

BASES GENERALES

VI VERSIÓN PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

1 PRESENTACION

1.1 ANTECEDENTES GENERALES.

El Presupuesto Participativo 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.

El Presupuesto Participativo es considerado una herramienta fecunda para que los ciudadanos y ciudadanas ejerzan su derecho a construir, mejorar y transformar su entorno cercano, su barrio y su ciudad, convirtiéndolos así en protagonistas activos del desarrollo social.

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 todos los ciudadanos.

En este sentido, el Municipio de La Serena, reconociendo la calidad de ciudadanos de los niños y niñas, ha decidido incorporar a modo de plan piloto “Presupuesto Participativo Infantil”, cuyo objetivo es promover la participación activa de los niños y niñas en procesos democráticos, fortaleciendo su rol en la elaboración de propuestas y la toma de decisiones, lo que permite el desarrollo de una mejor comprensión de la sociedad, en coherencia con la Política Comunal de Infancia.

El Programa Presupuestos Participativo fue aprobado por el Honorable Concejo Comunal en su primera versión el año 2009 y consecutivamente se ha dado continuidad hasta la actual 6° versión.

Las presentes Bases Generales tienen por objetivo entregar los lineamientos para el desarrollo de la 6° versión del Programa Presupuesto Participativo, que se implementa en la Comuna de La Serena durante el año 2014. Estas Bases se formulan según lo establecido en el Reglamento del Presupuesto Participativo 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.



1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Entregar a vecinos y vecinas de la comuna de La Serena una herramienta para el ejercicio de su derecho a participar en la gestión comunal, decidiendo 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.
- Fortalecer las relaciones de confianza entre ciudadanos, autoridades locales y funcionarios municipales.
- Promover en la ciudadanía, el desarrollo de la solidaridad, cooperación y asociatividad para mejorar la calidad de vida de su territorio.
- Fortalecer la transparencia de la gestión municipal y el control ciudadano en la utilización de recursos públicos.

2 DEL PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS AÑO 2014:

2.1. APROBACION DEL CONCEJO:

El Programa Presupuesto Participativo en su 6º versión comienza con la aprobación del Honorable Concejo Comunal, en Sesión Ordinaria Nº 924 de fecha 10 de Octubre de 2013, en cuanto a la asignación de recursos y la distribución territorial en la comuna.

2.2 MESAS TERRITORIALES

Para el desarrollo del programa se contempla la subdivisión de la comuna en 21 Territorios, dirigidos a través de la Delegación Municipal respectiva, cuyo detalle se presenta en la siguiente tabla:

SECTORES	MESAS TERRITORIALES
Las Compañías	6
La Antena	3
La Pampa	3
Centro	1
Avda. del Mar	3
Rural	5
TOTAL	21

La distribución de las mesas territoriales antes señalados y sus límites geográficos detallan en el Anexo Nº1 de las presentes Bases Generales.



2.3 SECRETARIA EJECUTIVA, COORDINACION COMUNAL Y EQUIPO EN TERRENO:

2.3.1 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)**. Esta **Secretaría Ejecutiva** resolverá todas aquellas instancias que no se encuentren contempladas expresamente en las presentes Bases Generales del Programa Presupuesto Participativo, en el marco del propio Reglamento del Programa.

2.3.2 Para efectos operativos y logísticos del programa se constituirá una **Mesa de Coordinación Comunal**, compuesto por el señor alcalde o quién lo represente, **directora(a) de Desarrollo Comunitario**, **Delegados(as) Municipales**, **Encargado(a) Comunal del Programa**, **Asesores Técnico** y **Coordinadores Territoriales**. 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 6ª versión del programa en sus diferentes etapas. Dicha **Mesa de Coordinación Comunal del Programa Presupuesto Participativo**, será convocada por la **Secretaría Ejecutiva** en situaciones que la coordinación comunal lo amerite.

2.3.3 Para la correcta ejecución del programa, la **Dirección de Desarrollo Comunitario** dispondrá de un equipo profesional que entregará apoyo técnico, metodológico y administrativo a las organizaciones postulantes. Para esto nombrará a un **Coordinador Comunal del Programa**, el cual tendrá como funciones diseñar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de Presupuesto Participativo a nivel comunal.

Existirá el **equipo técnico de planificación comunal**, el cual será dirigido por el **Coordinador Comunal del Programa**, compuesto por dos profesionales en materias de gestión y logística y dos profesionales del área técnica y de infraestructura. Del mismo modo en cada delegación municipal trabajará un **coordinador territorial**, quien ejecutará el Programa Presupuesto Participativo en las mesas territoriales asignadas, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases y a las instrucciones del **Coordinador Comunal**. Para el correcto ejercicio de sus funciones recibirá, el apoyo de **Delegado Municipal** correspondiente. Además en cada sector estará trabajando un **asesor técnico** para supervisión y apoyo de los proyectos de cada organización, conformando así una dupla de trabajo que estará compuesta por un **Coordinador territorial** y un **asesor técnico** cuyas funciones son:

Coordinador Territorial:

El **Coordinador Territorial** debe velar en todo momento por la correcta y oportuna implementación y ejecución del Programa Presupuesto Participativo en sus diferentes etapas, acciones y actividades propias de la sexta versión. Al mismo tiempo, debe ser un facilitador 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. Desempeñará sus funciones en directa coordinación con el respectivo **Delegado Municipal** y su equipo.

Asesor técnico:

El **asesor técnico** debe velar en todo momento por la correcta y oportuna implementación y ejecución de los proyectos del Programa Presupuesto Participativo del área de infraestructura, tanto comunitaria como menor y mobiliario urbano en el espacio público en sus diferentes



etapas, acciones y actividades propias de la sexta versión. Este cargo lo desarrolla un arquitecto o un profesional afín.

2.3.4 En el caso del Presupuesto Participativo Infantil, se sumará al trabajo territorial el equipo de la Oficina de Protección de Derechos de La Infancia (OPD La Serena), el que apoyará y orientará al equipo técnico de coordinación comunal en la ejecución del proceso, a fin de asegurar el enfoque idóneo al grupo objetivo.

2.4 MARCO PRESUPUESTARIO DEL PROGRAMA.

El Programa Presupuesto Participativo se financia a través de recursos municipales con cargo al Presupuesto Municipal Año 2014. Los recursos municipales aprobados para el financiamiento de las iniciativas ciudadanas ganadoras de esta 6° versión ascienden \$ 400.000.000 y contempla la siguiente distribución según delegaciones municipales y sus respectivos territorios:

DELEGACIONES	MESAS TERRITORIALES	MONTO DELEGACIÓN	MONTO MESAS TERRITORIALES
Las Compañías	6	\$ 156.000.000	\$ 26.000.000
Antena	3	\$ 53.400.000	\$ 17.800.000
La Pampa	3	\$ 67.950.000	\$ 22.650.000
Centro	1	\$ 22.650.000	\$ 22.650.000
Av. del Mar	3	\$ 39.000.000	\$ 13.000.000
Rural	5	\$ 61.000.000	\$ 12.200.000
TOTAL	21	\$ 400.000.000	

3. PARTICIPANTES DEL PROGRAMA.

Se han definido tres tipos de participantes del programa:

3.1 En el proceso de asambleas vecinales y en la Votación comunal, podrán participar todos los habitantes de la Comuna de La Serena mayores de 14 años de edad, preferentemente según su sector de residencia.

3.2 En el proceso del Presupuesto Participativo Infantil (a ejecutarse en el sector Las Compañías), podrán participar todos los niños y niñas entre 7 y 13 años que residan en el sector.

3.3 En el proceso de postulación de iniciativas al Programa de Presupuesto Participativo, podrán participar todas las organizaciones territoriales y funcionales de La Serena, que se encuentren con personalidad jurídica y directiva vigente en la comuna, inscritas en el Registro Nacional y Municipal de Transferencias y Recepción de Fondos Públicos y que no tengan rendiciones de fondos pendientes con el Municipio.



4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Descripción global:

La metodología para el desarrollo del Presupuesto Participativo, considera una etapa de **Asambleas vecinales** en las cuales los vecinos diagnostican, deliberan, priorizan iniciativas ciudadanas, a través de la **formulación de proyectos** donde se desarrolla en detalle la iniciativa y se define su factibilidad e impacto social. Los proyectos son seleccionados mediante un proceso de votación comunal, para finalmente ser **ejecutadas por las mismas organizaciones** mediante el traspaso de fondos municipales.

Para la ejecución tendrán el apoyo y seguimiento del equipo de Presupuesto Participativo. El proceso metodológico se detalla a continuación y se resume para su comprensión en la infografía del anexo 3

4.1 Asambleas Vecinales: El proceso considera cinco asambleas vecinales:

Asamblea 1: Información de las bases y elección de directiva

- Entrega de información respecto de los logros alcanzados en el territorio con la materialización de proyectos financiados con cargo al programa.
- Entrega de información general del programa respecto de la 6° versión en curso.
- Orientación en relación a derechos, deberes y responsabilidades de las Directivas de los territorios.
- Elección de la Directiva del Territorio, formada por vecinos del sector y cuyos cargos serán Presidente, Secretario y Director. Quienes tendrán 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. El detalle de sus funciones se encuentra en el anexo 5 de estas bases.
- Entrega de formulario e instrucciones para el diagnóstico participativo que cada dirigente deberá realizar en sus correspondientes organizaciones. De acuerdo al formato entregado en el Anexo 4 de las presentes Bases.

Asamblea 2: Diagnostico Territorial e identificación de iniciativas.

- Identificación de necesidades sentidas y su priorización, realizando un autodiagnóstico por cada Territorio, mediante la metodología de **Cartografía Social**, que consiste en un mapeo participativo mediante el cual los vecinos y vecinas pueden construir en forma colectiva un diagnóstico territorial, generando conciencia y compromiso social con su territorio, permitiendo la transformación del mismo.
- En este proceso los vecinos y vecinas deberán presentar las problemáticas que ha sido recogidas de las asambleas o reuniones de cada organización, según formulario de Anexo 4, e instrucciones entregadas en asamblea 1.
- Al final de la asamblea, los vecinos y vecinas deberán priorizar las problemáticas y proponer iniciativas para su solución.
- El equipo de Presupuesto Participativo, mediante su coordinador territorial y asesor técnico, analizarán la factibilidad de las iniciativas las cuales serán informadas en la asamblea 3, previa visita a terreno y reuniones con cada organización.
- En base al diagnóstico de la Cartografía Social, la Directiva deberá analizar posibles proyectos territoriales, que deberán ser presentadas en la Asamblea 3 para su votación.



Asamblea 3: Factibilidad de iniciativas y definición de Proyecto Territorial

- El equipo de Presupuesto Participativo entrega a cada organización la factibilidad de las iniciativas presentadas en la asamblea 2. Esto se hará mediante un documento que describe las observaciones y sugerencias en relación a su factibilidad técnica, financiera y de impacto social en directa relación al diagnóstico territorial. (Anexo 6)
- La directiva del territorio presenta las iniciativas que pueden ser presentadas como proyecto territorial y se realiza una votación a mano alzada con las organizaciones presentes para decidir cuál ira definitivamente a la votación comunal.
- En el periodo comprendido entre la asamblea 3 y la asamblea 4 se desarrolla la formulación de proyectos que se describe en el 4.2 de estas bases.

Asamblea 4: Presentación de Proyectos a Votación

- 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.

Asamblea 5: Entrega de Resultados de la Votación

- Entrega de resultados oficiales de la votación 2014
- Evaluación del proceso de votación 2014
- Orientaciones para proyectos ganadores respecto al proceso de traspaso de recursos.
- Calendarización de la entrega de recursos.

4.1.1 Sector rural

- En el caso de los territorios 1 y 5 del sector rural, debido a la dispersión geográfica propia de éstos territorios, el proceso de asambleas vecinales se realizará sólo en dos jornadas en las cuales se condensarán los contenidos y decisiones, facilitando a los dirigentes reunirse y participar de acuerdo a su contexto.

4.1.3 Presupuesto Participativo Infantil

- Esta modalidad considera las primeras 4 asambleas definidas en el 4.1 de las bases de postulación, incorporando una metodología diagnóstica distinta en la asamblea 2 que contempla trabajos grupales y recorridos barriales, de modo que los niños y niñas visualicen las necesidades de su territorio, incorporando propuestas de solución para éstas en un proceso metodológico más idóneo a sus características.
- La programación de estas 4 asambleas se encuentran definidas en el anexo 2 de las bases de postulación.
- Una vez realizado el levantamiento de iniciativas, las asambleas infantiles priorizarán 3 de ellas, las que deberán ajustarse al proceso de formulación de proyectos descrito en el punto 6 de las bases de postulación.



4.2 Formulación de Proyectos:

- Los proyectos deberán ser elaborados según los requisitos establecidos en las presentes Bases Generales, especialmente el **punto 6** que señala las áreas de gestión, tipologías de proyecto, así como en montos correspondiente y de acuerdo al formato del anexo 7 denominado “Formato de Presentación de Proyecto Programa de Presupuesto Participativo año 2014”.
- La formulación de proyectos se realizará en el periodo comprendido entre la asamblea 3 y asamblea 4.
- Los proyectos serán elaborados por las organizaciones, según las prioridades definidas por las asambleas de vecinos de cada Territorio. Para ello se prestará apoyo, asistencia técnica y administrativa de los Coordinadores Territoriales, Asesores y Técnicos del PP.
- 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 6.4, letra h de las presentes Bases, cuyo chequeo se realizará a través de la Ficha de Recepción de Proyectos adjunta en el Anexo N°8 de las Bases.

4.3 Votación:

La votación es abierta y universal sobre los proyectos priorizados por las asambleas de cada territorio, la cual se realiza contemplando todo lo señalado en el **Punto 7** “Proceso de Votación” de las presentes Bases Generales.

Para la 6° versión del Programa Presupuesto Participativo se contempla en los seis territorios de Las Compañías, la votación paralela de los proyectos infantiles, los que irán en voto aparte y sobre los que votarán sólo los niños entre los 7 a 13 años, eligiendo una preferencia de las tres que irán en el voto. Los detalles sobre este proceso se describen en el punto 7 de las presentes Bases.

Posterior a la aprobación de los proyectos ganadores por parte del Concejo Comunal, el proceso continúa con la Entrega de Recursos y la Ejecución, seguimiento y rendición final de proyectos, las cuales se desarrollan en los puntos 8, 9 y 10 de las presentes bases.

5. PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO.

A continuación se presenta la cronología de las principales etapas de la 6° versión del programa:



ETAPA	PERIODO
Asambleas ciudadanas	Mayo a Agosto Lugares y horarios de asamblea se detallan en anexo 2
Asambleas de niños y niñas	Desde Mayo a Agosto, detallado en el anexo 2
Caravana de Iniciativas ciudadanas	26 al 30 de mayo
Votación Comunal	27 de Septiembre
Publicación resultados oficiales	15 de Octubre
Entrega de recursos Proyectos Ganadores	Durante el 1º semestre 2015
Ejecución Proyectos Ganadores	1º y 2º semestre de 2015 de acuerdo a tiempos de ejecución de cada proyecto

En el caso que se produzca algún cambio de las fechas indicadas, la reprogramación será oportunamente informada a través de la página web institucional www.laserena.cl publicada en la Delegación Municipal respectiva y difundida mediante los coordinadores territoriales.

6. DE LOS PROYECTOS.

6.1 Formulación de Proyectos

6.1.1 Los proyectos se formularán de acuerdo al diagnóstico territorial desarrollado por los vecinos en las asambleas territoriales, 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, con la asesoría del Coordinador Territorial y Asesor Técnico de cada Delegación, que asegurarán el impacto social y la factibilidad técnica de cada iniciativa.

Las iniciativas deberán ser convertidas en proyectos mediante la elaboración del “Formato de Presentación del Proyecto Programa Presupuestos Participativo año 2014” (Anexo 7) y la documentación de respaldo que se describe en el punto 6.4 de las presentes bases. Las instrucciones para el llenado de formulario serán entregadas en la Asamblea N°3.

6.1.2 En el caso del Presupuesto Participativo Infantil, los proyectos deben ser postulados por las Organizaciones Territoriales y Funcionales que apadrinan al grupo de niños y niñas que presenten iniciativas correspondientes al Territorio. Dichas organizaciones tienen que cumplir con los mismos requisitos contemplados en el punto 6.4 de estas bases.

Respecto al apadrinamiento, éste se formalizará a través de la firma de una carta de compromiso, que será entregada en la tercera Asamblea, en la que actuará como ministro de fe el Coordinador Territorial en representación de la Ilustre Municipalidad de La Serena. (Formato de presentación Anexo 13).

6.1.3 En el periodo comprendido entre la segunda y tercera asamblea, se llevará a cabo un proceso de Evaluación Previa de las ideas de proyecto a fin de asegurar la factibilidad técnica, financiera y legal de las iniciativas, la cual estará a cargo de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) con el apoyo en terreno de los Asesores Técnico del Programa de Presupuestos Participativos, los cuales emitirán una Ficha de Factibilidad en el ámbito técnico, financiero y legal (anexo n°6) considerando la naturaleza y fin de la iniciativa postulante. Esta ficha será visada en última instancia por SECPLAN y será entregada en la tercera asamblea a cada organización postulante. En la ficha se señalará, si la iniciativa es factible en los tres ámbitos señalados, si es factible pero considerando observaciones o no es factible.



6.1.4 Todos los proyectos postulados, cuya factibilidad haya sido aprobada, serán revisados en última instancia por una **Comisión Revisora** que debe asegurar que los proyectos han presentado toda la documentación solicitada de acuerdo al punto 6.4 de las presentes bases, y que se hayan resuelto las observaciones señaladas en la ficha de factibilidad si corresponde. Esta Comisión Técnica estará compuesta por el Encargado de Organizaciones Comunitarias de la Delegación correspondiente al territorio, el Asesor Técnico del programa Presupuesto Participativo correspondiente al territorio y el Coordinador Territorial. La Comisión Revisora emitirá el listado final de los proyectos que se encuentran en formulados correctamente y pueden ingresar al proceso de Votación Comunal

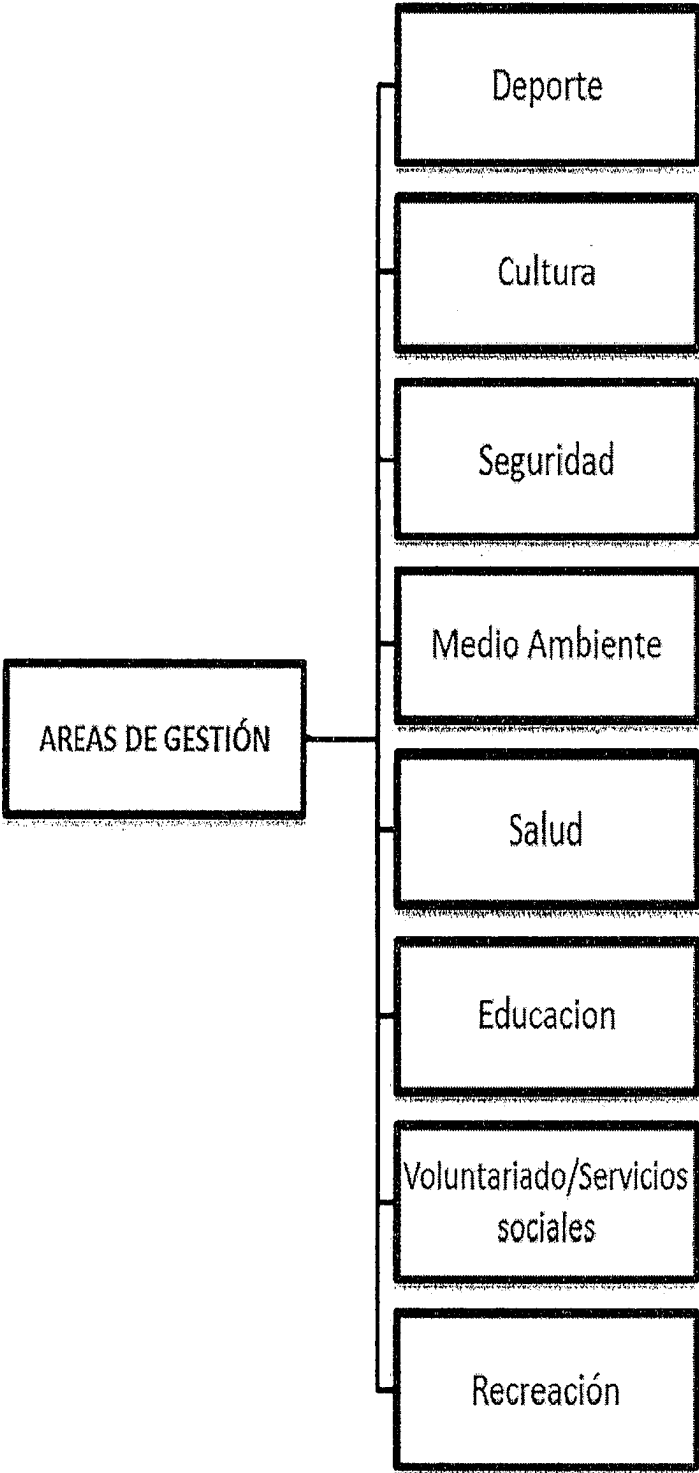
6.2. Tipologías de proyectos:

Descripción

Para la 6ª versión del Programa, el proceso de formulación de proyectos permitirá a los vecinos mejorar la planificación, gestión e impacto social de su iniciativa. Por lo anterior todos los proyectos tienen que estar directamente relacionados con las problemáticas diagnosticadas y validadas en las respectivas cartografías sociales de los territorios. Para facilitar este proceso se solicitará en la presentación del proyecto, determinar con claridad el **Área de Gestión del proyecto**, la **Tipología de Inversión** y **Modalidad de postulación**, las cuales se describen a continuación.

6.2.1 Áreas de Gestión:

El área de gestión del proyecto se define en relación al **impacto que se espera en la comunidad con la ejecución de la iniciativa**, por lo tanto debe tener relación su objetivo general. Es el ámbito de la vida comunitaria en el que queremos generar un cambio positivo. De esta forma se han definido 7 áreas de gestión, a saber:



6.2.2 Tipología de la inversión

La tipología de proyecto se define de acuerdo a la alternativa más factible y de mejor impacto social frente al problema priorizado, dentro de los recursos disponibles, por lo tanto debe ser coherente con el área de gestión. A continuación se describen las tipologías de proyectos para la 6° versión del programa.

TIPOLOGIA DE LA INVERSION	DESCRIPCION	EJEMPLOS
INFRAESTRUCTURA MENOR Y MOBILIARIO URBANO EN EL ESPACIO PÚBLICO	Se refiere a toda obra menor e instalación de mobiliario urbano que se realice en un espacio público de libre acceso para todo vecino y vecina con el fin de mejorar, promover y facilitar su uso, aportando a mejorar el entorno de nuestro barrio. Se considera espacio público a plazas, parques, sitios eriazos que se desean recuperar y otro tipo de áreas verdes como bandejones o jardines. Todos los anteriores deben corresponder a bienes nacionales de uso público.	Mejoramiento de plazas, parques Instalación de bancas, Juegos infantiles, máquinas de ejercicios u otras Iluminación de espacios públicos
INFRAESTRUCTURA MENOR EN ESPACIO COMUNITARIO	Se refiere a toda obra menor que se realice en un espacio o infraestructura de uso comunitario que está a cargo de una organización territorial o funcional de la comuna, lo cual se acredita con el correspondiente comodato. Se considera espacio comunitario a sedes sociales, canchas deportivas, centros culturales, terrenos u otro espacio que se encuentra en comodato a una organización del sector, por parte del municipio u otro organismo público. De acuerdo a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Decreto Supremo N°47 de 1992 y sus modificaciones	Mejoramiento de sedes vecinales. Cierres perimetrales. Reparación de canchas deportivas. Obras complementarias en terrenos en comodato
EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACION	Proyectos cuyo fin es la adquisición de bienes que mejoren, promuevan y faciliten el encuentro de la comunidad, según los objetivos de cada organización	Mobiliario (sillas, mesas, muebles de cocina) Equipos electrónicos (equipos musicales, amplificación, proyectores, reproductores)

TIPOLOGIA DE PROYECTO	DESCRIPCION	EJEMPLOS
TALLERES Y CAPACITACION	Se refiere a todo proyecto cuya finalidad sea generar nuevos conocimientos, habilidades y aptitudes para fortalecer a la comunidad en un ámbito pertinente a las necesidades del territorio.	Talleres de diversos temas (deportivos, culturales, sociales)
ACTIVIDADES COMUNITARIAS	Se refiere a toda aquella actividad de intervención y participación que se realiza con grupos que presentan características, necesidades o intereses comunes y dirigidas a promover la calidad de vida y el bienestar social, potenciando la capacidad de las personas y grupos para el abordaje de sus propios problemas, demandas o necesidades".	Festivales - Pasacalles - Cicletadas, etc.
VIAJE Y TRANSPORTE DE PERSONAS	Se refiere a todo proyecto cuyo objetivo sea el traslado de los socios de la agrupación dentro del territorio nacional para fines culturales.	

6.2.3 Modalidad de postulación

Para la 6º versión del programa van a existir tres tipos de modalidad de postulación, las que se definen a continuación:

Proyectos Barriales: Corresponde a iniciativas presentadas por una organización, para abordar una necesidad de su barrio diagnosticada y validada en la respectiva cartografía social de su territorio. Cada organización podrá presentar SOLO UN proyecto barrial.

Proyectos Territoriales: Corresponde a un Proyecto presentado por acuerdo de todo el territorio, priorizado por las organizaciones participantes en las asambleas vecinales correspondientes. Cada territorio tendrá derecho a presentar un Proyecto Territorial el cual debe dar respuesta a demandas transversales del Territorio y deberá ser presentado por aquella organización más pertinente a la materia que aborda el Proyecto, lo que será definido por la directiva del territorio correspondiente, previo acuerdo de las organizaciones asistentes de la asamblea vecinal N° 3. La organización que sea designada para presentar bajo su personalidad jurídica el proyecto territorial, en nombre de toda las organizaciones de la respectiva mesa territorial, no perderá su derecho a presentar un proyecto barrial, a no ser que la asamblea llegue a un acuerdo distinto, lo que deberá ser informado oportunamente por la directiva en acuerdo con la organización postulante, en la misma asamblea nº3. Este proyecto podrá recibir recursos por un monto mayor a los proyectos barriales de acuerdo a lo señalado en el cuadro del punto 6.3 de las presentes bases.

Proyectos Infantiles: Corresponde a los proyectos presentados, como experiencia piloto, por niños y niñas reunidos en los 6 territorios de la delegación Las Compañías. Cada asamblea infantil presentará 3 iniciativas, las cuales serán apadrinadas por una organización del territorio para formalizar la documentación del proyecto. La organización que decida apadrinar la o las iniciativas de la asamblea infantil de su territorio, para presentar bajo su personalidad jurídica el proyecto, no perderá su derecho a presentar un proyecto barrial y/o territorial.



6.3.- Montos máximos según tipología y modalidad de proyecto

El monto de los proyectos corresponderá al valor indicado en el Punto A.7 del Anexo 7 “Formato de Presentación de Proyecto Programa Presupuesto Participativo año 2014”, el cual deberá incluir impuesto y ser debidamente respaldado por las cotizaciones adjuntas (en lo posible 3); para ello el valor deberá ser indicado en miles de pesos y deberá ser aproximado a la cifra en miles de pesos inmediatamente superior. Esto será chequeado al momento de la presentación del proyecto.

Los montos máximos de acuerdo a Tipología de proyecto y modalidad de presentación, son:

TIPOLOGIA DE PROYECTO	MODALIDAD DE PROYECTO		
	PROYECTO BARRIAL	PROYECTO INFANTIL	PROYECTO TERRITORIAL
INFRAESTRUCTURA MENOR Y MOBILIARIO URBANO EN EL ESPACIO PÚBLICO	\$ 4.000.000	\$2.000.000	\$5.000.000
INFRAESTRUCTURA MENOR EN ESPACIO COMUNITARIO	\$3.500.000	-	\$4.500.000
EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACION	\$500.000	\$500.000	\$ 500.000
TALLERES Y CAPACITACION	\$1.000.000	\$1.000.000	\$1.500.000
ACTIVIDADES COMUNITARIAS	\$1.000.000	\$1.000.000	\$2.000.000
VIAJE Y TRANSPORTE DE PERSONAS	\$1.500.000	-	-

6.4 Documentación obligatoria y anexos

Para que los proyectos sean aceptados 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°7 Formato de Presentación de Proyecto Programa Presupuesto Participativo año 2014”de las presentes Bases.
- b) Cumplir con la tipología de proyectos indicada en las presentes Bases, Punto 6.2 de las presentes Bases.
- c) Adjuntar tres cotizaciones de respaldo, salvo aquellos que por su propia naturaleza no sea factible de entregar, debidamente visados por Coordinador Territorial.
- d) La organización debe tener su Directiva Vigente al momento de la postulación, debidamente certificada con el Certificado de Vigencia de la Organización postulante y Certificado de Vigencia de su Directiva.
- e) La Organización debe estar inscrita en el registro de transferencia de fondos públicos del Gobierno de Chile de acuerdo a la ley 19.862, para ello debe demostrarlo con el Certificado de Inscripción en el Registro de Transferencia y Recepción de Fondos.



Públicos y además en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

- f) No registrar Deudas ni rendiciones pendientes con el municipio de La Serena, demostrado con el **Certificado de No Deudor** emitido por el Departamento de Finanzas de la I. Municipalidad de La Serena.
- g) Que su proyecto sea técnicamente viable, respaldado por **Certificado de Factibilidad Técnica**, emitido por el Asesor Técnico del Programa de Presupuesto Participativo.
- 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**.
- i) El proyecto debe incluir en sus costos (con cargo a los recursos entregados por el Municipio) una **señalética que dé cuenta de la ejecución del proyecto**, cuyo formato será entregado oportunamente por el coordinador territorial.
- j) En el caso de los **Proyectos de Infraestructura Menor en Espacio Comunitario**, la organización postulante deberá presentar la documentación que 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.

6.5 Restricciones y criterios de exclusión:

En la base a las sugerencias de las asambleas vecinales y la opinión técnica de la secretaria Ejecutiva, con el fin de lograr un proceso más justo, democrático y transparente, se acuerdan las siguientes restricciones y criterios de exclusión:

- a) 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
- b) No podrán participar proyectos relacionados con credos religiosos, desarrollo de cultos religiosos y políticos, según lo establecido en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) 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 menor, equipamientos, viajes y/o requerimientos que son obligatorias resolverlas por la propia sociedad sostenedora del colegio, sólo podrán postular a resolver requerimientos del entorno comunitario directamente .
- d) En el caso de proyectos formulados por Centros de Padres y Apoderados de Colegios Municipales, en ningún caso podrán estar destinados al financiamiento de proyectos de infraestructura menor en espacio comunitario, estos es, infraestructura al interior del Establecimiento, pudiendo postular sin restricciones a las demás tipologías de proyectos según lo señalado en el punto 6.2 de las presentes bases.



- e) Sólo podrán postular iniciativas por concepto de viajes, cuyo objetivo sea con fines culturales, 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.
- f) Para las organizaciones pertenecientes a las Delegaciones de Las Compañías, La Pampa, La Antena y Av. del Mar que hayan resultado ganadoras de dos o más versiones anteriores del programa, solo podrán participar asociadas a otra organización del territorio que haya participado del programa en versiones anteriores resultando no ganadora. Esto se informará en la 3° asamblea vecinal mediante la difusión del Catastro de Iniciativas Ganadoras Programa de Presupuesto Participativo y Catastro de Iniciativas No Ganadoras Programa de Presupuesto Participativo.
- g) Las organizaciones sociales de la comuna pueden postular solo hasta un proyecto barrial, pudiendo adicionalmente postular a un proyecto territorial a solicitud de la asamblea del territorio. En el caso del sector de Las Compañías, los postulantes podrán adicionalmente través del apadrinamiento de un proyecto infantil, postular como ejecutor de un proyecto de esta modalidad, pero en ningún caso la suma de un proyecto territorial y un proyecto Infantil.

6.6 Aporte Propio de Organizaciones postulantes

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

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

7. PROCESO DE VOTACIÓN.

- 7.1. 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. Podrán votar todos los vecinos mayores de 14 años en las correspondientes Mesas de Votación, según Territorios y Sectores. Además esta 6° versión del Programa contempla la participación de votantes niños y niñas desde 7 hasta 13 años en los territorios de Las Compañías, en el proceso piloto paralelo llamado Presupuesto Participativo Infantil.
- 7.2. 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.

- 7.3 La votación se llevará a cabo el día **sábado 27 de Septiembre del 2014** para todos los territorios urbanos y los territorios 2, 3 y 4 del sector rural. En el caso de que motivos ajenos al Municipio no permitan la correcta ejecución en la fecha señalada, se reprogramara en acuerdo con las directivas de cada territorio una nueva fecha para su realización,
- 7.4 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.
En el caso del proceso electoral de Presupuesto Participativo Infantil los electores solo deberán tomar preferencia por 1 (una) alternativa, quedando el voto nulo en el caso contrario.
- 7.5 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. Este registro corresponde para cada uno de los procesos electorales.
- 7.6 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.
- 7.7 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.
En el caso del proceso electoral de Presupuesto Participativo Infantil se consideran los mismos elementos para el correcto funcionamiento del proceso.
- 7.8 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 el caso del proceso electoral de Presupuesto Participativo Infantil se consideran el mismo principio de integración, niños y niñas representantes de los territorios los que asumirán de vocales de mesa en turnos de 3 horas c/u, y funcionarios del municipio que actuaran como ministros de fe del proceso y digitador para el uso de software de control de votantes.
- 7.9 Votaciones en sector rural

En el caso de los territorios 1 y 5 del sector rural, el proceso de votación se realizará al finalizar la segunda asamblea, convocando a todos los vecinos mayores de 14 años de la localidad.
- 7.10 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.

Esta organización de la mesa electoral, se replicará para ambos procesos electorales.

A su vez, el proceso de votación se apoyará en los instrumentos especialmente diseñados para ello, los cuales se detallan en el Anexo N° 9 de las presentes Bases Generales.

El horario de votación de las mesas electoras será de 8 horas continuas, las cuales no podrán iniciar antes de las 09:00 hrs. El cierre de la mesa no podrá realizarse de existir en el recinto de votación, electores expresando su voluntad de votar, de igual forma el cierre de la mesa deberá realizarse según el procedimiento establecido en la LEY 18.700 ORGANICA CONSTITUCIONAL SOBRE VOTACIONES POPULARES Y ESCRUTINIOS.

7.11 Definiciones de los Votos:

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 7.4 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, o aquellas señaladas en el punto 7.4 de las presentes Bases.
- 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.

8. SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

- 8.1 Una vez finalizado y cumplido el horario de votación, es decir, 8 horas continuas de funcionamiento de la mesa de votación, se procederá a cerrarlas 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° 9 de las presentes Bases y las definiciones señaladas en el Punto 7.11 de las presentes bases.



8.2 El proceso de selección se realizará de acuerdo a las siguientes categorías:

- a) **Proyectos adjudicados por primera mayoría de votación:** Resultarán seleccionados financiándose con los recursos previstos para ello, los proyectos que obtengan mayoría de votos en sus respectivos procesos electorales territoriales, siendo el proyecto de corte por territorio el ultimo que pueda ser financiado en un 100% de los recursos solicitados al programa, según el monto expresado en el anexo nº7 correspondiente. Los proyectos no adjudicados bajo esta modalidad quedaran en lista de espera de posibles saldos en el territorio o delegación.
- b) **Proyectos Adjudicados por Saldo Territorial:** De quedar recursos aun disponibles en el territorio, estos pasaran a formar el saldo común territorial, desde el cual se asignarán los recursos a los proyectos más votados de la lista de espera del territorio, siempre y cuando éstos puedan adecuarse y modificarse a los recursos disponibles, sin modificar el Objetivo General del Proyecto, lo que será definido por la Secretaria ejecutiva, previa consulta al Equipo Técnico, según el mecanismo señalado en el punto 8.3 de las presentes bases. De lo contrario seguirá el siguiente en lista de espera según orden de votación, y así sucesivamente hasta agotar todos los recursos disponibles del territorio.
- c) **Proyectos Adjudicados por Saldo Delegación:** De no poder asignar todos los recursos disponibles del saldo común territorial, estos pasarán a formar del saldo común delegación, asignándose los recursos a los proyectos más votados en lista de espera de la delegación de financiamiento, sin modificar el Objetivo General del Proyecto, expresado en el anexo nº7 correspondiente lo que será definido por la Secretaria ejecutiva, previa consulta al Equipo Técnico, según el mecanismo señalado en el punto 8.3 de las presentes bases. De lo contrario seguirá el siguiente en lista de espera según orden de votación, y así sucesivamente hasta agotar todos los recursos disponibles de la delegación.

- 8.3 Para efectos de establecer la asignación de los saldos disponibles a los proyectos en lista de espera, la Secretaría Ejecutiva informará a la organización postulante que se encuentre en primer lugar dicha lista, el monto del saldo disponible y solicitará que presente una nueva propuesta que se ajuste a dicho saldo, expresada mediante un nuevo Formulario de Presentación de Proyecto (Anexo nº7) y documentación correspondiente, la cual deberá mantener en todo momento el **objetivo general de proyecto original**.

Durante la reformulación del proyecto, al igual que en proceso de postulación, el equipo técnico del programa presupuesto participativo deberá entregar asesoría técnica a la organización y emitir una nueva Ficha de Factibilidad.

Respecto a la opción de aumentar el ítem de aporte propio del postulante para dar cumplimiento a los requerimientos técnicos del proyecto, complementando así los recursos disponibles en los saldos, esta será considerada como factor para dar factibilidad, sin embargo se considerará como un compromiso de exclusiva responsabilidad de la organización

La organización contara con 7 días para presentar la nueva propuesta.

Una vez recibida la propuesta, la Secretaria Ejecutiva cumplirá las funciones de Comisión Revisora de los proyectos en esta situación y verificará que presenten toda la documentación expresada en el punto 6.4 de las presentes bases, que se ajuste al monto del saldo y que se hayan resuelto las observaciones señaladas en la ficha de factibilidad



corresponde. En caso de que lo anterior se cumpla cabalmente, la organización se adjudicará los saldos correspondientes, siguiendo el conducto regular expresado en el punto 8.4 de las presentes bases para su aprobación final por el Concejo Comunal. En caso que la organización renuncie a presentar una nueva propuesta o esta no cumpla con los requisitos señalados anteriormente, se retomará el proceso con el proyecto siguiente en lista de espera, según orden de votación, y así sucesivamente hasta agotar todos los recursos disponibles.

- 8.4 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, Delegación Municipal y modalidad de financiamiento.

Una vez ratificados los proyectos seleccionados por el Concejo Comunal, se emitirá un Decreto Alcaldicio que dé cuenta final de los proyectos ganadores del Programa Presupuesto Participativo Año 2014.

9 ENTREGA DE RECURSOS, FIRMA DE CONVENIOS Y PAGARÉ.

9.1.- Del Convenio de Ejecución:

9.1.1 Una vez que la organización ha adjudicado el proyecto presentado al Programa Presupuesto Participativo, se procederá a suscribir un convenio entre los adjudicatarios del programa (organización) y el Municipio, relativo a los proyectos ganadores, el cual contendrá, a lo menos, los siguientes aspectos:

- Derechos y obligaciones de ambas
- Establecerá que los recursos serán destinados exclusivamente a los objetivos del proyecto señalado en el Formulario de Presentación (anexo n°7).
- 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.
- Obligación de rendir cuenta de la ejecución del proyecto mediante entrega por parte de los adjudicatarios del Informe Final del Proyecto.

9.1.2 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.

9.1.3 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.



9.2.- De la Entrega de los recursos adjudicados:

9.2.1 La entrega de los recursos se hará durante diciembre de 2014, dependiendo de que cada organización tenga cumplidos todos los requisitos para el traspaso efectivo de los fondos adjudicados. 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 ejecución de los proyectos. En caso que el Municipio no pueda cumplir con la entrega de recursos en la fecha señalada, la Secretaria Ejecutiva deberá convocar a las directivas de cada territorio para informar al respecto y acordar una nueva fecha de entrega.

9.2.2 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 6 meses 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.

9.2.3 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 Presupuesto Participativo Año 2014 y ejecutada por su organización. Esta señalética deberá ser considerada a costo del monto solicitado al programa, considerando la indicación en el punto 6.4 letra i) de las presentes Bases.

9.2.4 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

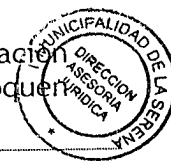
9.2.5 Para garantizar la correcta y oportuna ejecución de los proyectos ganadores, el Municipio orientará a los adjudicatarios a través de los Coordinadores Territoriales y los asesores técnicos del Programa, como asimismo profesionales de las Delegaciones Municipales.

9.3.- Del cambio de Ítem de Gastos:

9.3.1 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 el objetivo general 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.**

9.3.2 El procedimiento para solicitar cambios y/o ajustes en las partidas será el siguiente:

- a) Variaciones en las partidas de gasto: En caso que las partidas de gastos hayan cambiado su valor en relación a las cotizaciones presentadas y esto dificulte la correcta ejecución del proyecto, la organización deberá presentar la propuesta de modificación de las partidas mediante el envío de una carta formal al Director de Desarrollo Comunitario suscrita por el representante legal de la organización solicitante. Para la confección de la propuesta contará con la asesoría del coordinador territorial y asesor técnico.
- b) Cronograma original: En caso que el proyecto requiera cambios en su programación original, que afecten la ejecución en el tiempo comprometido en el convenio o provoquen



el cambio de una acción clave comprometida en el cronograma, la organización deberá presentar la propuesta de modificación del cronograma mediante el envío de una carta formal al Director de Desarrollo Comunitario suscrita por el representante legal de la organización solicitante.

- c) **Saldos de Recursos:** En caso que el proyecto, una vez ejecutadas todas las acciones y obras comprometidas, quede con saldos a favor y desee ocuparlos en una acción complementaria al proyecto, deberá presentar una propuesta que señale detalladamente el monto de dicho saldo, los motivos que lo originaron y en que se propone utilizar dicho saldo, siempre vinculado al objetivo general del proyecto, presentando las cotizaciones correspondientes a la propuesta. Esta propuesta se formalizará mediante el envío de una carta formal al Director de Desarrollo Comunitario suscrita por el representante legal de la organización solicitante. Para la confección de la propuesta contará con la asesoría del coordinador territorial y asesor técnico.

En todas las situaciones anteriores, 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.

9.3.3 Los documentos que se originen de los procesos señalados en el párrafo anterior, serán los únicos respaldos válidos para la modificación de las partidas originales que contemple el proyecto.

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

10.1 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.

10.2 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. Estas visitas estarán a cargo los Coordinadores Territoriales del Programa, Asesores Técnicos 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.

10.3 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° 10 y orientaciones indicadas en el Anexo N° 12 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. No se recepcionarán Informes Finales de Ejecución que no se hayan elaborado conforme a lo señalado en los formatos que hacen parte de las presentes Bases.



10.4 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 correspondiente, y con firma de acuerdo del representante legal de la organización.

10.5 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).

10.6 Eventualmente y en casos muy calificados en que no se pueda obtener factura o boleta, ya sea porque el comerciante está exento de impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio de muy poco valor, se podrá utilizar el “Recibo”, en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, motivo, la fecha y la identificación del proveedor. Asimismo, cuando se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual se indique el tipo de movilización (taxi u otro servicio de locomoción colectiva, etc.), el valor, motivo, la fecha, el nombre y firma de la persona que incurrió en el gasto.

10.7 Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento una copia de la cancelación del impuesto correspondiente.

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución. Se recomienda antes de la emisión de dicha boleta, consultar al coordinador territorial para que entregue orientación específica.

10.8 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.

10.9 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° 11.

10.10 El incumplimiento por parte de las personas jurídicas beneficiadas por el presupuesto participativo, acarreará el cobro del pagaré entregado.

10.6 De la Supervisión de los proyectos

El Director (a) de Desarrollo Comunitario (DIDECO) del Municipio de La Serena, 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 10 de las presentes Bases Generales.
- d) Emitir un Certificado que acredite la correcta ejecución del proyecto.



Para la correcta supervisión, el Director (a) de Desarrollo Comunitario, contara con el apoyo profesional de la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo.

10.7 A partir de lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con la Coordinación Comunal del Programa de Presupuesto Participativo., 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.

10.8 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 6° 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.

Las presentes Bases Generales estarán disponibles en formato digital en el portal web municipal www.laserena.cl y en formato físico en las Delegaciones comunales, Oficina de Partes y Oficina de Presupuesto Participativo

