



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

REGLAMENTO N° 05 /2016.-

ARICA, 24 DE JUNIO DE 2016.-

EXENTO

VISTOS:

- a) Ordinario N° 1580, de fecha 17 de Mayo de 2016, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que envía documentación para revisión.
- b) Ordinario N° 1238, de fecha 20 de Junio de 2016, de Asesoría Jurídica, que da respuesta a revisión de antecedentes Reglamento Presupuesto Participativo.
- c) Ordinario N° 2000, de fecha 22 de Junio de 2016, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que solicita aprobación Reglamento Presupuesto Participativo.
- d) Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DICTO EL SIGUIENTE:

APRUEBASE el siguiente " Reglamento Programa Presupuesto Participativo de la I. Municipalidad de Arica":

REGLAMENTO "PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO I.M.A.

TÍTULO I

DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1° La Municipalidad de Arica, incorpora a su gestión administrativa y presupuestaria el "Programa de Presupuestos Participativos".

ARTÍCULO 2° El presente reglamento tiene por objeto normar la postulación y ejecución del Programa de Presupuesto Participativo. El Reglamento regirá la participación de los vecinos de la comuna de Arica, sus roles y funciones, como así mismo, el proceso a través del cual, se desarrollará la construcción de los Presupuestos Participativos.

ARTÍCULO 3° Para efectos del presente reglamento, se entiende por Presupuesto Participativo, como aquel instrumento de planificación y desarrollo local, que permite a la comunidad participar a través de órganos legalmente constituidos y vigentes, participar en la programación y asignación de recursos de inversión municipal, permitiendo un acceso universal de toda la población en las decisiones de la comuna.

ARTÍCULO 4° La Municipalidad de Arica, a fin de fortalecer instancias de participación ciudadana en la comuna de Arica, llama a la postulación de Proyectos en el Programa Presupuestos Participativos, a las diferentes organizaciones, y a la comunidad en general.

ARTÍCULO 5° El monto destinado al Programa de Presupuesto Participativo, será fijado por el Alcalde, previo acuerdo del Honorable Consejo Comunal, al momento de aprobar el Presupuesto Municipal Anual.

ARTÍCULO 6° La participación de la comunidad es canalizada a través de las siguientes instancias: Asambleas Sectoriales, Informativas y Deliberativas y proceso de deliberación colectiva de proyectos de Presupuestos Participativos.

ARTÍCULO 7° Los recursos municipales asignados por la modalidad Presupuesto Participativo, sólo financian inversiones de carácter social participativo. Entendemos por proyectos sociales participativos aquellas iniciativas que se desarrollen con la participación de los vecinos/as del territorio con el objeto de fomentar la participación y el empoderamiento comunitario.

ARTÍCULO 8° Para efectos de ejecutar el Programa de "Presupuestos Participativos", se contempla como un territorio a la totalidad de la comuna de Arica, el cual se dividió en 2 zonas:

norte y sur, a su vez, subdivididas en 12 sectores: 10 sectores urbanos y 2 sectores rurales que comprenden las localidades de Azapa y Lluta.

ARTÍCULO 9° Podrán participar presentando proyectos a los "Presupuestos Participativos" todas las organizaciones sociales de la comuna que tengan personalidad jurídica, que se encuentren vigentes, e inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Municipales y Otros, que tengan por finalidad cumplir con los objetivos establecidos en sus respectivos estatutos y demás requisitos establecidos en el presente reglamento y bases de participación.

ARTÍCULO 10° Cada organización social territorial y/o funcional podrá presentar proyectos relacionados exclusivamente con las áreas definidas en las respectivas bases del Programa Presupuesto Participativo, a saber: Área Infraestructura Comunitaria, Área equipamiento Comunitario, Área Gestión Comunitaria y Área Medio Ambiente.

ARTÍCULO 11° Las organizaciones interesadas en presentar proyectos deberán retirar las Bases en la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y presentarlos en sobre cerrado con la documentación requerida en la Oficina de Partes de la mencionada dirección ubicada en calle Belén N° 1693, Arica.

ARTÍCULO 12° Las organizaciones territoriales y/o funcionales responsables de cada proyecto, serán las encargadas de llevar a cabo su ejecución, en conformidad al presente reglamento y bases y en concordancia con las ordenanzas municipales así como también deberán realizar las rendiciones económicas ante la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio local

DISPOSICIÓN FINAL

La Ilustre Municipalidad de Arica, destinara los recursos necesarios para la implementación del Programa Presupuesto Participativo, cuyo monto será incorporado en el presupuesto municipal aprobado año a año por el Honorable Consejo Municipal.

BASES PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO IMA- 2016

I. INTRODUCCIÓN

El Programa Presupuestos Participativos, de la ilustre Municipalidad de Arica, es una forma de gestión municipal que tiene como objetivo distribuir recursos de inversión territorial a través de un proceso de participación ciudadana en forma normada y transparente, en el que se incluye, la etapa de elección a través de votaciones públicas de los proyectos presentados por las organizaciones sociales. Los ciudadanos y ciudadanas de la comuna, debaten y priorizan un conjunto de proyectos locales, destinados a satisfacer necesidades de la población y de su territorio.

II. PRINCIPIOS BÁSICOS

- a) Fomentar la participación de las Organizaciones comunitarias y de la ciudadanía en general, a fin de promover el desarrollo organizacional, comunitario con acciones innovadoras en materia de participación ciudadana, que permita la vinculación de los habitantes de la comuna como corresponsables del desarrollo local.
- b) Es un espacio ciudadano y abierto, ya que es la ciudadanía quien propone iniciativas de inversión, a través de una serie de asambleas abiertas e informadas; y es ésta misma quien, mediante un proceso de votación, elige los proyectos a ejecutar en su zona territorial.
- c) Democracia directa, formalizada en el ejercicio del voto individual y secreto de parte de los individuos pertenecientes a la zona territorial y las organizaciones, tanto funcionales como territoriales.
- d) Transparencia en el proceso presupuestario municipal, al participar en la consulta vecinal, la comunidad conoce los proyectos a ejecutar en su zona territorial, montos y los plazos de ejecución. Además son los propios vecinos, quienes fiscalizan el funcionamiento de los proyectos y quienes apoyan la correcta rendición de estos.

III. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán presentar proyectos todas las organizaciones de carácter social, funcionales y territoriales constituidas por la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

Las organizaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Personalidad jurídica y directiva vigente al momento de la postulación de acuerdo a la Ley N° 19.418 y sus modificaciones
2. Domicilio en el sector de la postulación y en la comuna de Arica.
3. Organizaciones sociales que pertenezcan a los territorios seleccionados.
4. Estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Municipales y Otros, ambos registros de acuerdo a la Ley N° 19.862, lo que deberá acreditarse ante la Secretaría Municipal de la Municipalidad de Arica, en el plazo de quince días hábiles antes del día de la votación.
5. No tener rendición de cuentas pendientes con el municipio a la fecha de la entrega de la documentación de postulación.
6. Sólo podrán presentar proyectos que tengan por finalidad cumplir con los objetivos establecidos en sus respectivos estatutos.
7. Haber asistido a al menos dos asambleas sectoriales organizadas por la oficina de Presupuesto Participativo.
8. Poseer Rol Único Tributario de la Organización, y
9. Poseer cuenta de ahorro, corriente o a la vista en alguna institución bancaria a nombre de la institución.

No podrán postular:

1. Las organizaciones que no estén vigentes al momento de la postulación.
2. Las organizaciones que persigan fines de lucro.
3. Las organizaciones sociales regidas por otras leyes.
4. Las organizaciones que registren rendiciones pendientes, por aportes municipales anteriores.
5. Las organizaciones que no tengan Rut.

IV. DE LA DIVISION TERRITORIAL

La ciudad de Arica posee diversos niveles de identidad, diversidad de asentamientos e idiosincrasias, la municipalidad plantea trabajar considerando la realidad de cada uno de ellos y el sentido de pertenencia de sus habitantes, así como la opinión de los vecinos y vecinas de nuestra comunidad tanto por su historia como por su forma de origen.

Estos criterios están presentes para efectos de ejecutar el Programa de "Presupuestos Participativos", que contempla como un territorio a la totalidad de la comuna de Arica, dividido en 2 zonas: norte y sur, a su vez, subdivididas en 12 sectores: 10 sectores urbanos y 2 sectores rurales que comprende las localidades de Lluta (Gallinazo-Valle Hermoso-Rosario -Molino-Zona Chapisca hasta Punta San Martin) y Azapa (Rotonda San Martin - Alto Ramírez-Las Maitas-Valle las Cruces-Chaca- Caleta Vitor).

El programa de Presupuesto participativo se implementara durante el año 2016, en la totalidad de los los sectores urbanos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 1 10 y sector rural de Azapa; y, Lluta, comuna de Arica.

El o los perímetros geográficos del respectivo sector determinado, claramente delimitados, donde se invertirá a través del programa de Presupuesto Participativo, puede abarcar una o más organizaciones comunales sean territoriales y/o funcionales que tienen domicilio fijado en sus respectivos estatutos.

IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

El Programa de Presupuestos Participativos se implementará en los siguientes sectores:

Límites geográficos por sector	Límites geográficos por sector
Sector 1: Concordia Av. Capitán Ávalos Av. Santiago Arata (acera norte) Av. Amador Neghme	Sector 6: Av. Renato Roca Av. Alejandro Azolas Av. Diego Portales Calle Las Acacias Av. Capitán Ávalos
Sector 2: Av. Capitán Avalos Calle Robinson Rojas Av. Santiago Arata Ferrocarril Arica-la Paz Av. Antártica (acera norte)	Sector 7: Av. Renato Roca Ferrocarril Arica-la Paz Av. Alejandro Azolas Calle José Victorino Lastarria Av. Vicuña Mackenna Av. 18 de Septiembre
Sector 3: Av. Amador Neghme (acera sur) Calle Robinson Rojas (acera norte) Ferrocarril Arica-Tacna Av. Santiago Arata Calle LLacolén Calle La Proveedora	Sector 8: Av. Diego Portales Av. Alejandro Azolas Calle José Victorino Lastarria Av. Vicuña Mackenna Av. Luis Valente Rossi Rotonda Azapa Rotonda Castillo Ibaceta
Sector 4: Cerro Chuño Av. Capitán Avalos Av. Antártica Calle Pedro Blanquier Av. Renato Roca	Sector 9: Calle Ignacio de Loyola Av. Luis Valente Rossi Calle Rafael Sotomayor Calle General Lagos Costanera Borde del cerro
Sector 5: Av. Capitán Avalos Calle Esteban Ríos Calle Las Acacias Av. Diego Portales Población Carlos Ronni	Sector 10: Av. 18 de Septiembre Av. Máximo Lira Faldeos del Morro Av. Luis Valente Rossi Camino Azapa
SECTOR RURAL / LLUTA	SECTOR RURAL /AZAPA
Gallinazo - Valle Hermoso - Rosario -Molino - Zona Chapisca hasta Punta San Martín.	Rotonda San Martín – Alto Ramírez - Las Maitas - Valle Las Cruces – Chaca - Caleta Vitor.

V. DEL FINANCIAMIENTO

El monto de financiamiento de cada proyecto adjudicado será otorgado por la Ilustre Municipalidad de Arica, dando prioridad a aquellas que además de ser sustentables, sean susceptibles de ser financiados con recursos de este programa. La municipalidad financiará el 100% del valor de cada proyecto, que sea elegido, sin embargo la entrega de los fondos asignados a los proyectos elegidos será progresiva, según el cronograma de ejecución presentado por la entidad beneficiaria en la respectiva carta gantt.

El programa "Presupuesto participativo", cuenta con un monto de financiamiento asignado de \$216.000.000.- (doscientos dieciséis millones de pesos), para toda la comuna de Arica, el cual se distribuirá por partes iguales entre los 12 sectores de la comuna, es decir cada sector contará con un monto asignado de \$18.000.000.- (dieciocho millones de pesos).

Los proyectos podrán postular a un monto mínimo de \$ 500.000.- (quinientos mil pesos) y a un monto máximo de \$ 3.000.000.- (tres millones de pesos). Los proyectos que no se ajusten a esos requisitos serán declarados inadmisibles.

VI. DE LAS ASAMBLEAS

Las Asambleas: Con las asambleas sectoriales se da comienzo al proceso de elaboración del Presupuesto Participativo. En cada sector se celebraran 3 Asambleas sectoriales:

1. **Primera Asamblea. Etapa informativa,** se comunicará el proceso de participación, metodología de trabajo, presentación de las bases de Presupuesto Participativo, definirá las temáticas de interés sectorial y las priorizará según los lineamientos señalados por el programa de Presupuesto Participativo. Identificación de necesidades y su priorización, realizando un autodiagnóstico en cada sector. En ellas se realizará el proceso en que los vecinos analizarán las principales problemáticas comunes que los afectan.
2. **Segunda Asamblea:** Esta etapa (lluvia de ideas), formulación de ideas de proyectos según las prioridades definidas por los mismos vecinos/as de cada sector. Se permitirá levantar las ideas de proyectos que serán sometidas a votación.
3. **Tercera Asamblea:** Elaboración de Perfiles de Proyecto a partir de la información y de los antecedentes recabados en la etapa anterior, se continuará con transformar las necesidades y demandas en perfiles de proyectos por parte de los/as vecinos del sector que estén participando del proceso de los PP.

Las organizaciones que presenten su proyecto a este concurso deben haber asistido a al menos dos de estas asambleas sectoriales.

VII. DE LOS TIPOS DE PROYECTO A PRESENTAR

A. Requisitos Generales: Se deberán presentar proyectos solamente en las áreas que aquí se mencionan:

i. **ÁREA Infraestructura Comunitaria:**

1. Mejoramiento de techumbres, muros, ventanas, paneles, y pisos, cierres perimetrales, recarpeteo de multicanchas, entre otros.
2. Mejoramiento servicio higiénico o cocina y hermoseamiento de sede (cambio o instalación de artefactos, pintura, cortinaje y otros similares).
3. Ampliación progresiva de sede social (oficina, bodega, sala de reuniones).
4. Instalación de alcantarillado y arranque de agua.
5. Mejoramiento o instalación de luminaria de sedes y recintos comunitarios (visado por compañía eléctrica, Dirección de Aseo y Ornato a través del Departamento de Iluminación).
6. Instalación de juegos para hermoseamiento de plazas (con visto bueno de la Dirección de aseo, ornato y Gestión Ambiental).
7. Mejoramiento de espacios públicos o deportivos (por ejemplo reparación de bancas, arreglo de canchas, juegos infantiles).
8. Materiales que fomenten la construcción de una sede social y progresiva.
9. Cualquier material para el mejoramiento de infraestructura de las organizaciones territoriales y funcionales urbanas y rurales.

Para los efectos de la aprobación de los proyectos de infraestructura comunitaria, estos deberán contar con el visto bueno de la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN), a través del respectivo certificado aprobación.

ii. **Área equipamiento Comunitario:**

1. Adquisición de mobiliario. Implementos de cocina tales como: hervidor de agua, horno, refrigerador, campana, microondas, artículos de escritorio. Implementos para sede como artículos de oficina, sillas, mesas, muebles, estufa, máquina de coser, horno industrial y semi industrial, tejedora y otros similares.
2. Implementos electrónicos y tecnológicos. Adquisición de radios, equipos de música, consolas de sonido, cámara fotográfica, ventiladores, notebook, impresoras, pendrive, computador, proyector, telón, entre otros.
3. Implementación deportiva, vestimenta, equipamiento y/o insumos deportivos.

iii. **Área Gestión Comunitaria:**

1. Actividades recreativas, conmemoraciones, celebraciones para la organización, y vestimenta organizacional que revistan importancia para la organización, orientadas a fortalecer su identidad, sentido de pertenencia y asociatividad.

2. Capacitación, charlas, foros ciudadanos y seminarios que tiendan a la generación de organizaciones, capacitadas, informadas, fortalecidas y comprometidas.
3. Talleres comunitarios y actividades culturales, orientadas al desarrollo de habilidades sociales y de micro-emprendimiento (participación, comunicación, formulación y evaluación de proyectos, artísticos circenses, culturales, folklóricos, manualidades, cocina y repostería, exposiciones, presentaciones, otros).
4. Aquellos proyectos que incluyan o generen la apertura de participación infantil y juvenil.

iv. Área Medio Ambiente:

1. Difusión e implementación que promueva el uso de las áreas verdes.
2. Acciones que contribuyan a la prevención, disminución y reducción de la emisión de gases de efecto invernadero, el uso indiscriminado de fertilizantes inorgánicos, el manejo inadecuado de residuos orgánicos.
3. Buenas prácticas de optimización en el uso, gestión y consumo de la energía, por ejemplo iluminación interna y externa con sistema eficientes, entre otras.
4. Desarrollo de tecnologías que utilicen energías renovables no convencionales. Por ejemplo solar, eólica, biocombustibles, otras.
5. Promoción, capacitación y equipamiento para la separación, reducción, reutilización, reciclaje y/o tratamiento final de los residuos. Por ejemplo separación en origen, compostaje, lombricultura, generación de biocombustibles, otros.
6. Reforestación con especies arbóreas nativas.
7. Iniciativas relacionadas con almacenamiento de recursos hídricos, reutilización de aguas grises, purificación de agua, entre otras.
8. Iniciativas locales que contemplen el diseño e implementación de actividades sustentables como ecoturismo y/o buenas practicas productivas. Por ejemplo huertos orgánicos, cultivo orgánico en espacios reducidos.

B. Requisitos Específicos:

i. Proyectos de Infraestructura

1. Los proyectos de infraestructura solo podrán ejecutarse sobre bienes nacionales de uso público que hayan sido entregados debidamente en comodato para la utilización de la respectiva organización. Para acreditar tal requisito deberán acompañar copia legalizada ante notario del respectivo contrato de comodato.
2. En caso de proyectos de construcciones, ampliaciones, mejoramientos, reparaciones y/o habilitaciones, no se aceptaran contratos de arriendo de las dependencias a intervenir.
3. Los proyectos que contemple el pago por mano de obra, deberán incorporar a lo menos las siguientes condiciones:
 - a) Currículo de quien (es) ejecutarán la obra;
 - b) Programa, cronograma y valor del trabajo a realizar;
 - c) Certificado de iniciación de actividades en servicio de Impuestos Internos;
 - d) Cartas que evidencien experiencia anterior en otras obras;
 - e) Contrato de honorarios, el que deberá ser presentado posteriormente junto con la rendición.
 - f) En caso que el proyecto considere la construcción, ampliación o modificación de alguna infraestructura social o comunitaria. Se debe especificar el tipo de construcción, las características de esta, tipo de material a utilizar, sus medidas y dimensiones, etc. En el caso de mejoramiento o reparaciones, sólo se exigen especificaciones detalladas del trabajo a realizar acompañando plano, croquis y/o especificaciones detalladas.

ii. Proyectos de Equipamiento:

1. Los proyectos de equipamiento: deberán acreditar que el lugar donde se depositarán o almacenarán los bienes que se obtengan con el proyecto ejecutado, corresponda a un bien fiscal o bien municipal o bien administrado por la municipalidad, que ha sido entregado en comodato a la entidad postulante, o sean de propiedad de la organización sin fines de lucro que concurse.

2. Adjuntar un inventario de los bienes que guarnecen la organización postulante, firmado por el Presidente y Secretario de la institución, el que debe mantenerse debidamente actualizado y a disposición de quienes fiscalicen el cumplimiento del proyecto.
3. La adquisición de los implementos contemplados en el proyecto deberán ser respaldados con tres cotizaciones de casas comerciales y/o empresas, por cada uno de ellos o en su totalidad.

iii. **Proyectos de Gestión Comunitaria:**

Talleres:

1. Ajustar programa, cronograma y lugar en que se ejecutara el taller;
2. Adjuntar currículo del o los monitores (as) que implementaran el o los talleres;
3. Adjuntar carta compromiso de la organización que les facilitará el espacio físico para la ejecución del taller, en caso de no contar con sede propia.

iv. **Proyectos de Medio Ambiente**

La adquisición de los implementos contemplados en el proyecto deberán ser respaldados con una cotización de casas comerciales y/o empresas, por cada uno de ellos o en su totalidad.

TIPOS DE PROYECTOS QUE NO SE FINANCIAN: No se financiarán proyectos que incluyan:

1. El pago de remuneraciones a personas de la directiva y a personas emparentadas con la directiva de la organización ejecutora del proyecto, que actúen estos en calidad de monitores, contratistas u otros.
2. El pago de sueldos y remuneraciones de personal de la organización (Ej. secretaria), el pago de arriendo y otros similares.
3. Iniciativas del tipo: viaje, gastos de representación, aportes alimentarios, celebraciones y ayudas sociales, entre otras.
4. Acciones de propaganda, culto, proselitismo político partidista o de difusión de cualquier especie.
5. El otorgamiento de préstamos o constituir con los recursos de este programa contraparte de créditos externos.
6. Adquisición de combustible para vehículos (Ej., gas, parafina u otros).
7. El pago de consumos básicos (agua, gas, electricidad, internet, teléfono, tv cable, u otro).
8. Para la ejecución de los proyectos no se podrá cotizar ni comprar a familiares de funcionarios municipales ni a miembros de la directiva de la organización, que se adjudique un proyecto en el Presupuesto Participativo.

VIII. **DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

Cada organización social sea territorial y/o funcional que participe en los Presupuestos Participativos podrá presentar solo un (1) proyecto que deberá someter a votación de la comunidad.

Los proyectos deberán ser elaborados siguiendo el formulario que se proporcionará en su oportunidad, debiendo indicarse el aporte solicitado, sin este requisito, será declarado inadmisiblesu proyecto.

Cada formulario deberá ser acompañado de toda la documentación que respalde el proyecto presentado.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

A. Antecedentes Generales:

1. Que el nombre y los objetivos del proyecto se expliquen con claridad.
2. El formulario de presentación de proyectos será único para toda la comuna de Arica, que para el presente caso se denominara "**Formulario de elaboración de Proyecto Participativo**".
3. Los formularios de elaboración de proyectos que no cuenten con los requisitos mínimos

de presentación serán inhabilitados del proceso. Notificando la razón de su eliminación a las organizaciones correspondientes, siendo declarados NO admisibles.

4. Los proyectos deberán ser presentados en sobre cerrado, en la oficina de partes de la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicado en calle Belén N° 1693, Arica.

B. Antecedentes legales:

1. Certificado vigente de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Municipales y Otros;
2. Certificado de personalidad jurídica vigente, otorgado por la secretaria municipal;
3. Fotocopia RUT de la organización;
4. Fotocopia libreta de ahorro de la organización.
5. Declaración jurada notarial de no tener obligaciones ni deudas de ninguna naturaleza con la municipalidad (sólo organización postulante).

C. Antecedentes presupuestarios:

Presentar una cotización real y vigente, de a lo menos un mes, por el monto del proyecto. Deberá acompañarse de cotizaciones referenciales de los materiales o servicios que se pretenden adquirir o contratar para ejecutar el proyecto presentado, debiendo considerarse en dichas cotizaciones los impuestos que correspondan.

EXAMEN DE ADMISIBILIDAD:

Los proyectos presentados pasaran por un examen de admisibilidad previo a las votaciones, con la única finalidad de examinar la factibilidad técnica de los mismos y no la pertinencia o conveniencia de dichos proyectos la cual será determinada en la forma establecida en el Título X del Presente Reglamento, esto es a través de votación popular.

El examen señalado en el párrafo anterior estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Aseo y Ornato, Secretaria Comunal de Planificación y Unidad de Control Interno Municipal, según la naturaleza del proyecto presentado.

Aquellos proyectos que sean declarados inadmisibles técnicamente, deberá expresarse por parte del órgano que declaró dicha inadmisibilidad las razones y fundamentos técnicos de dicha decisión.

IX. DE LAS FERIAS DE PROYECTOS

Las organizaciones que presenten proyectos al Presupuesto Participativo deberán exponer sus iniciativas a la comunidad a través de afiches que contemplen el nombre del proyecto, descripción, beneficiarios y monto. Las organizaciones territoriales y funcionales deberán exponer en forma conjunta y en espacios públicos.

Se le asignará un número a cada proyecto, que será el que determinará el orden de aparición de los proyectos en la cartilla de votación.

La feria de proyectos se realizara 5 días antes de la fecha de la consulta vecinal, y deberá extenderse durante todo el día; y será coordinada por un equipo municipal de Dideco.

Las organizaciones sociales que presenten proyectos, tendrán como plazo máximo para realizar difusión y campañas de sus proyectos, hasta 24 horas antes del comienzo de la elección.

X. PROCESO DE VOTACIÓN DE LOS PROYECTOS PARTICIPATIVOS

El proceso de votación es un acto voluntario, de libre democracia y participación ciudadana activa donde pueden participar todas y todos los habitantes de la comuna.

Podrán votar, solo una vez, todos los vecinos y vecinas mayores de 14 años en los correspondientes puntos de votación de su sector. Al momento de la votación, las personas se acreditarán mediante su cédula de identidad.

Cada vecino tiene derecho a votar una sola vez y en un solo sector. En ningún caso los vecinos podrán votar en más de una ocasión ni sector, quedando dicha acción registrada en el sistema informático y físico de votación.

Los vecinos/ as participantes del proceso de votación deberán plasmar en su voto obligatoriamente tres (3) preferencias, en caso contrario, el voto se considerará nulo.

El horario de votación será de 10:00 horas a 18:00 horas.

Las medidas que se adoptarán para evitar la doble votación son:

- 1) En cada local de votación existirá una Sala de Informaciones, la que estará a cargo de un funcionario municipal y estará emplazada a la entrada del local de votación
- 2) En dicha sala se le informa al vecino sobre el proceso de votación en el local respectivo.
- 3) En cada local existirá también una Sala Computacional, la que tiene por finalidad registrar y verificar los antecedentes del vecino/a que concurra a votar.
- 4) Se verificará que el vecino es mayor de 14 años, que vive en el sector y que no ha votado en otro sector.

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.

Cada local de votación estará a cargo de un jefe de local, designado por el Municipio, cuya función será coordinar la actividad del recinto de votación, y regulará el proceso de votación en cada uno de los lugares habilitados. Será asistido en sus funciones por un equipo integrado por personal municipal.

INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DE VOTACIONES

Los integrantes de las mesas de votación serán los vecinos/as que voluntariamente acepten desempeñarse como vocales de mesa y serán elegidos en la última asamblea:

- b) Un Presidente de la mesa de votación: encargado de ordenar la apertura y cierre de la mesa de votación en los horarios estipulados; resolver, en conjunto con el jefe de local, sobre las reclamaciones efectuadas en el proceso electoral; encabezar el proceso de escrutinio de los votos, velar por la identidad de los electores.
- c) Un Secretario de la mesa de votación: 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 por parte de los electores; y, administrará los útiles y demás materiales necesarios para el proceso electoral.
- d) Un Comisario de la mesa electoral: 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.
- e) Dos vocales de la mesa electoral: tendrán como función el asistir al normal desarrollo del proceso electoral.

DE LAS VOTACIONES

En la Mesa Receptora de Sufragios, el Presidente recepcionará la cédula de identidad del vecino/a.

Una vez realizado el trámite anterior, se le entregará el voto y un lápiz grafito color negro. El voto debe tener una colilla numerada, la que se cortará una vez que el vecino haya votado.

Mientras el vecino vota en la cámara secreta, el Secretario de la Mesa debe registrar en un libro de votantes los siguientes datos: Nombre completo, Número de Cédula de Identidad y Número de voto.

Al salir de la cámara secreta el vecino debe entregar el voto al Presidente, quien corta la colilla numerada, devolviendo inmediatamente el voto al vecino/a, quien lo depositara en la urna. Luego de esto firmara el registro confeccionado por el Secretario y se le entintará el dedo pulgar derecho, o, en su defecto el izquierdo, y a falta de este cualquier otro dedo.

El voto contendrá los proyectos de cada sector, los que serán individualizados con números correlativos. Al costado izquierdo del nombre del proyecto habrá una línea horizontal. El vecino debe votar marcando una línea vertical que cruce el horizontal de cada proyecto.

El Presidente de la Mesa junto al Secretario deberá firmar los votos por el reverso.

Los votos se abrirán por el Secretario, quien se lo entregará al Presidente de la Mesa.

El Presidente leerá en voz alta las preferencias del vecino/a, las que se registrarán en un registro manual público (pizarra), y al finalizar el proceso, se señalará el resultado por cada proyecto.

Una vez terminado el escrutinio, el Secretario de la Mesa deberá dejar constancia del resultado en el Acta Oficial de la Mesa, además, se emitirán certificados de dicho resultado, los que serán entregados al Jefe del Local.

Terminado el escrutinio, se debe proceder a guardar los útiles de funcionamiento de la Mesa, los que deben ser devueltos al Jefe del Local o al funcionario delegado por él, acompañando un acta de entrega, en la cual se detallarán los útiles devueltos

De la calificación, podrá reclamarse, dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la elección, presentando una reclamación escrita a la oficina de Partes de la Municipalidad de Arica.

PROYECTOS GANADORES

Resultarán electos ganadores, los proyectos que hayan obtenido las más altas votaciones, hasta agotar el fondo destinado al sector correspondiente. De existir saldos, éstos pasarán a formar parte de un fondo común del programa Presupuesto Participativo.

Ante una situación de empate se procederá a un sorteo en presencia del Ministro de Fe del Municipio, que será designado para tal efecto por el Alcalde.

La Organización que siendo favorecida con un proyecto desiste de llevarlo a cabo, deberá informar formalmente dicha situación al Jefe de local, seleccionándose en su lugar el proyecto que obtuviera la siguiente mayoría, y siempre que este proyecto se pueda financiar con los fondos del proyecto originalmente seleccionado.

Los proyectos que resulten seleccionados se presentarán al Honorable Concejo Comunal, tomando conocimiento de los proyectos que hayan sido seleccionados por obtener la mayoría de la votación, se emitirá un Decreto Alcaldicio que da cuenta final de los proyectos ganadores del Programa Presupuestos Participativos.

XI. ENTREGA DE FONDOS Y FIRMA DE CONVENIOS

Una vez adjudicado el Programa de Presupuesto Participativo, se procederá a suscribir un Convenio entre el Alcalde como representante legal de la Municipalidad de Arica y el presidente de la organización ganadora, como representante legal de la organización electa.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 65° letra g) de la Ley N° 18.695, para la entrega de tales aportes se requiere acuerdo del Concejo Municipal. El Alcalde deberá presentar los proyectos ganadores, y con el Acuerdo del Concejo, podrá entregarse los aportes por Decreto Alcaldicio a las organizaciones ganadoras.

Los Convenios, serán redactados por la Asesoría Jurídica y una copia de ello será distribuida a la Dirección de Desarrollo Comunitario, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Municipal y Dirección de Control para su archivo

Dicho instrumento establecerá que los recursos sean destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto, determinara los plazos de ejecución del mismo, precisara la modalidad de entrega de los recursos y la forma en que se debe señalar de manera visible y clara que las obras o actividades a que den origen los proyectos ganadores se financian con el aporte de la Ilustre Municipalidad de Arica.

Los recursos asignados a cada uno de los adjudicatarios del presente programa, se traspasarán dentro de los diez días hábiles administrativos, contados desde la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio de ejecución correspondiente.

La entrega de los recursos para la materialización de los proyectos se hará en un acto público cuya fecha será informada oportunamente a los ganadores del programa.

Las actividades de los proyectos deberán comenzar y ser ejecutados en las fechas estipuladas en el mismo. Sólo en casos excepcionales y de fuerza mayor, debidamente calificadas por

DIDECO, se autorizará a la organización responsable del proyecto para iniciar las actividades en una fecha distinta a la prevista originalmente.

En la eventualidad de que el Proyecto no pueda ser ejecutado dentro de los plazos señalados, el Alcalde dentro de sus facultades, reasignará los recursos comprometidos en su financiamiento al proyecto inmediatamente siguiente en orden de prioridad, o dará otra asignación a estos recursos.

XII. DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Las organizaciones territoriales y/o funcionales responsables de cada proyecto, serán las encargadas de llevar a cabo su ejecución, en conformidad al presente reglamento y bases y en concordancia con las ordenanzas municipales así como también deberán realizar las rendiciones económicas ante la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio local.

Todo proyecto que implique la realización de obras menores o mayores, deberá ser ejecutado con las autorizaciones y permisos correspondientes, de acuerdo a las normas de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

En cuanto a cancelar honorarios para la ejecución de un proyecto, este pago no deberá ser superior a un tercio del valor total del proyecto, salvo que este se base exclusivamente en la contratación de recurso humano, como por ejemplo para la ejecución de proceso de capacitación y / o formación.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de ejecución de **tres (3) meses** a contar de la entrega de los fondos respectivos, de lo contrario será sancionado y no podrán acceder al proceso de postulación del año siguiente. Dentro de este plazo, los proyectos deberán estar ejecutados correctamente tomando como referencia el perfil elaborado y ser recepcionado conforme su rendición.

En casos muy calificados, si se debiere hacer cualquier modificación al ítem de gastos del Proyecto, tendrá que ser solicitada por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas Municipal la cual tendrá un plazo de cinco días hábiles para responder a la solicitud realizada.

Si tales modificaciones dicen relación con los ítems de gastos, sólo se podrán modificar en casos calificados por el Alcalde con acuerdo del H. Concejo Municipal, y siempre que el destino de los recursos se vincule directamente con el cumplimiento de la función municipal para la cual el aporte fue originalmente otorgado.

En caso de proyectos de adquisición de bienes muebles, éstos quedarán a nombre de la organización postulante. En caso de disolución de esta, se aplicará lo dispuesto en los estatutos de la organización, de acuerdo a lo previsto en el artículo 33 de la ley N° 19.418.

Las organizaciones deberán inventariar los bienes adquiridos, los que deberán permanecer en las sedes comunitarias a disposición de los vecinos.

De no llegar a ejecutarse los proyectos en el plazo máximo de 3 meses, o no rendir los fondos en la fecha definida por el Convenio respectivo, se exigirá a la organización acreedora del proyecto la devolución del 100% o la proporción del proyecto no rendido y se inhabilitará para postular en el siguiente año.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez concluidos los proyectos o terminado el periodo de ejecución, las organizaciones sociales deberán proceder a realizar la rendición del proyecto que deberá indicar expresamente el monto rendido, el ítem o producto utilizado, el documento de boleta o factura en el caso que demuestre la adquisición de aquel producto, el nombre del proveedor, el detalle del artículo y el monto o valor del artículo. Esta rendición debe estar firmada por el tesorero y el presidente de la organización ejecutora. La rendición debe ser entregada en la oficina de partes de DIDECO, a través de tres (3) copias, quedando una de ellas en poder de la organización social correspondiente.

Los gastos con cargo a los aportes municipales deberán realizarse a partir de la fecha de otorgamiento y dentro del periodo de ejecución del proyecto, por consiguiente no se aceptarán gastos fuera de dicho periodo.

La rendición deberá incorporar a lo menos los siguientes documentos:

- 1) Factura de los materiales o insumos adquiridos, autorizados por el SII, así como, de la contratación de mano de obra si la hubiese. Los documentos deben ser legibles, sin

rectificaciones y en original. En el caso de pago de honorarios se debe adjuntar la declaración de pago de impuesto a la renta.

Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario y total. Las facturas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación, además deben ser visados por el presidente o representante legal de la institución.

Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se pegue la boleta.

- 2) Fotografías del proyecto ejecutado.
- 3) En el caso de las obras de construcción o de reparaciones de infraestructura, se debe adjuntar fotografías de la situación antes y después de la ejecución del proyecto.

La rendición de cuentas estará sujeta a la revisión por parte de la Dirección de Control de la Ilustre Municipalidad de Arica.

Las rendiciones del 100% de los recursos deberán presentarse antes del 31 de diciembre de 2015, en las Oficinas de la Unidad de Control de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicadas en calle Sotomayor N°415, sin embargo por razones debidamente fundadas, el municipio podrá prorrogar dicho plazo, por una sola vez, previa evaluación de la unidad técnica correspondiente.

Toda rendición de cuentas deberá ser publicada en la página web de la organización ejecutante, si esta no tuviere, el Municipio facilitara, a través de la unidad de soporte técnico, el cumplimiento de la normativa de la Ley de Transparencia.

Cualquier organización social beneficiada, que no rinda los valores entregados por el Municipio, en los plazos estipulados, en el marco del Programa de Presupuesto Participativo, deberá reintegrar dicho aporte en su totalidad, según las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.

Los representantes legales de las organizaciones cuyos proyectos hayan sido electos responderán civil y penalmente respecto de la administración de los fondos municipales que se otorguen como subvención a su respectiva organización.

XIII DE LA FISCALIZACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Arica, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno y/o coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización.

Las organización ejecutores de los proyectos tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que los funcionarios municipales de DIDECO, de la Dirección de Control y las demás unidades competentes, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias: Documentación de las adquisiciones; Adquisiciones efectuadas; Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo; Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención, y Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, así también la municipalidad procederá a detener los pagos pendientes.

En caso de detectarse alguna irregularidad en las etapas y/o actividades del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá remitir informe completo a la Dirección de Control Municipal. Dada la gravedad de los hechos, y no siendo posible que la organización pueda subsanar las irregularidades, la Dirección de Control Municipal deberá informar al Sr. Alcalde a fin de proceder a la suspensión provisoria o definitiva del proyecto y devolución de los aportes, sin perjuicio de derivar además el asunto a Asesoría Jurídica para iniciar las acciones que correspondan. La suspensión provisoria o definitiva y la devolución de los aportes, deberá ser ordenado por Decreto Alcaldicio fundado, con copia a la Mesas Técnica territorial o sectorial, quien deberá proceder a la notificación correspondiente, dejando constancia de ello.

De la Mención de la fuente del financiamiento

Es obligación del adjudicatario que el proyecto a ejecutar señale de manera visible la fuente de financiamiento obtenido por la Ilustre Municipalidad de Arica, a través de la mención del logo institucional de la Ilustre Municipalidad de Arica, que será proporcionado por el Depto. de Gestión Vecinal o la Oficina que cumpla la función comunitaria, encargada del Presupuesto Participativo. Cabe señalar su uso indebido o no autorizado previamente, la organización beneficiaria podría incurrir en responsabilidad criminal o civil. Entiéndanse autorizados y obligados a utilizar el logo municipal, aquellas organizaciones territoriales y/o funcionales que resultaron beneficiados con los fondos establecidos en estas bases. Del mismo modo se deberá realizar una ceremonia de finalización de la ejecución del proyecto, el cual contará con la participación del Alcalde o persona delegada por este, cuya organización se realizará de manera conjunta entre la organización adjudicataria y la oficina de comunicaciones y relaciones públicas de la Ilustre Municipalidad de Arica.

Ejemplo: El Proyecto: _____ (Nombre del Proyecto) ha sido financiado por la Ilustre Municipalidad de Arica, a través del "FONDEVE 2016".

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control Municipal, Asesoría Jurídica, Dirección de Desarrollo Comunitario y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO) DR. SALVADOR URRUTIA CARDENAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.-


CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

SUC/ATF/CCG/bcm.-

Administración y Finanzas, Dirección de Control, Asesoría Jurídica, DIDECO, SECPLAN y Archivo.-