



PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2012

1) ANTECEDENTES GENERALES.

Las presentes *Bases Generales* tienen por objetivo entregar los lineamientos generales para el desarrollo del Programa de Presupuestos Participativos que se implementa en la Comuna de Quillota durante el año 2012.

En conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto de la Participación Ciudadana (Ley N°18.695, Título IV, Párrafo 1º, Artículo 93 y 96), la Ilustre Municipalidad de Quillota, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y con el objeto de impulsar y promover la participación vecinal en las 14 Unidades Vecinales de la comuna, incorpora en la gestión administrativa y presupuestaria para el año 2012 el programa “Presupuesto Participativo”, en adelante PP.

El PP es un instrumento de la gestión municipal que tiene como objetivo: distribuir recursos municipales de inversión territorial, a través de un proceso democrático de participación ciudadana normada y transparente. Esto implica que los vecinos y las vecinas diagnostiquen, debatan, prioricen, seleccionen, ejecuten y controlen una parte de dichos recursos considerando el contexto de su propio territorio.

Teniendo en vista que las inversiones municipales asignadas por los PP se destinarán a desarrollar total o parcialmente proyectos urbanos y rurales que tengan impacto en toda la comunidad que reside en la Unidad Vecinal (esto quiere decir que la inversión será destinada al territorio en su conjunto y no particularmente a una Organización Comunitaria), estas propuestas deben ser acordes con el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), del cual destacamos su Misión:

“Soñar, diseñar, gestionar y construir participativamente la comuna humana, saludable e innovadora”

Atendiendo lo anterior, las inversiones deben realizarse necesariamente en bienes o servicios públicos locales emanados desde la comunidad participante en el proceso.

El PP no financiará, de ninguna forma, actividades que involucren eventos con fines de lucro para las organizaciones sociales postulantes (fiestas, bailes, bingos, campeonatos, etc.)

2) DEL PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS AÑO 2012.

El Programa de Presupuestos Participativos comienza con la presentación e información a la comunidad del proceso, a realizarse en el Museo Del Huaso, el día Miércoles 11 de Julio de 2012.

Para el desarrollo de este programa, se utiliza la división del territorio comunal correspondiente a las actuales Unidades Vecinales, cuyo detalle se presenta en la siguiente tabla:

Nº UNIDAD VECINALES	NOMBRES
1	QUILLOTA URBANO NORTE
2	MAYACA
3	QUILLOTA URBANO ESTE
4	EL BAJÍO
5	QUILLOTA CENTRO
6	O'HIGGINS SUR
7	SAID
8	EI SENDERO
9	SAN PEDRO
10	LA PALMA
11	EL BOCO
12	QUILLOTA URBANO CENTRO
13	ACONCAGUA
14	MANZANAR

Los límites geográficos de cada Unidad Vecinal se detallan en el Anexo N° 1 de las presentes *Bases Generales*.

El proceso de los PP 2012 es liderado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, la cual convoca a las distintas direcciones municipales a constituir la Mesa Municipal para los Presupuestos Participativos.

De esta mesa se extrae el Equipo de Coordinación que estará compuesto por *DIDECO*, *Administración Municipal*, *SECPLAN* y *APSC*, la cual resolverá todas aquellas instancias que no se encuentren contempladas expresamente en las presentes Bases Generales de los PP 2012.

3) PARTICIPANTES DEL PP.

Podrán participar en los PP sus distintas etapas y principalmente en las asambleas vecinales y en el proceso de votación, todos los habitantes de la Comuna mayores de 14 años de edad, según su Unidad Vecinal de residencia.

En tanto, para el proceso de postulación, podrán participar organizaciones funcionales y territoriales que cumplan con los requisitos señalados en el punto 6.

Para la difusión y convocatoria de toda la comunidad, estas Bases Generales estarán

disponibles en formato digital en el portal web municipal www.quillota.cl, en formato impreso en el Área de Participación Social Comunitaria (calle Concepción 711, 3º piso) y además en la Delegación Municipal de San Pedro (Av. Dueñas N° 16)

4) PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO.

Para efectos de las presentes Bases Generales se establece las siguientes instancias de trabajo y participación:

- Mesa Municipal para los Presupuestos Participativos.
- Asamblea Vecinal
- Formulación de Proyectos
- Seguimiento y Control
- La comunidad

4.1) MESA MUNICIPAL PARA LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Esta Mesa Municipal, será convocada por el Alcalde y presidida por DIDECO, y estará compuesta a lo menos por las siguientes direcciones municipales:

Administradora Municipal, Secretario Municipal, Director de SECPLAN, Director de Obras Municipales, Director de Salud, Director Red-Q, Director de Finanzas Municipales, Director Control Interno, Director de Tránsito, Director de Comunicaciones, Jefe de Recursos Humanos, Jefa del Área Operativa, Jefe de Aseo y Ornato, Jefe de Desarrollo Económico y Equipo del Área de Participación Social Comunitaria de DIDECO.

La Mesa Municipal deberá sesionar para conocer el estado de avance del proceso durante el tiempo que dure el programa PP 2012.

De esta Mesa Municipal se deben desprender los siguientes equipos de trabajo, que sustentaran el proceso presentado en estas bases:

EQUIPOS	INTEGRANTES
Equipo Coordinador y de Apoyo Logístico	DIDECO, Administración Municipal, APSC, SECPLAN
Equipo Seguimiento y Control	Equipo Técnico APSC, Obras Comunitarias, DOM, SECPLAN, Área Operativa, Áreas verdes y paisajismo, y Mesas Territoriales
Equipo de Formulación de Proyectos	DIDECO, APSC, SECPLAN
Equipo Asamblea Vecinal	APSC, Mesas Territoriales
Equipo Difusión y Convocatoria	APSC, Of. Comunicaciones, DIDECO, Dpto. Salud, Red-Q

4.2) ASAMBLEA VECINAL

Las *Asambleas Vecinales* deberán realizarse en cada Unidad Vecinal y en esta pueden participar todos los vecinos/as, el objetivo de este espacio es problematizar las principales necesidades de los habitantes de cada territorio (romper con las particularidades de cada organización), priorizando las necesidades e identificando las posibles soluciones.

El equipo estará compuesto por el Área de Participación Social Comunitaria y organizaciones de carácter funcional y territorial. Además este equipo tendrá como funciones, planificar y coordinar este proceso.

Además este equipo tendrá como función, planificar y coordinar esta asamblea vecinal por cada Unidad Vecinal.

Debe cumplir con los siguientes productos:

- 1.- Actualizar los diagnósticos de las organizaciones de las Unidades Vecinales (problemas, necesidades, prioridades y posibles soluciones)
- 2.- Realizar una o varias asambleas generales por Unidad Vecinal para priorizar las temáticas que abordaran los proyectos de los PP 2012.
- 3.- Registro de las problemáticas, necesidades y prioridades levantadas en los autodiagnósticos de cada Unidad Vecinal.
- 4.- Construir una Comisión de Seguimiento de los proyectos en cada Mesa Territorial.

En estas Asambleas los y las participantes deberán definir la cantidad de proyectos a presentar por territorio; qué organizaciones los representaran y los montos a asignar a cada uno de los proyectos. Los acuerdos serán registrados en el Libro de Actas.

Se podrán presentar dos proyectos por organización: 1 Territorial y 1 Comunal, concordantes con las prioridades señaladas en las asambleas territoriales. Y que serán evaluados por el Equipo de Seguimiento y Observación para entrar en el proceso de votación vecinal.

- Los Proyectos Territoriales: aquellos que tienen un alcance o impacto dentro de una unidad territorial (señaladas en Pág. 2).
- Los Proyectos Comunales: aquellos que tienen un alcance o impacto comunal.

Los perfiles de proyectos se realizarán de acuerdo a los parámetros establecidos por el Formulario Único de la Bolsa Local de Inversión Municipal.

4.3) FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos se formularán a partir del trabajo desarrollado por los vecinos y vecinas en el autodiagnóstico de la Asamblea Vecinal, programada en cada una de las unidades territoriales (Pág. 2) instancia en la cual se levantarán los problemas, necesidades, recursos, posibilidades y prioridades que luego se transformaran en iniciativas.

Finalmente, todos los proyectos recepcionados conforme en las fechas estipuladas para ello, pasarán a formar parte del proceso de votación y posterior asignación de recursos, en el caso que corresponda.

Este equipo estará compuesto por funcionarios de *DIDECO*, *APSC* y *SECPLAN*.

Los proyectos serán recepcionados en el Área de Participación Social Comunitaria (Calle Concepción 711, 3º piso), y la Delegación Municipal de San Pedro (Av. Dueñas N° 16) **hasta las 16:00 hrs. del día miércoles 08 de Agosto.**

Las organizaciones deben entregar los proyectos con las observaciones corregidas: **hasta las 16:00 hrs. del día miércoles 22 de Agosto.**

4.4) SEGUIMIENTO Y CONTROL

Esta instancia realizará la evaluación técnica de los proyectos presentados por la comunidad, el equipo estará compuesto por *Técnicos del APSC*, *Obras Comunitarias*, *DOM*, *SECPLAN*, Áreas verdes y paisajismo, *Área Operativa*, y *Mesa Territoriales*.

Se analizarán aspectos sociales, técnicos, legales y financieros de los proyectos. El plazo para ello será el **día lunes 13 de Agosto**. Estos deberán ser devueltos a las organizaciones con las observaciones el día **viernes 17 de Agosto**.

Además tendrá la tarea de corroborar en terreno que los proyectos, una vez adjudicados, se realicen según las especificaciones técnicas presentadas en el proyecto inicial.

Este equipo trabajará con las Comisiones de Seguimiento de los proyectos de cada Mesa Territorial.

Sus principales tareas serán:

1. Evaluar la factibilidad técnica de los proyectos (realizar observaciones y aprobación técnica del proyecto)
2. Seguimiento en terreno de los proyectos ejecutados (apoyo y asesoría técnica en la ejecución de los proyectos, con la facultad de detener el proyecto si este no se ejecuta según las especificaciones técnicas del proyecto)
3. Elaboración de un informe o reporte de avance de los proyectos.
4. Constituir la Mesa de evaluación, conformada por comisión de seguimiento municipal y comisión de seguimiento comunitaria de las Mesas Territoriales

4.5) LA COMUNIDAD

El trabajo que se desarrolla en cada de una de las Unidades Vecinales, debe ser coordinado con las Mesa Territoriales y debe contemplar la realización de las siguientes acciones:

- Autodiagnóstico de las organizaciones territoriales y funcionales de las Mesas Territoriales: Solo en caso de no existir un diagnóstico previo, identificar las necesidades y

recursos particulares de cada comunidad representada en esta red de trabajo, cada diagnóstico debe dar cuenta de las cosas que son urgentes, realizables y coherentes para la comunidad.

- Presentación e información Comunal de los Presupuestos Participativos 2012: Se entregara información general del proceso **(miércoles 11 de Julio a las 18:30 hrs. Museo del Huaso)**.

- Asamblea Vecinal: Se busca identificar y problematizar necesidades a nivel territorial, a través del Autodiagnóstico Territorial, que permita priorizar las soluciones. Para ello se contará con el apoyo de DIDECO y el equipo APSC. **(lunes 23 de Julio al viernes 03 de Agosto)**.

- Taller de formulación de Proyecto: Un equipo municipal apoya a las distintas organizaciones comunitarias a elaborar los proyectos que serán votados en los PP 2012. **(Lunes 23 de Julio al miércoles 08 de Agosto)**.

- Difusión de los proyectos: La comunidad conoce los proyectos a través de trípticos, dípticos, afiches, muestras, exposiciones los proyectos que irán a votación **(jueves 23 de Agosto al sábado 01 de Septiembre)**.

- Votación: Votación abierta y universal de los proyectos priorizados por los vecinos/as de cada Unidad Vecinal **(domingo 02 de septiembre entre las 10:00 y 17:00 hrs)**.

5) FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA.

Los PP 2012 se financiarán a través de recursos municipales con cargo al Presupuesto Municipal.

Los recursos municipales aprobados y destinados para los PP para toda la comuna de Quillota ascienden a \$ **100.000.000.- (cien millones de pesos)**.

La distribución de los recursos en la comuna será de \$ 7.140.000 (siete millones ciento cuarenta mil pesos) por Unidad Vecinal.

El monto asignado será informado a la comunidad a través de los medios de comunicación local y las estrategias de difusión que se estimen pertinentes una vez iniciado el proceso de los PP 2012.

6) REQUISITOS

Las organizaciones podrán postular proyectos siempre que se encuentren con toda su situación legal vigente.

Al momento de la presentación de los proyectos, las organizaciones deben tener su personalidad jurídica y directiva vigente, estar inscritos en el Registro Único (Ley N°19.862) y tener sus cuentas al día con el municipio. Junto a ello todos los Anexos que

señala el *Formulario Único de la Bolsa Local de Inversión Municipal*.

Los proyectos deben ser postulados por las Organizaciones Territoriales y Funcionales correspondientes a cada Unidad Vecinal, que cumplan los siguientes requisitos administrativos:

a) Personalidad Jurídica y Directiva Vigente, con documentación al día y constituidas según la Ley 19.418.

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.

c) No tener rendición de cuenta pendiente con el Municipio en razón de subvenciones o aportes otorgados anteriormente, principalmente del proceso de PP en versiones anteriores (2008- 2009). Para el caso de los PP 2011 acreditar proceso de ejecución de proyecto se encuentre en trámite (certificado entregado por Presupuesto y Control Municipal).

d) Presentación de 1 cotización para cada ítem; esto debe ser cumplido para todos los proyectos.

e) Cumplir las formalidades del proceso para su admisibilidad (presentación de documentos y plazos)

7) DIFUSIÓN

Una vez entregado los formularios de los proyectos con las correcciones realizadas por el equipo de Seguimiento y Control, la comunidad debe comenzar con el proceso de información y difusión de los proyectos que se presentarán a votación universal en su Unidad Vecinal y los centros de votación.

El municipio debe proporcionar a la comunidad:

- Afiches y flyer
- Espacios radiales
- Artículo en página web Municipal www.quillota.cl

Se podrá publicar en los medios locales y en espacios públicos los centros de votación por cada unidad vecinal, antes de la votación.

El día de la votación en todos los centros de votación de la comuna, se debe exhibir paneles informativos con los proyectos que se encuentren en elección.

8) PROCESO DE VOTACIÓN.

El proceso de votación es un acto de democrático, voluntario y de participación ciudadana activa donde pueden participar todos y todas las personas de la comuna mayor de 14 años, concurriendo a los centros de votación habilitados en cada Unidad vecinal, según su lugar de residencia, acreditados solo por su Cédula de Identidad.

La decisión de cuáles serán los proyectos a ejecutar será responsabilidad de la votación popular de los habitantes del sector. Con relación a lo anterior, se realizará un proceso de resolución, etapa en la que podrá participar todas las personas de 14 años en adelante (Ley N°19.418), con su Cédula de Identidad. En dicho proceso de votación los vecinos podrán votar una sola vez, por 1 proyectos Territoriales y 1 proyecto Comunal. El voto será anulado si no se cumple este requisito, es decir, que el voto esté debidamente cursado, señalando claramente sus preferencias.

La votación se llevará a cabo el día **domingo 2 de septiembre de 2012.**

En cada lugar de votación se llevará un Registro Electoral donde quedarán estampados los antecedentes más importantes de cada votante.

La votación se realizará en cada uno de los lugares especialmente habilitados para ello, considerando como mínimo un lugar de votación por Unidad Vecinal y un máximo a determinar por cada Mesa Territorial a cargo.

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 las elecciones, tales como urnas, casetas, materiales de oficina, entre otros.

Las mesas de votación estarán integradas por los representantes de las Mesa Territoriales, quienes se organizarán para ello y estarán apoyados por un representante del Municipio, que actuará como ministro de fe y regulará el proceso de votación en cada uno de los lugares habilitados.

Los integrantes de las mesas de votación serán los siguientes:

- **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.

- **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.

- **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.

- **Dos vocales de la mesa electoral:** Tendrán como función el asistir al normal desarrollo del proceso electoral.

Para efectos del proceso de votación se consideran las siguientes definiciones:

- a) *Votos válidamente emitidos*, aquellos que tienen una preferencia de proyecto territorial seleccionado y una preferencia para el caso del proyecto comunal seleccionado.
- b) *Votos nulos*, aquellos que cuentan con más de dos preferencias de proyectos territoriales 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 Territorial.

9) SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Una vez finalizado el proceso 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.

Los proyectos que resulten seleccionados se presentarán al Honorable Concejo Municipal de la Comuna para su ratificación, tomando conocimiento de los proyectos que hayan sido seleccionados por obtener la mayoría de la votación, manteniendo su orden de selección.

Una vez ratificados los proyectos seleccionados por el Concejo Municipal de la Comuna, se emitirá un Decreto Alcaldicio que dé cuenta final de los proyectos ganadores de los PP 2012.

Los proyectos ganadores serán publicados en los medios locales y en la página web municipal www.quillota.cl y otros medios de difusión.

10) LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deben considerar una contraparte del 3% del monto total, es decir, el **proyecto total será lo solicitado al municipio más el 3% en dinero efectivo de la organización.**

Municipalidad (97%) + Organización (3%)= Total (100%).

El 3% en dinero efectivo será acreditado al momento de postular con fotocopia de la libreta de ahorro de la organización y/o certificado mediante la Carta de Aporte Monetario firmado por el Representante Legal de la organización.

Se sugiere que antes de adjuntar este documento al formulario del proyecto, la directiva de la organización verifique y actualice su condición de organización comunitaria en el banco.

Si el proyecto es adjudicado, la organización deberá depositar estos recursos en la Cuenta Municipal, en el ítem especialmente creado para este programa.

Se podrá considerar hasta un 10% del total del proyecto en imprevistos. Estos recursos serán utilizados para pagar la diferencia de precio entre la cotización y la compra efectiva.

Si no existiese diferencia entre la cotización y la compra, la organización con la autorización del *Equipo de Seguimiento y Control* podrá hacer uso de los recursos en forma complementaria, además esta modificación deberá ser presentado y aprobado por el Concejo Municipal de la Comuna.

Los recursos serán entregados vía subvención y los proyectos se ejecutarán de la forma que se determine de acuerdo a la legislación y a las normas municipales vigentes. Se procurará, en el máximo posible, que los proyectos sean ejecutados por los propios vecinos y vecinas u organizaciones.

El plazo de ejecución de los proyectos **no puede superar los 4 meses** desde la fecha de entrega de los recursos.

11) DE LA EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE RECURSOS

La Rendición de los proyectos se realizará conforme a la legislación y a las normas municipales vigentes. Revisar anexo N° 2 sobre Procedimiento de adquisiciones, contratos y rendiciones.

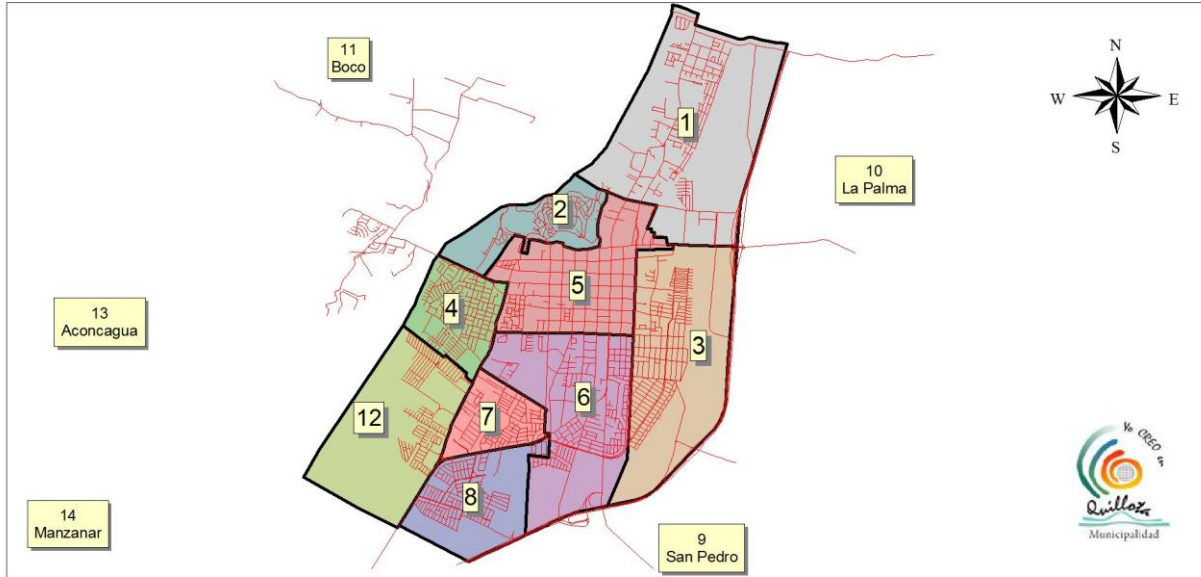
Al momento de presentar la rendición de los dineros adjudicados las organizaciones comunitarias, deben adjuntar el informe técnico elaborado por el equipo de Seguimiento y Control realizado en terreno.

Las rendiciones serán recibidas en el Área de Participación Social Comunitaria (calle Concepción 711, 3° piso), para ser enviadas mediante memo a la Unidad de Control Interno Municipal e ingresadas a la oficina de Presupuesto para ser archivadas conforme a las normas.

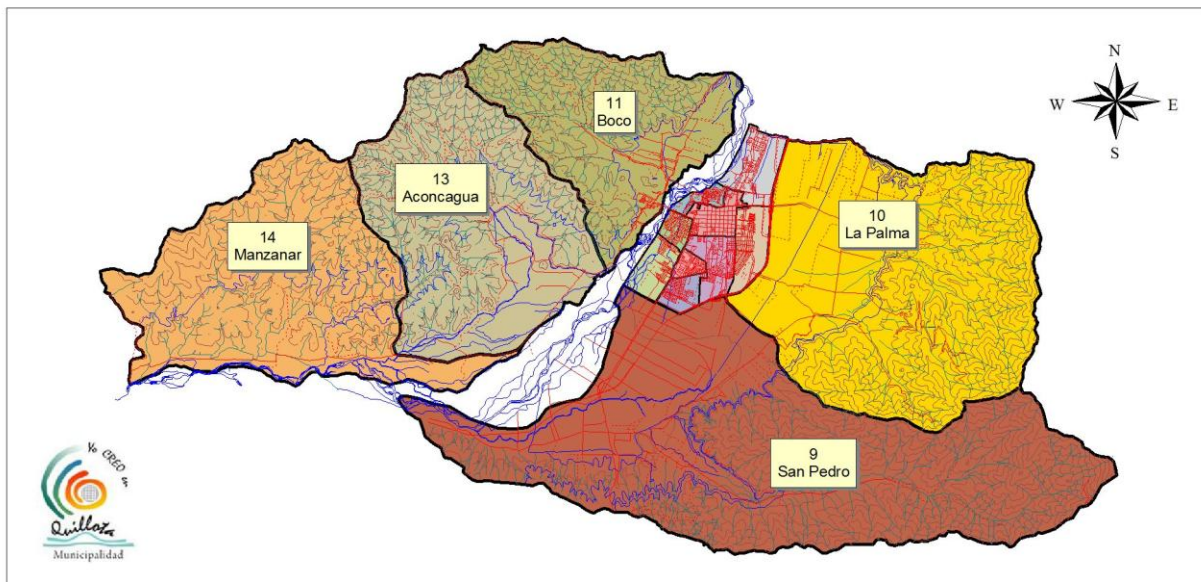


ANEXO Nº 1 – UNIDADES VECINALES

Unidades Vecinales Urbanas de Quillota



Unidades Vecinales Rurales de Quillota





ANEXO Nº 2 – PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATOS Y RENDICIONES

La rendición de cuenta de los dineros adjudicados mediante el Programa de Presupuestos Participativos 2012, deben considerar los siguientes aspectos e instrumentos, los cuales respaldaran el trabajo que se realizará en cada uno de las los proyectos.

Rendición de Cuenta:

La organización ganadora debe realizar una rendición con el detalle de los insumos adquiridos para el desarrollo del proyecto, los cuales respaldan el uso correcto de los montos entregados por el municipio, y se debe considerar los siguientes aspectos:

- ✓ En el caso de contratar mano de obra o alguna empresa para la ejecución del proyecto, es importante elaborar un contrato básico de prestación del servicio, así como aplicar certificado de recepción de obras.
- ✓ Al comprar los insumos de trabajo, todos los montos superiores a 10 mil pesos deben ser cancelados con factura a nombre de la organización.
- ✓ No se deben comprar insumos que no sean parte del proyecto original, no se debe adquirir servicios sin boleta, no se debe compra por internet, ni donar dinero en la compra.
- ✓ Además las boletas de honorarios, las facturas y boletas de compras deben ser adjuntadas a la planilla de rendición en original, por orden de gasto y de forma ordenada. Se deben pegar en una hoja en blanco según el orden de gasto y fecha, y de la misma forma registrarlos en la planilla de rendición.

Informe Técnico:

Con este instrumento se busca conocer en detalle los trabajos realizados en cada proyecto ganador. Este instrumento debe ser realizado por un técnico del equipo de seguimiento y control de los PP 2012 en terreno, el cual nos permite:

- ✓ Evaluar la realización de las actividades comprometidos en el proyecto,
- ✓ Cerciorarse que los trabajos realizados cumpla con los aspectos técnicos requeridos, y
- ✓ Acompañara a las organizaciones ejecutoras e inhumar de las documentos de rendición de los recursos.

Este informe debe ser firmado en terreno por el técnico municipal que acompañara y supervisara los trabajos realizados, esta acción se debe realizar una vez que la organización haya terminado de ejecutar el proyecto y tenga que rendir los dineros.

Este informe debe acompañar la rendición, si esta última no cuenta con el informe técnico no será recepcionada por el Área de Participación Social Comunitaria, para ser enviada a la Unidad de Control Interno Municipal.

Las rendiciones completa deben ser entregadas en la oficina de Área de Participación Social Comunitaria (Calle Concepción Nº 711, tercer piso), esta debe quedar registrado en un libro de recepción de documentos. La organización previa entrega de la rendición debe sacar fotocopia de respaldo del documento completo.