una y tres visitas a terreno con el fin de supervisar la correcta y oportuna ejecución de las iniciativas y el cumplimiento a las obligaciones establecidas. En estas visitas participarán los Coordinadores Territoriales del Programa y otros profesionales de la DIDECO, SECPLAN, Delegaciones Municipales y otras unidades municipales, según corresponda; las cuales serán informadas y coordinadas oportunamente con los representantes de las organizaciones en cuestión.

Para ello, las organizaciones deberán prestar toda la colaboración necesaria, particularmente del representante legal de la organización como asimismo el responsable de la ejecución del proyecto.

11.3 Una vez ejecutados los proyectos, las organizaciones deberán hacer entrega de un Informe Final de Rendición, el cual se deberá elaborar según formato del Anexo N° 8 y orientaciones indicadas en el Anexo N° 10 de las presentes Bases, adjuntando toda la documentación de respaldo correspondiente a dicha rendición de gastos, tales como: certificados, facturas y/o boletas de venta de bienes y servicios, entre otros documentos de respaldo originales.

11.4 No se recepcionarán Informes Finales de Ejecución que no se hayan elaborado conforme a lo señalado en el punto anterior.

11.5 Los Informes Finales de Rendición deberán ser entregados en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la finalización del proyecto, lo cual se acreditará mediante el Informe Final de Supervisión emitido por el Coordinador Territorial y suscrito por el (la) Delegado(a) Municipal correspondiente.

11.6 Los Informes Finales de Rendición deberán adjuntar los documentos legales, en original, que certifiquen las compras y adquisiciones efectuadas, ya sean boletas de ventas y/o facturas, emitidas a nombre de los adjudicatarios (Organización Ejecutora).

A partir de lo señalado en el párrafo anterior, **no se recibirán** boletas o facturas emitidas a nombre de la I. Municipalidad de La Serena o de personas naturales que representan a la organización ejecutora.

- 11.7 Para el cumplimiento de lo establecido en el punto anterior, al momento de la entrega del Informe Final de Rendición, se hará entrega de una Ficha de Recepción de dicho informe, según Anexo N° 9.
- 11.8 El Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio será el encargado de supervisar la correcta ejecución de los proyectos ganadores, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados con estricto cumplimiento del Convenio y Bases Generales; para ello deberá realizar las siguientes acciones:
- a) Verificar que las actividades desarrolladas por los adjudicatarios se ajusten a las propuestas presentadas en los proyectos.
 - b) Verificar que los gastos realizados estén conformes a lo establecido en el proyecto.
 - c) Verificar la entrega y visación del Informe Final de Rendición, el cual se deberá elaborar según lo indicado en el Punto 11 de las presentes Bases Generales.
 - d) Emitir un Certificado que acredite la correcta ejecución del proyecto.
- 11.9 A partir de lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con las Delegaciones Municipales, serán las encargadas de certificar la total ejecución de los proyectos ganadores, para lo cual fiscalizará la correcta ejecución de los mismos a través de la revisión del Informe Final de Rendición y demás antecedentes adjuntos. Esta validación se realizará a través de la emisión de un Certificado de Ejecución, el cual será el único documento formal que validará la exitosa finalización del proyecto y que respaldará la devolución de los pagarés a las representantes de las organizaciones ganadoras.
- 11.10 Los responsables de los proyectos deberán colaborar, en todo momento, con la supervisión de los mismos, ya sea durante la ejecución o posterior a ella, considerando que para la 5ª versión se contempla el desarrollo de una supervisión ciudadana participativa respecto a la ejecución de los proyectos ejecutados, complementaria a la Rendición de Cuentas de proyectos ganadores por territorio.

ANEXOS:

- **ANEXO N° 1: LÍMITES GEOGRÁFICOS TERRITORIOS.**
- **ANEXO N° 2: PROGRAMACIÓN DE ASAMBLEAS VECINALES SEGÚN TERRITORIOS.**
- **ANEXO N° 3: PROGRAMACIÓN JORNADAS DE INDUCCIÓN Y 1° REUNIÓN DIRECTIVAS SEGÚN DELEGACIÓN MUNICIPAL Y TERRITORIOS.**
- **ANEXO N° 4: FICHA DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE PROYECTO.**
- **ANEXO N° 5: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO.**
- **ANEXO N° 6: FICHA RECEPCIÓN DE PROYECTO.**
- **ANEXO N° 7: INSTRUMENTOS DE APOYO A LA VOTACIÓN.**
- **ANEXO N° 8: FORMATO INFORME FINAL DE RENDICIÓN.**
- **ANEXO N° 9: FICHA RECEPCIÓN INFORME FINAL DE RENDICIÓN.**
- **ANEXO N° 10: ORIENTACIONES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS GANADORES Y EL BUEN, UNICO Y EXCLUSIVO USO DE LOS RECURSOS ADJUDICADOS.**