



BASES GENERALES

PROGRAMA DE “PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2024”

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEMANA

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 en el Título IV “De la Participación Ciudadana”, específicamente en su artículo 93 inciso segundo señala que, la “Ordenanza de Participación Ciudadana Comunal” debe describir los instrumentos y medios a través de los cuales se materializará la participación, entre los que podrán considerarse la elaboración de presupuestos participativos.

A su turno la “Ordenanza de Participación Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana, aprobada por Decreto de Alcaldía N° 1259, de 1 de septiembre 2011, modificada por el Decreto Alcaldicio N° 1964, de fecha 29 de noviembre de 2019, señala en el Título V referido a “Otros Mecanismos de Participación”, específicamente en el artículo N° 55 dice que “La Municipalidad desarrollará un Programa anual de Presupuestos Participativos, en el cual la ciudadanía podrá intervenir en forma organizada, entregándoseles el derecho a resolver en forma autónoma, sobre la forma de invertir los recursos municipales destinados a este Presupuesto”. Agrega que “Este Presupuesto Participativo deberá ser aprobado por el Concejo Municipal, previo informe del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Municipalidad de Villa Alemana”.

El Decreto Alcaldicio N° 180 del 30 de enero de 2024, que fijó el texto refundido de la Ordenanza Municipal “Del Programa de Presupuestos Participativos, Ilustre Municipalidad de Villa Alemana”.

Que, en definitiva, el Programa de "Presupuestos Participativos", busca favorecer el desarrollo vecinal a través de la ejecución de los proyectos, en especial con aquellos que se orientan a obtener un impacto social, el bien común y la justicia social, mediante la participación de la comunidad, lo que se traduce en el logro de una mejor calidad de vida de los vecinos.

Los requisitos que deben cumplir las organizaciones sin fines de lucro de la comuna de Villa Alemana para participar en el Programa de “Presupuestos Participativos” año 2024, son los que se indican a continuación.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. De Los Postulantes:

El monto aprobado por el Honorable Concejo Municipal a proposición de la Alcaldesa será destinado a financiar proyectos presentados por las Organizaciones Comunitarias Territoriales, Funcionales y sin fines de lucro de la comuna, regidas por la Ley N° 19.418, Ley N° 20.500, Ley del Deporte N° 19.712, Ley Indígena N° 19.253 y Ley del Consumidor N° 19.496.

2.2. Requisitos Jurídicos de Postulación:

- a. Todas las entidades postulantes deberán corresponder a organizaciones con domicilio en la comuna de Villa Alemana.
- b. Contar con Personalidad Jurídica, con un mínimo **6 meses de antigüedad** al momento de la postulación, la que deberá acreditarse mediante el certificado correspondiente.
- c. Contar con directiva vigente al momento de postular.



2.3. Lineamientos.

2.3.1. Tipos de iniciativas que podrán postularse:

Las iniciativas a postular deberán plantearse en el contexto de uno de los siguientes lineamientos:

- a. **Infraestructura Comunitaria:** Se entiende como la construcción, reparación, mantención, equipamiento y mejoramiento de infraestructura destinada a la comunidad. Ej. Sedes sociales, canchas, camarines, servicios higiénicos, galerías, escenarios, etc.
- b. **Infraestructura Urbana:** Se entiende como la construcción, reparación, y mejoramiento en Bienes Nacionales de Uso Público. Ej. Señales de tránsito, resaltos, luminarias, pasos de cebra, etc.

Además, este ítem considera los espacios comunes de copropiedades, regulado por la Ley N° 19.537.

En el caso que una organización postule a espacios comunes de copropiedad, deberá presentar un acta de acuerdo entre el Comité de Administración y la Junta de Vecinos. Esta acta compromete a ambas directivas en todos los procesos de ejecución del proyecto.

Dicha acta deberá contar a lo menos con:

1. Nombre completo del proyecto.
 2. Acuerdos tomados.
 3. La firma y timbre de los directorios del Comité de Administración y Junta de Vecinos.
- c. **Servicios:** Se entiende como aquellos servicios a la comunidad relacionados con desratización, esterilización de animales domésticos, podas, retiro de residuos de viviendas o de lugares que no retira el servicio municipal vigente, servicios de arquitectura y diseño, etc.

En el caso de las Organizaciones Funcionales, podrán ser servicios que tengan directa relación con los objetivos señalados en **sus respectivos estatutos**. Ej. Talleres deportivos, de música, canto, danza, teatro, turismo social, charlas motivacionales, operativo de salud preventiva, competencias deportivas, festivales, etc.

En el caso que la organización postule a un proyecto que necesite visación de otras instituciones o personas, deberá adjuntar dichas visaciones en la idea de proyecto (ej.: cierres de pasajes, canalización aguas lluvias, etc.)

- d. **Equipamiento Comunitario:** se refiere a la adquisición de mobiliario urbano para plazas o bienes nacionales de uso público, como luminarias, escaños, máquinas de ejercicios, basureros, juegos infantiles, arcos de baby fútbol y fútbol, básquetbol, parantes de voleibol, mallas de arcos, tizadores de cancha, vestuario deportivo, canto, teatro, danza, instrumentos musicales, generadores de corriente, equipos de amplificación, sillas, mesas, PC y/o Notebook, televisores, proyectores, telones, utensilios de hogar, línea blanca, etc. Debe adjuntar la ficha técnica detallada.



e. Equipos de Seguridad Comunitaria:

- **Alarmas Comunitarias:** Las organizaciones que postulen a alarmas comunitarias y éstas sean instaladas en el domicilio de un particular, deberá contar con la autorización simple del propietario (carta de compromiso).

Si se instalan en la vía pública, deberá considerar la normativa vigente y visación del Departamento de Obras, tramitando el Permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público.

- **Cámaras de Televigilancia:** La Municipalidad asesorará a través de un profesional en el área, en las distintas etapas del proyecto, desde la factibilidad hasta la rendición.

Las organizaciones que postulen a cámaras de televigilancia y éstas sean instaladas en el domicilio de un particular, deberá contar con la autorización simple del propietario (carta de compromiso).

Si se instalan en la vía pública, deberá considerar la normativa vigente y visación del Departamento de Obras, tramitando el Permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público.

- **Otros de similares características.**

- f. **Compra de artículos:** Contempla la compra de artículos para ser entregada a socios o vecinos debidamente justificados en el proyecto. Ej.: Basureros, lámparas de emergencia, entre otros.

- g. **Remanente de Recursos:** En el caso que se produzca un excedente de recursos del proceso 2024, la Municipalidad de Villa Alemana informará de esta circunstancia al Consejo de Presupuestos Participativos, poniéndolos a disposición para realizar un proceso de selección de iniciativas que busquen la obtención de impacto social, el bien común y la justicia social, la que deberá traducirse en el logro de una mejor calidad de vida de los vecinos de la comuna.

En este sentido, el Consejo Comunal de Presupuestos Participativos realizará un proceso de Participación Ciudadana a nivel comunal para la selección de las ideas de proyecto. Para ello, la elaboración de propuestas, se realizará a través del documento **“Metodología de Participación Ciudadana”**.

Respecto a la ejecución de los remanentes, aquellos que cuenten con la factibilidad técnica y con la aprobación tanto del Consejo Comunal de Presupuestos Participativos como del H. Concejo Municipal, podrán ser ejecutados por la Municipalidad como por alguna organización que cumpla con los requisitos acordados en las presentes Bases y los indicados en el Título III, artículo 13 de la Ordenanza Municipal Del Programa.

En el caso de la contratación de servicios, los prestadores deberán acreditar formalmente experiencia mínima de un año, en el rubro que se precisa contratar.

- h. **Alianza:** Vinculación colaborativa de al menos tres (3) organizaciones sociales para el desarrollo de un proyecto de interés común. De las organizaciones que realicen un proyecto de Alianza, ya sean Territoriales, Funcionales o Relevantes, al menos una (1) de ellas debe ser una Organización Territorial (Junta de Vecinos).

Requisitos de Presentación:

- Las organizaciones interesadas en presentar una iniciativa en Alianza deberán cumplir con los requisitos establecidos en las Bases Generales del Programa.



- La idea de proyecto será elegida a través de Asamblea citada especialmente para estos efectos.
- Con el objetivo de evitar empates en la toma de decisiones y promover una dinámica efectiva, se determina que las organizaciones que conformen la Alianza deberán estar siempre constituidas por un número impar.
- La Alianza deberá comprometerse mediante Poder Simple (carta de compromiso), que constituya un acuerdo válido y vinculante entre las organizaciones. Se establecerá la obligación de cumplir con los compromisos y responsabilidades detallados para el beneficio común de la Alianza y sus objetivos.
- La Alianza deberá establecer a la Organización Territorial como representante oficial y coordinador de las actividades y decisiones de la Alianza.
- Durante el desarrollo del proyecto mediante Alianza, cada organización participante mantendrá su personalidad jurídica independiente, sin embargo, la organización representante tendrá la responsabilidad de llevar a cabo todos los trámites administrativos necesarios para la ejecución exitosa del proyecto.
- Para efectos de la participación en modalidad de Alianza, todas aquellas organizaciones que la conformen deberán cumplir con los requisitos de documentación al día, ya sea contar con directiva vigente, balances financieros actualizados, etc., con el fin de garantizar la transparencia y el cumplimiento de las obligaciones legales. Será responsabilidad de las organizaciones verificar que estos requisitos se cumplan, previo a su participación.
- En la etapa de presentación de la idea de proyecto, se permitirá que la Alianza presente un documento conjunto donde se detalle la naturaleza del proyecto, los objetivos, beneficiarios, recursos necesarios y cualquier otro aspecto relevante.
- Este documento deberá ser suscrito por todas las organizaciones participantes de la alianza, quienes serán co-responsables de su contenido y veracidad.
- Las organizaciones que conformen una Alianza para la presentación de un proyecto NO podrán optar por la presentación individual de otro proyecto en el mismo período de convocatoria del Programa de Presupuestos Participativos

Iniciativas a Postular:

Las iniciativas que podrán ser postuladas bajo el mecanismo de Alianza incluyen: el mejoramiento de sedes comunitarias, canchas deportivas, plazas públicas, mejoras en el sistema de alumbrado público actual.

Ejecución:

Con el objetivo de promover la equidad en las formas de trabajo entre las organizaciones participantes, se establece el compromiso de que la iniciativa presentada en Alianza será ejecutada como una única entidad, en conformidad con la naturaleza del proyecto y su cronograma de actividades.

Este compromiso de equidad en la ejecución de la iniciativa será reflejado en todos los aspectos relevantes del proyecto, incluyendo la distribución de responsabilidades, la toma de decisiones y la asignación de recursos.

A través de esta medida, se reafirmará el compromiso con los principios de cogestión que fundamentan la Alianza, y que asegura el trabajar en equipo por los objetivos compartidos.



2.4. Del financiamiento de las actividades contempladas en los proyectos.

Los gastos de las actividades que contemplan los proyectos que se postulan deben ser concordantes y coherentes entre sí, por lo que no se financiarán las actividades que no se enmarquen dentro del objetivo de la iniciativa que se postula, salvo lo indicado en el punto 17.1, literal e) de estas mismas bases, para ser destinado a la ceremonia de cierre y solo para la confección de invitaciones, alimentos y bebidas no alcohólicas.

En ningún caso se financiará con este fondo lo siguiente:

- a. Gastos cuyos montos no estén de acuerdo a valores de mercado.
- b. Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades del proyecto.
- c. Gastos de representación.
- d. Pago de honorarios para labores administrativas de cualquier tipo (contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.).
- e. Iniciativas que requieran adicionalmente de un aporte financiero o de servicios de la Municipalidad de Villa Alemana. Ej.: Uso de transporte y/o flete, maquinarias y/o mano de obra municipal, etc.
- f. En el caso de los proyectos que requieran mantención:
 1. No debe superar el monto original del proyecto.
 2. El proyecto no debe requerir una mantención menor al año.

En el caso de postulación a extintores la organización deberá velar por el funcionamiento y recarga de los extintores, siendo responsable de mantenerlos vigentes.

- g. En los proyectos que superen los cuatro meses de ejecución, la mesa técnica evaluará conforme al tiempo de ejecución de estos.
- h. En el caso de las Organizaciones Territoriales no podrán postular a paseos de fin de año, fiestas de navidad o similares.
- i. Cualquier otro gasto no justificado para la ejecución del proyecto.
- j. Bajo ninguna circunstancia se podrá negar a un socio el beneficio obtenido por el Programa de Presupuestos Participativos.

3. DEL PLAZO Y LUGAR DE POSTULACIÓN

Las Organizaciones Comunitarias que postulen al Programa de Presupuestos Participativos, deberán presentar:

- a. **La idea de proyecto:** seleccionada por sus bases, desde el día 19.04.2024 al 30.04.2024, en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Villa Alemana, ubicada en el Ed. Consistorial, calle Buenos Aires N° 850, 1er piso.
- b. **Postulación de Proyecto:** se ingresarán desde el día 24.05.2024 al 03.06.2024, en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Villa Alemana, ubicada en el Ed. Consistorial, calle Buenos Aires N°850, 1er piso.



4. DE LOS SECTORES GEOGRÁFICOS Y MESAS TERRITORIALES.

Las Organizaciones Territoriales (Juntas de Vecinos) de la comuna se distribuirán en Mesas Territoriales que corresponden a los diferentes sectores geográficos, urbanos y rurales, en que se ha dividido la comuna para administrar, en la mejor forma posible, el Programa de Presupuestos Participativos del año.

Los límites físicos de cada sector dentro de los cuales se agrupan y participan las Juntas de Vecinos, son los siguientes:

SECTOR URBANO:

Sector N° 1 - Norte: Av. Valparaíso; Sur: Límite Urbano Sur; Oriente: Amunátegui, Victoria, Cien Águilas, Barcelona, Nueva Hipódromo que incluye Ríos del Sur, Bernardo Leighton, Ana María Fresno; Poniente: Av. Maturana, Lourdes, San Enrique, Autopista Troncal Sur, Av. Marga Marga.

Sector N° 2 - Norte: Av. Valparaíso; Sur: Límite Urbano Sur; Oriente: El Rocío, Villa Andrea I y II, Joaquín Edward Bello. Continúa el Rocío hasta Alcalde Galleguillos, calle Tres Huanhualí, Pasaje F, El Rocío; Poniente: Límite Comunal Villa Alemana/Quilpué.

Sector N° 3 - Norte: Límite Urbano con Limache; Sur: Límite Urbano Sur; Oriente: Límite Urbano Sector Rural; Poniente: Calle Prat, Av. Valparaíso, Amunátegui, Victoria, Cien Águilas, Barcelona, Nueva Hipódromo que incluye Ríos del Sur, Bernardo Leighton, Ana María Fresno.

Sector N° 4 - Norte: Av. Valparaíso; Sur: Límite Urbano Sur; Oriente: Av. Maturana, Pje. Fernanda, Estero La Palmilla, Los Molinos que incluye Los Aromos, Av. Marga Marga;

Poniente: El Rocío, Villa Andrea I y II, Joaquín Edwards Bello. Continúa el Rocío hasta Alcalde Galleguillos, Calle Tres, Huanhualí, Pasaje F, El Rocío.

Sector N° 5 - Norte: Límite Urbano Norte; Sur: Av. Valparaíso; Oriente: Calle Prat; Poniente: Límite Comunal Villa Alemana/Quilpué.

SECTOR RURAL:

Corresponde al área geográfica que comprende el sector de Quebrada Escobares Sur, El Patagual y Lo Hidalgo.

Los sectores definidos anteriormente se pueden visualizar en el plano de la comuna de Villa Alemana, que acompaña estas Bases, y que muestra gráficamente, cada sector indicado.

Debido a su carácter comunal, las Organizaciones Funcionales no se agruparán por sectores y actuarán en forma independiente dentro del desarrollo del Programa. Para efectos de la ejecución del Programa, las Organizaciones Funcionales actuarán como una sexta Mesa, además de la de los respectivos sectores.

5. DE LOS MONTOS POSTULADOS POR PROYECTO Y ORGANIZACIÓN

El Fondo Comunal del Programa de Presupuestos Participativos año 2024, contará con un monto comunal total de \$ **550.000.000 (quinientos cincuenta millones de pesos)** para las Organizaciones regidas por la Ley N°19.418, Ley N°20.500, Ley del Deporte N°19.712, Ley Indígena N°19.253 y Ley del Consumidor N°19.496.

Las organizaciones podrán postular únicamente a **una (1) iniciativa de proyecto.**



DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2024

Fondo Comunal		\$ 550.000.000
TIPO DE ORGANIZACIÓN Y PROYECTO	MONTO	
Organizaciones Territoriales (tipos de iniciativas: Infraestructura Comunitaria, Infraestructura Urbana, Servicios, Equipos de Seguridad Comunitaria; del punto 2.3.1 de las Bases).	\$ 3.000.000	
Organizaciones Territoriales (tipos de iniciativas: Equipamiento Comunitario y Compra de Artículos; del punto 2.3.1 de las Bases).	\$ 2.000.000	
Agrupaciones de Juntas de Vecinos y Uniones Comunales de Organizaciones regidas por la Ley N°19.418.	\$ 2.500.000	
Organizaciones Animalistas.	\$ 2.500.000	
Comités de Adelanto y Organizaciones Deportivas.	\$ 1.500.000	
Organizaciones Funcionales, hasta 15 socios (tipo de iniciativas: actividad recreativa, turismo social)	\$ 800.000	
Organizaciones Funcionales, sobre 15 socios (tipo de iniciativas: actividad recreativa, turismo social)	\$ 35.000 por socio, con tope de gasto de \$1.000.000	
Organizaciones Funcionales y Relevantes (tipos de iniciativas: Infraestructura Comunitaria, Infraestructura Urbana, Servicios, Equipos de Seguridad Comunitaria; del punto 2.3.1 de las Bases).	\$ 1.500.000	
Organizaciones Funcionales y Relevantes (tipos de iniciativas: Equipamiento Comunitario y Compra de Artículos; del punto 2.3.1 de las Bases).	\$ 1.000.000	
PROYECTO DE ALIANZA	MONTO	
Organizaciones Territoriales y /o Funcionales (tipos de iniciativas; Mejoramiento de: sedes comunitarias, canchas deportivas, plazas públicas, sistema de alumbrado público actual.)	La suma total de los montos individuales para cada organización, será destinada al financiamiento y ejecución del proyecto de Alianza.	

6. DE LA DIFUSIÓN Y CAPACITACION A LOS POSTULANTES

La difusión deberá realizarse obligatoriamente y de la manera más amplia a nivel comunal, mediante la "Asamblea General Comunal", "Asambleas Territorial, Funcional y Otras" y "Asambleas Vecinales".

Adicionalmente, se podrán utilizar otros medios tales como: la página Web de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana en el link <https://www.villalemana.cl/presupuestosparticipativos/>, correo electrónico, radio, prensa escrita, TV, pendones, afiches y volantes.

Junto con lo anterior, desde la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana y en representación de la Mesa Técnica Municipal, el Asesor Técnico del Programa, deberá realizar 6 jornadas (1 por cada sector territorial) de capacitación del Programa de Presupuestos Participativos 2024, con la colaboración de la Unidad de Organizaciones Comunitarias.



En dichas capacitaciones, se elegirá por cada jornada a los representantes del Consejo de Presupuestos Participativos 2024.

Con posterioridad a la dictación del Decreto Alcaldicio que oficializa los proyectos, se realizarán 5 jornadas (1 por cada Departamento Municipal) de capacitación sobre la ejecución de los proyectos a Representantes Legales y Contratistas.

Dichas jornadas serán realizadas por la Mesa Técnica Municipal, presidida cada una de ellas por el/la Asesor/a Técnico/a del Programa y se presentarán de la siguiente forma:

- **Jornada 1/Dirección de Obras:** obras menores, arreglos de sedes y multicanchas, cierre de plazas, cierres perimetrales, pavimentación de veredas, luminarias, máquinas de ejercicios y juegos infantiles, entre otras.
- **Jornada 2/Dirección de Seguridad Pública:** Alarmas Comunitarias, cámaras de televigilancia y drones, entre otros.
- **Jornada 3/Unidad Alumbrado Público:** Luminarias, focos solares, portones eléctricos, mejoramiento eléctrico de sedes, sistemas de aire acondicionado, entre otros.
- **Jornada 4/Dirección de Tránsito:** señaléticas de calle, resaltos y lomos de toro, refugios peatonales y pintado de cruces peatonales, entre otros.
- **Jornada 5/Dirección Ambiental-Parques y Jardines:** Pérgolas y paisajismo, entre otros. (esto debería ir en capacitación a contratistas)

7. DE LA INSCRIPCIÓN DE LA IDEA DE PROYECTO

Con posterioridad a la entrega oficial de las Bases Generales del Programa, cada organización realizará una Sesión Especial de Asamblea, donde se votarán un mínimo de 3 ideas de proyecto. La más votada será la postulada como Idea de Proyecto, la cual, de acuerdo a los plazos establecidos en las presentes Bases, deberá presentar lo siguiente:

- Completar ANEXO A:** deberá ser firmado por el secretario de la organización, que actuará como Ministro de Fé, junto a un segundo integrante del Directorio Titular. A su vez, deberá rellenar la descripción de la idea de proyecto a presentar.
- Completar ANEXO B:** deberán presentar un mínimo de 30 firmas de los asistentes a la asamblea para elegir la idea de proyecto. En el caso de las Organizaciones Funcionales, deberán presentar el número de firmas equivalente al 50%+1 de sus socios, siempre que dicho número sea igual o superior a 10 firmas.
- Adjuntar 2 cotizaciones detalladas** de la idea de proyecto más votada, la que deberá contener las especificaciones técnicas del proyecto con los respectivos ítems de las partidas a utilizar.
- En caso de que la jurisdicción de una JJVV esté dentro de una copropiedad, deberá presentar un acta de acuerdo de las ideas de proyecto presentadas, firmada y timbrada por el Comité de Administración y la Junta de Vecinos.
- Si en la jurisdicción de la Junta de Vecinos hay una o más copropiedades y el proyecto interviene la copropiedad, la Junta de Vecinos deberá contar con 30 firmas como mínimo para presentar su proyecto.
- En caso de que los proyectos involucren el visado de organismos externos a la Municipalidad, deberán presentar documentos de aprobación de dicha entidad Ej.: proyectos de entubación de aguas, sanitarios, certificación SEC (TE2 y TE1, y gas TC6), entre otros.



La Mesa Técnica Municipal, deberá calificar la prefactibilidad técnica; es decir, deberá ponderar si es posible ejecutar el proyecto, en el caso de ser seleccionado, considerando costos estimativos de acuerdo a los máximos establecidos por el programa, lugar donde se realizará, el plazo disponible para la ejecución y el grado de complejidad de los ítems. Una vez realizado, extenderá el correspondiente Certificado de Prefactibilidad (ANEXO C) de la idea de proyecto a la Organización postulante.

Para llevar a cabo lo anterior, el Asesor Técnico del Programa, deberá visitar las organizaciones participantes que ameriten una evaluación técnica y ver en terreno la idea de proyecto presentada.

Sin dicho certificado no se podrá postular al Programa de Presupuestos Participativos 2024. Tampoco se aceptarán certificados extendidos por profesionales ajenos a la Mesa Técnica Municipal.

Para esta etapa el plazo adecuado se establecerá en el Cronograma de Actividades.

En el caso de no ser seleccionada la primera idea se procederá a evaluar la segunda idea de proyecto bajo el mismo método de evaluación a la cual se sometió la primera.

8. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.

La entidad postulante deberá presentar un sobre cerrado, que contenga todos los formularios y certificados referidos al proyecto, los que se detallan a continuación:

- a) Formulario de presentación de proyecto**, correspondiente al "check list" de todo documento solicitado por la Mesa Técnica Municipal (según corresponda), mediante listado de comprobación técnica.
- b) El Anexo C**, correspondiente al Certificado de Prefactibilidad, otorgado por la Mesa Técnica Municipal.
- c) Formulario N° 1**, correspondiente a la carátula del proyecto que deberá venir pegado encima del sobre cerrado y también adjunto dentro del sobre con el resto de los documentos (2).
- d) Formulario N° 2**, correspondiente a la Ficha del Proyecto en un ejemplar original, en hoja tamaño oficio, digitalizado o escrito a mano, con letra imprenta.
- e) Formulario N° 3**, correspondiente a responsables del proyecto.
- f) Formulario N° 4**, correspondiente a la carta de compromiso en la administración y resguardo del equipamiento o construcción.
- g) Cotización**, correspondiente al letrero del proyecto (Anexo D).

El letrero de obras dará cuenta del proyecto que ejecutará la organización. Para el letrero de obras se exigirá, a lo menos, una cotización. El letrero de obras se elaborará, según diseño que se adjunta en Anexo D, y no podrá tener un valor mayor a \$20.000, IVA incluido.

Si la organización cuenta con un letrero reciclado podrá usarlo siempre que tenga los logotipos actuales del Municipio.

- h) Dos presupuestos del proyecto detallado**, que deberán contener las especificaciones técnicas del proyecto con los respectivos ítems de las partidas a utilizar en el caso que corresponda a obras, los que deben consignar claramente el nombre y RUT de la organización postulante. Los presupuestos deberán estar firmados por el Contratista y



contar con validez de tiempo hasta la ejecución del proyecto, con IVA incluido. En el caso de que el oferente seleccionado en primera instancia no cumpla con lo solicitado se podrá recurrir al segundo oferente, siempre que su giro comercial corresponda.

No se aceptarán presupuestos de contratistas, prestadores de servicios y casas comerciales, cuyos trabajos o productos no fueron recibidos conforme en los últimos tres (3) años de postulaciones, según el registro que se indica en el párrafo siguiente.

El Consejo de Presupuestos Participativos deberá elaborar un registro anual de los contratistas, el cual contará con nota de 1 a 7, con la finalidad de tomar la mejor decisión al momento de contratar los servicios.

- i) **Certificado de Personalidad Jurídica con directiva vigente, hasta el 31 de diciembre de 2024**, el que deberá ser obtenido por la organización desde la página del servicio de Registro Civil e identificación de Chile y con una vigencia máxima de 90 días anteriores a la fecha de postulación.
- j) **Certificado de Receptor de Fondos Públicos de la Institución Postulante**, se obtiene de la página web: www.registros19862.cl.
- k) **Certificado de Receptor de Fondos Públicos Municipales**, emitido por la Secretaría Municipal correspondiente al balance anual 2023.
- l) **Impresión legible de rut electrónico (e-R.U.T.) de la institución y nombre del Representante Legal**, emitido por el servicio de impuestos internos
- m) **Fotocopia legible, por ambos lados, de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la institución.**
- n) **Informe emitido por la Tesorería Municipal que indique que la organización no tiene deudas pendientes con el Municipio** que correspondan al año anterior, al momento de la firma de convenios.
- o) **Fotocopia de la libreta de ahorro o cartola bancaria de la cuenta corriente a nombre de la entidad postulante que indique el N° de cuenta.**

La documentación en su pie de firma deberá considerar: firma, nombre, cargo (presidente/a, secretario/a, tesorero/a) y timbre de la institución.

- p) **Adjuntar certificados de factibilidad técnica de acuerdo al proyecto** (Seguridad, Tránsito, Obras; según corresponda).
- q) En el caso de los proyectos ejecutados en áreas administradas por una administración de condominios o bajo la Ley de Copropiedad deberá ingresar una autorización firmada por la directiva de la administración y la directiva de la Junta de Vecinos, indicando el nombre del proyecto.
- r) En el caso específico de los cierres de pasajes se deberá presentar la autorización y aprobación por parte de la Dirección de Obras de la Municipalidad de Villa Alemana, y dar cumplimiento a las demás exigencias de la "Ordenanza Municipal sobre Cierre o Medidas de Control de Acceso a Calles y Pasajes, o a Conjuntos Habitacionales Urbanos o Rurales con una misma vía de Acceso y Salida", aprobada por Decreto Alcaldicio N° 1904 de fecha 5 de diciembre del año 2022.
- s) En el caso de intervención de una propiedad fiscal o municipal (sede, plaza, multicancha, etc.) se deberá incorporar el comodato o escritura que acredite la tenencia de dicha propiedad.



- t) En el caso que el proyecto requiera aportes propios de la organización para su financiamiento, se debe adjuntar una carta de compromiso del recurso faltante.
- u) En el caso de instalar postes sustentadores de Cámaras de Televigilancia en la vía pública, deberá considerar la normativa vigente y visación del Departamento de Obras, tramitando el Permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, quedando exento de pago para Organizaciones Territoriales y/o Funcionales.

9. DE LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN APORTADA.

Se entenderá que el postulante se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

En caso de detectarse falsedades en los antecedentes de una postulación, las iniciativas de proyecto del postulante **no serán evaluadas**.

El Consejo de Presupuestos Participativos y/o la Unidad de Organizaciones Comunitarias, se reservan el derecho de comprobar o validar la legitimidad de la información entregada.

En el caso que el Representante Legal (presidente/a) se encuentre imposibilitado/a momentáneamente ya sea por viaje, salud, etc., se deberá realizar una Modificación de Directorio, entregando la representatividad. Dicho documento será entregado en las Unidades Municipales correspondientes.

10. DE LOS PLAZOS.

En caso de faltar alguna documentación se dará un plazo de **3 días hábiles a contar del día en que se notifique** a dicha organización, para adjuntarla. En caso contrario dicho proyecto no participará del programa.

11. DE LA ADMISIBILIDAD (ANEXO E).

La Mesa Técnica Municipal, verificará el cumplimiento y entrega de antecedentes de acuerdo a lo establecido en los Requisitos Jurídicos y Administrativos que señalan los artículos 2.2 y 7 de las presentes Bases Generales.

Además, se evaluará la pertinencia de las iniciativas según el artículo 2.3.1; se verificará que se respeten los montos mínimos y máximos señalados en las presentes Bases; y la utilización de los formularios correspondientes al presente año. En el caso de superar el monto máximo establecido la diferencia deberá ser financiada por la organización.

Los proyectos que cumplan con todo lo anterior, podrán pasar a la etapa de admisibilidad.

La Mesa Técnica Municipal levantará un Acta que consigne todos los proyectos que cumplieron los requisitos jurídicos y administrativos y emitirá el Anexo E (interno de la Mesa Técnica).

La Mesa Técnica será apoyada por Profesionales de distintos Departamentos Municipales, cuyas temáticas son afines con los tipos de proyectos a presentar, tal como Oficina de la Juventud, Oficina de Deportes Municipal, Oficina del Adulto Mayor, Departamento de Cultura, Obras, Tránsito, entre otras.

12. DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA.

Todas aquellas iniciativas que cumplan con los requisitos jurídicos y administrativos (admisibilidad) establecidos en las presentes Bases, serán sometidas a evaluación técnica por parte de la Mesa Técnica Municipal.



Las sesiones de la Mesa Técnica Municipal considerarán la participación del vicepresidente del Consejo de Presupuestos Participativos o en su defecto un representante designado previamente, quien estará presente en todas las sesiones que realice la Mesa Técnica y firmará al final el acta de sesión.

12.1 Criterios de la evaluación técnica de Organizaciones Territoriales.

En la evaluación de cada iniciativa se tendrán presente criterios técnicos, de calidad y de impacto social en el territorio u organización.

En los criterios técnicos se evalúa que la iniciativa sea coherente y viable lo que permitirá una correcta ejecución. Específicamente se considerará el cronograma de ejecución y el presupuesto.

En los criterios de calidad, se evalúa la pertinencia en el desarrollo de la organización, comunidad y los destinatarios. Y que cuente con toda la documentación necesaria para su ejecución (ej.: previo permiso de la DOM para un cierre de pasaje).

En la evaluación de impacto territorial u organizacional, se busca asegurar que la iniciativa se enmarque dentro de los lineamientos comunales, fortaleciendo la identidad de los territorios u organizaciones. En este aspecto se consideran criterios tales como la relevancia y trascendencia en el territorio y su sustentabilidad en el tiempo.

En la evaluación de participación ciudadana, se busca incentivar el respaldo de los proyectos presentados por las diversas organizaciones, incluyendo el mayor número posible de socios/as y vecinos/as.

En cuanto a la evaluación de proyecto en espacio público, se busca que los proyectos tengan un impacto territorial en su ejecución, beneficiando a la mayor parte de la comunidad.

En la de sustentabilidad, se busca que el proyecto tenga un impacto medioambiental favorable.

En la de inclusión, se busca que los proyectos tiendan a la inclusión de personas con diversidad funcional, neurodivergencia, etc.

Por último, en la perspectiva de género, se busca que los proyectos favorezcan la igualdad de género.

TABLA DE PONDERACIÓN DE PROYECTOS

CRITERIOS PONDERACIÓN	Y	Puntos	CONCEPTO A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN
Evaluación Técnica		20	Detalle técnico del proyecto (Especificaciones, planimetría, etc....)
Total 60 puntos		20	Coherencia del cronograma y ejecución del proyecto.
		20	Presupuesto detallado, considerando precios de mercado y todos los ítems necesarios para su ejecución.
Calidad de la Propuesta Total 20 puntos		10	Pertinencia de la propuesta atendiendo el desarrollo que produce la actividad en el territorio en que se propone de acuerdo al PLADECO.
		10	Se asegura cobertura del proyecto (Impacto territorial y

		población beneficiada).
Proyección e Impacto de la Propuesta	10	Relevancia y trascendencia en el territorio u organización donde se ejecutará el proyecto.
Total 20 puntos	10	Posibilidades de sustentabilidad de la iniciativa en el tiempo.
Participación Ciudadana	5	Entre 31 y 59 firmas, de socios y/o vecinos. (mínimo 30 de los presentes deben ser socios).
Total 10 puntos	10	60 firmas o más, de socios y/o vecinos.
Proyecto en Espacio Público	10	Contempla mejoramiento de plazas, instalación de máquinas de ejercicios, juegos infantiles, pintura en plazas, murales, etc.
Total 10 puntos		
Sustentabilidad	10	Contempla proyectos medioambientales, energía limpia, mejoramiento de áreas verdes, etc.
Total 10 puntos		
Inclusión	10	Contempla la accesibilidad universal; rampas de acceso a personas con diversidad funcional, baños de accesibilidad universal en sedes, etc.
Total 10 puntos		
Perspectiva de Género	10	Contempla la equidad de género, paridad, espacios de mudadores universales, alarmas para mujeres, camina seguro, talleres autonomía económica, murales de reconocimiento a mujeres, seguridad con perspectiva de género, etc.
Total 10 puntos		
TOTAL	150	

La Municipalidad de Villa Alemana, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, y cuando los montos asociados a cada ítem no se encuentren debidamente justificados, presenten error o aparezcan excesivos.

12.2 Sanciones a Organizaciones Territoriales

Ante cualquier incumplimiento de las Bases Generales del Programa, el Consejo de Presupuestos Participativos notificará a la organización sancionada y en la Tabla de Ponderación de Proyectos se aplicará el descuento según corresponda:

Sanciones período Presupuestos Participativos 2024	-30	Contempla: no firmar contrato notarial, cancelar 100% a contratista, no asistir a capacitaciones obligatorias, no realizar acta entrega de terreno, retraso en rendición, etc.
--	-----	--

12.3 Criterios de la evaluación técnica de Organizaciones Funcionales y Otras Organizaciones.

En la evaluación de cada iniciativa se tendrán presente criterios técnicos, de calidad y de impacto en la organización funcional.



En los criterios técnicos se evalúa que la iniciativa sea coherente y viable lo que permitirá una correcta ejecución. Específicamente se considerará el cronograma y el presupuesto.

En los criterios de calidad, se evalúa la pertinencia en el desarrollo de la organización, considerando la justificación del proyecto y la correcta cobertura de cada uno de los integrantes de la organización funcional.

En los criterios de pertinencia se evalúa los objetivos planteados en los estatutos de cada organización Funcional

TABLA DE PONDERACIÓN DE PROYECTOS

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	Puntos	CONCEPTO A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN
Evaluación Técnica Total 60 puntos	20	Detalle técnico del proyecto (Especificaciones, planimetría, cotizaciones)
	20	Coherencia del cronograma y ejecución del proyecto.
	20	Presupuesto detallado, considerando precios de mercado y todos los ítems necesarios para su ejecución.
Calidad de la Propuesta Total 20 puntos	10	Justificación del Proyecto de parte de la Organización Funcional
	10	Se asegura cobertura del proyecto (Impacto en la organización y población beneficiada)
Participación Ciudadana	5	Si la Organización Funcional, según su cantidad de socios, presenta la siguiente cantidad de firmas: <ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones Funcionales que tienen entre 15 y 30 socios: firmas equivalentes al 80% de sus socios. • Organizaciones Funcionales que tienen entre 31 y 45 socios: firmas equivalentes al 65% de sus socios. • Organizaciones Funcionales que tienen entre 46 y 60 socios: firmas equivalentes al 50% de sus socios. • Organizaciones Funcionales que tienen más de 61 socios: 30 firmas de socios.
TOTAL	85	



De los siguientes criterios, **sólo será necesario cumplir con 1 de los 4 para adquirir los 5 puntos asignados:**

Nº	CRITERIOS PONDERACIÓN	Y	Puntos	CONCEPTO A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN
1.	Proyecto en Espacio Público		5	Contempla mejoramiento de plazas, talleres abiertos a la comunidad, difusión hacia la comunidad, pintura en plazas, murales, etc.
2.	Sustentabilidad		5	Contempla proyectos medioambientales, energía limpia, mejoramiento de áreas verdes, limpieza de microbasurales, desmalezado comunitario, talleres medioambientales a la comunidad, etc.
3.	Inclusión		5	Contempla la accesibilidad universal, rampas de acceso a personas con diversidad funcional, talleres de inclusión a la comunidad, charlas y difusión sobre diversidad funcional, etc.
4.	Perspectiva de Género		5	Contempla la equidad de género, paridad, espacios de mudadores universales, alarmas para mujeres, camina seguro, talleres autonomía económica, murales de reconocimiento a mujeres, seguridad con perspectiva de género, talleres con perspectiva de género, etc.
	TOTAL		5	

La Municipalidad de Villa Alemana, podrá modificar el presupuesto y/o solicitar otras cotizaciones a las presentada durante la evaluación técnica, cuando los montos asociados a cada ítem no se encuentren debidamente justificados, presenten error o aparezcan excesivos.

12.4 Sanciones a Organizaciones Funcionales

Ante cualquier incumplimiento de las Bases Generales del Programa, el Consejo de Presupuestos Participativos notificará a la organización sancionada y en la Tabla de Ponderación de Proyectos se aplicará el descuento según corresponda:

Sanciones período Presupuestos Participativos 2024	-15	Contempla: no firmar contrato notarial, cancelar 100% al contratista, no asistir a capacitaciones obligatorias, no realizar acta entrega de terreno, retraso en rendición, etc.
--	-----	---

12.5 Aclaraciones.

La mesa técnica evaluará las ideas de proyecto.

Los postulantes y los integrantes de la Mesa Técnica Municipal podrán aclarar dudas relacionadas con la admisibilidad y evaluación técnica de la idea de proyecto, el que se extenderá por los días hábiles indicados en el cronograma, a partir del cierre de presentación de la idea de proyecto. Posteriormente se procederá a verificar la admisibilidad y posterior evaluación técnica de los proyectos admisibles lo que permitirá al Arquitecto del programa entregar el Certificado de Prefactibilidad para ser presentado en el proyecto.



12.6 Aprobación técnica de los proyectos de Organizaciones Territoriales y Funcionales por la Mesa Técnica Municipal.

PUNTAJE	SITUACIÓN	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 89 puntos	Sin recomendación técnica	Se devuelven los proyectos al postulante
Desde 90 puntos	Con recomendación técnica	Iniciativas pasan a la Alcaldía para la dictación del Decreto Municipal correspondiente

12.7 Aprobación técnica de los proyectos de Organizaciones Funcionales y otras Organizaciones por la Mesa Técnica Municipal.

PUNTAJE	SITUACIÓN	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 54 puntos	Sin recomendación técnica	Se devuelven los proyectos al postulante
Desde 55 puntos	Con recomendación técnica	Iniciativas pasan a la Alcaldía para la dictación del Decreto Municipal correspondiente

12.8 Aprobación de la Municipalidad.

Una vez terminado el proceso de evaluación técnica, las iniciativas que resulten técnicamente recomendadas serán remitidas a la Alcaldesa por la Mesa Técnica Comunal, para que oficialice a través de un Decreto de Alcaldía.

Previo a la recomendación entregada por la Mesa Técnica, ésta deberá ser informada al Consejo Comunal de Presupuestos Participativos que se pronunciará al respecto, no obstante, este pronunciamiento no será vinculante respecto a lo resuelto por la Mesa Técnica, sin embargo, será tenido en cuenta en futuras evaluaciones.

En el caso que la totalidad de las iniciativas supere el presupuesto asignado del Programa de Presupuestos Participativos, las tablas de evaluación serán las que generen el corte de proyectos seleccionados, prefiriéndose aquellos que obtengan un mayor puntaje.

13. DE LAS ORGANIZACIONES TERRITORIALES, FUNCIONALES Y DEMÁS ORGANIZACIONES LLAMADAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO.

Las Organizaciones Territoriales y Funcionales llamadas a postular proyectos al Fondo Comunal para Organizaciones Territoriales y Funcionales, respectivamente, del Programa de Presupuestos Participativos, en cada uno de los sectores en que se ha dividido la comuna, serán aquellas que cumplan con los requisitos jurídicos de postulación, establecidos en el punto 2.2, de estas mismas Bases y deben estar contenidas en el listado de Organizaciones habilitadas para participar proporcionado por la Secretaría Municipal.

Si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento al convenio y a los objetivos del proyecto, la Municipalidad de Villa Alemana, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, exigiendo el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos entregados.



14. DE LAS GARANTÍAS

- a) Con el objeto de cautelar el correcto uso de los recursos transferidos, a las organizaciones privadas sin fines de lucro, al momento de la firma del convenio de transferencia, se les exigirá presentar una garantía la que deberá mantener su vigencia durante toda la ejecución de la iniciativa. Esta garantía consiste en una Letra de Cambio o Pagaré Notarial a la Vista, por el 100% de los recursos aprobados, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana. Una vez cerrada la iniciativa, financiera y técnicamente, el Dpto. de Finanzas de la Municipalidad devolverá la garantía una vez presentada toda la documentación conforme de la rendición de cuenta.
- b) Todo proyecto que implique la realización de obras menores o mayores, deberá dar, al momento de su evaluación, cumplimiento a las normas de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, lo que debe ser evaluado por la Dirección de Obras Municipales (DOM); y debe ser ejecutado por contratistas idóneos, capacitados y habilitados con giro comercial acorde al proyecto.
- c) La Organización deberá suscribir ante Notario un Contrato de Obra con el contratista elegido, respecto de los proyectos que impliquen la realización de obras menores o mayores, rindiendo las garantías pertinentes a favor de la organización social beneficiaria. Dicha garantía no podrá ser inferior al 10% del total del proyecto, la que debe retenerse hasta la entrega del Formulario N°7.

La Dirección Jurídica de la ilustre Municipalidad de Villa Alemana podrá proporcionar un modelo de contrato, donde se establecerán las formas de pago.

15. CAPACITACIÓN POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONVENIO DE SUBVENCIÓN

La Municipalidad realizará una capacitación destinada a todas las entidades beneficiarias de subvenciones, a objeto de despejar inquietudes en materia de ejecución y rendiciones de cuentas.

Las fechas y lugares se informarán oportunamente por la página web <https://www.villalemana.cl/presupuestosparticipativos/>, correo electrónico u otros medios de comunicación masiva por la Oficina de Organizaciones Comunitarias.

Esta capacitación es de carácter obligatorio.

16. DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Con posterioridad a la firma del Convenio de Transferencia, la Municipalidad de Villa Alemana, emitirá un cheque nominativo a nombre de la organización, para ser cobrado o depositado en las cuentas de ahorro, vista o corrientes de su organización.

No se realizarán transferencias de recursos a aquellas organizaciones que no hayan regularizado situaciones pendientes al 31 de diciembre del año 2023. quedando la Municipalidad facultada para reasignar dichos fondos.

17. DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS, SUPERVISIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DE GESTION

Para la correcta ejecución de las actividades y el cumplimiento de los objetivos del proyecto, como asimismo su adecuada ejecución financiera, se establece que:



17.1 De la Ejecución, Seguimiento y Supervisión:

- a) Una vez elegidos los proyectos y oficializados mediante Decreto Alcaldicio, **éstos no podrán ser modificados una vez que se hayan suscrito los Convenios de Transferencias.** De ocurrir lo anterior, esto es incumplimiento o modificación no autorizada del proyecto, se le dará término anticipado y se deberán reintegrar todos los saldos del fondo asignado mediante el convenio de transferencia, que no hayan sido gastados en el proyecto al momento de su terminación anticipada. Cabe hacer presente que solo se permitirá no reintegrar los fondos que haya sido gastado legítimamente en el proyecto exclusivamente, por lo que el reintegro, en el caso de exigirse, deberá incluir incluso aquellos gastos que, efectuados dentro del proyecto, no fueron previamente autorizados.

Por lo anterior, es imprescindible que las instituciones analicen adecuadamente sus propuestas y realicen una presentación de la iniciativa clara y definitiva.

Sólo en casos excepcionales, la Municipalidad de Villa Alemana, a través de la Mesa Técnica Municipal, podrá autorizar discrecionalmente el cambio de la primera a la segunda opción de la idea de proyecto, ya evaluada por la mesa técnica y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de la postulación del proyecto. En estos casos, el proponente deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta dirigida a la Alcaldía, justificando estos cambios, los que solo podrán ser implementados cuando haya sido autorizado por escrito.

- b) **Acta de Entrega de Terreno:** previa la ejecución del proyecto, el Asesor Técnico junto al contratista y representante legal de la organización, deberán firmar dicho documento, donde se visa y da inicio a la ejecución del proyecto.
- c) Carta Gantt, entregada por el contratista, donde detalla todas las partidas con su respectiva fecha de ejecución.
- d) La Municipalidad, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, deberá efectuar supervisiones a la ejecución de los proyectos en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La organización estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.
- e) **Instalación de un letrero del proyecto:** Las Organizaciones deberán instalar letrero de Obras detallado en el Anexo D, para Organizaciones Territoriales y Organizaciones Funcionales, el que deberá instalarse al inicio de la obra.

Dicho letrero puede ser reutilizado año a año, indicando nombre de la organización, nombre del proyecto, inversión, fecha de inicio, plazo de ejecución y nombre del contratista o casa comercial.

- f) Será optativo que cada iniciativa efectúe una actividad de cierre de la misma, donde se informe que la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana es la entidad que financia el proyecto.

Dicha ceremonia, será una instancia de reencuentro comunitario, generando convivencia y fortalecimiento entre vecinas, vecinos y el municipio, aportando en la cogestión del territorio. **Se podrán utilizar hasta \$70.000 IVA incluido** del presupuesto del proyecto para tal actividad. En todo caso, **dicho gasto no será obligatorio en ningún caso** y siempre podrá ser financiado con recursos propios de la organización.

Adicional a esto, la Municipalidad realizará un **Hito Comunal de Cierre de Presupuestos Participativos para el período 2024**, para dar cuenta de los proyectos realizados por las distintas Organizaciones de Villa Alemana.



17.2 Rendiciones de Cuentas.

Las rendiciones de cuentas deberán ser realizadas mediante el formulario correspondiente y que se entregará oportunamente a la institución obligada de rendir cuenta. Las rendiciones deberán ser documentadas, conteniendo documentos originales de gastos.

Previamente, la organización se presentará en la Unidad de Organizaciones Comunitarias para la revisión de documentación y deberá realizar la rendición directamente en la Tesorería Municipal, para su contabilización y certificación. Se entregarán en un (1) original a la Dirección de Administración y Finanzas, una (1) copia para la institución beneficiaria y una (1) copia para la Unidad de Organizaciones Comunitarias (OO.CC.).

Será responsabilidad de la organización beneficiaria rendir cuenta en forma oportuna de los recursos transferidos y tendrán el deber de solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) de la Municipalidad de Villa Alemana, la conformidad de sus rendiciones, teniendo una actitud proactiva al respecto.

Para lo anterior, la Unidad de Tesorería de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá programar una capacitación para los representantes de las Organizaciones postulantes que deban presentar las rendiciones de cuentas.

La documentación que justifica el gasto deberá tener fecha posterior o igual a la de recepción de los recursos (entrega de cheques) por parte de la organización beneficiaria. Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los recursos deberán estar destinados absolutamente al desarrollo del proyecto y con las actividades contempladas en la iniciativa.
- b. El representante legal de la persona jurídica responsable de la iniciativa seleccionada más el Tesorero, firmarán la respectiva rendición y tendrá la responsabilidad de entregar los antecedentes para rendir oportunamente los dineros transferidos.
- c. El gasto debe realizarse estrictamente de acuerdo al presupuesto aprobado (nombre exacto del proyecto aprobado por Decreto Alcaldicio), en caso contrario debe ser asumido por la organización.
- d. Si hay excedentes de los recursos entregados una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, estos deben reintegrarse oportunamente a la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana.
- e. Una vez finalizada la ejecución del proyecto, las organizaciones tendrán un plazo máximo de un mes para la presentación del último informe financiero contable y el Cierre Técnico (Formulario N°7), lo que no debe exceder el 30 de diciembre del año 2024, salvo situaciones excepcionales debidamente calificadas por la Mesa Técnica. Las rendiciones de cuenta deben hacerse en conformidad al desglose del presupuesto detallado, aprobado para el proyecto. El retraso en la entrega de la rendición será considerado en el puntaje que se pudiera otorgar en futuras postulaciones de la organización a fondos municipales.

Todas las organizaciones deberán pasar por una capacitación de rendición de acuerdo a lo señalado precedentemente.

- f. En caso de discrepancias entre el ítem aprobado de la iniciativa y la rendición de cuenta presentada por la organización, ésta será contactada por la Dirección de Administración y Finanzas para subsanar la situación. En caso de persistir las diferencias, las rendiciones serán rechazadas y devueltas a la entidad por escrito, solicitando el respectivo reintegro de los recursos objetados.



- g. Las entidades que ganen proyectos que consideren gasto en equipamiento, deberán inventariar las especies adquiridas. El inventario, Formulario N° 6, deberá estar firmado por el Directorio Titular de la Organización y deberá ser presentado a la Municipalidad con el cierre técnico del proyecto. Las entidades que ganen proyectos que beneficien a los Socios o vecinos, deberán presentar un Acta con los datos de los beneficiados y firmada por ellos.

17.3 Cierre del Proyecto:

a) Cierre Técnico "Formulario N°7":

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, las entidades beneficiarias deberán presentar en la Municipalidad el Cierre Técnico (Formulario N°7), acompañado de medios de verificación tal como: fotografías del antes y después de realizado el proyecto, ceremonia de cierre, letrero, etc. Para este efecto la Mesa Técnica Municipal, deberá emitir un certificado de conformidad. Sólo en el caso de aquellos proyectos relacionados con cambios de las condiciones normativas de edificaciones o mejoras de infraestructura, cámaras, alarmas comunitarias, alumbrado público, entre otros, requerirán recepción del proyecto el proyecto por el Asesor Técnico del Programa y posterior visación de la Dirección de Obras Municipales.

b) Cierre Financiero:

Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos a la DAF, y las rendiciones hayan sido revisadas conforme, se produce el cierre financiero que acredita la inexistencia de situaciones financieras pendientes del proyecto. Una vez cerrado el proyecto, financiera y técnicamente, la DAF a petición de la organización, emitirá certificado tipo indicando ausencia de deudas.



REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO COMUNAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

1. DEL CONSEJO COMUNAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.

Según la Ordenanza Municipal de Presupuestos Participativos, aprobada por Decreto Alcaldicio N°180, del 30 de enero de 2024, se establece en su título IV, Artículo N° 18, inciso final, que el Consejo Comunal de Presupuestos Participativos podrá dictar sus propias disposiciones de funcionamiento interno, frente a lo cual se indica el siguiente reglamento:

El Consejo Comunal de Presupuestos Participativos de la comuna de Villa Alemana, es el órgano superior que coordina el desarrollo del Programa que se ejecuta durante el año.

Es una instancia con una modalidad de gestión participativa, integrado por representantes de la comunidad y del Municipio, será convocado y presidido por la Alcaldesa o un representante designado por los presidentes y secretarios de actas de las organizaciones participantes del Consejo, en calidad de Vicepresidente.

El Consejo Comunal de Presupuestos Participativos de Villa Alemana, está constituido por los siguientes representantes:

- a) La Alcaldesa, quien lo presidirá.
- b) El Director/a de Desarrollo Comunitario
- c) Encargado/a de OO. CC.
- d) Coordinador Municipal del Programa de Presupuestos Participativos.
- e) Asesor/a Técnico/a, Arquitecto del Programa de Presupuestos Participativos.
- f) Apoyos Profesionales de los 5 sectores del equipo de Gestión Territorial de OO.CC., los cuales contarán con derecho a voz, pero no a voto.
- g) Los Presidentes y Secretarios de Actas de las 5 Mesas Territoriales Sectoriales, o un suplente que los subroge en caso de votación.
- h) Un representante del directorio de la UNCO de Villa Alemana.
- i) Un representante del directorio de la UNCO El Molino.
- j) Un representante del directorio de la UCAM.
- k) Un representante del directorio de la UNCO de CGPA de Villa Alemana.
- l) Tres Representantes de las Organizaciones Funcionales de distinto interés, que no pertenezcan a la UCAM y UNCO de CGPA de Villa Alemana.
- m) Un integrante del Consejo de la Sociedad Civil (COSOC)

Los Presidentes, Secretarios de Actas y Suplentes de las Mesas Territoriales serán electos de acuerdo a un **“Protocolo de Elección de Representantes del Consejo Comunal de Presupuestos Participativos”** que se anexará a las presentes Bases.

Además, se contempla subrogante en el caso de no poder asistir la Alcaldesa o el Alcalde, Direcciones Municipales, Encargado/a de OO.CC, Coordinador Municipal del Programa de Presupuestos Participativos, el Vicepresidente y secretario/a del Consejo de Presupuestos Participativos. Dicho subrogante será siempre el mismo, para efectos del proceso, y no podrán tener doble representación al momento de votar.



2. DE LA MESA TÉCNICA COMUNAL.

La Mesa Técnica Comunal estará compuesta por:

- a)** Asesor/a Técnico/a del Programa, quien preside y coordina la Mesa Técnica.
- b)** Coordinador Municipal del Programa de Presupuestos Participativos
- c)** Director/a de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).
- d)** Un integrante de la Dirección de Obras (DOM).
- e)** Un integrante de la Dirección de Tránsito.
- f)** Un integrante de la Unidad de Alumbrado Público.
- g)** Un integrante de la Dirección de Seguridad Pública.
- h)** Un integrante de la Dirección Ambiental.
- i)** Un integrante de la SECPLA.
- j)** Vicepresidente o representante designado, del Consejo de Presupuestos Participativos.

Se citará a sesión de Consejo, cada vez que se requiera, a los Directores de Departamento Jurídico y Director de Administración y Finanzas, para efectos de información, aclaraciones y consultas.

Esta mesa Técnica participará en el proceso anual, cada vez que sea requerido por el Consejo Comunal de Presupuestos Participativos.

El objetivo principal es deliberar sobre el desarrollo del proceso anual del Programa, teniendo a la vista las observaciones y/o sugerencias hechas por las organizaciones sociales participantes.

3. DE LAS FUNCIONES.

El Consejo de Presupuestos Participativos tendrá las siguientes funciones:

- a)** Conocer por parte de la I. Municipalidad de Villa Alemana el desarrollo y evolución general del Programa de Presupuestos Participativos.
- b)** Asesorar en el desarrollo del Programa de Presupuestos Participativos de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Municipal, las Bases Generales anuales y demás orientaciones que dicte la I. Municipalidad de Villa Alemana.
- c)** Velar por la confección de las actas, con los antecedentes tenidos a la vista y temas tratados.
- d)** Proponer acciones que mejoren el desarrollo del programa.
- e)** Gestionar, en conjunto con la I. Municipalidad, apoyos complementarios para la ejecución de proyectos presentados al Programa, tanto a nivel de la administración pública como instituciones privadas.
- f)** Velar por el respeto e independencia de la voluntad manifestada en el proceso de elección popular de los proyectos presentados por las organizaciones sociales de la comuna.



- g) Gestionar, con la debida oportunidad, las reclamaciones que las organizaciones formulen respecto del proceso de postulación y elección de los proyectos.
- h) Pronunciarse sobre las modificaciones que se presenten a la Ordenanza Municipal y Bases Generales del Programa, para lo que se conformará una comisión de a lo menos tres (3) integrantes del Consejo.
- i) Velar porque se entregue toda la información necesaria para el desarrollo de cada etapa que implica el proceso del año, cuidando especialmente que se cumpla con el cronograma de actividades establecido en las Bases Generales.
- j) Velar por el buen desarrollo y transparencia del proceso.
- k) Resolver, previa consulta a los departamentos y unidades municipales que se estime conveniente, todas aquellas instancias que no se encuentren contempladas expresamente en las Bases Generales.
- l) Recoger los planteamientos que hagan los participantes, someterlos a estudio y, de acuerdo a su mérito, incorporarlos en las bases del año siguiente.
- m) Emitir un Informe Final de Evaluación del ciclo.
- n) Relacionarse con otras instituciones públicas y privadas en el marco de sus respectivas atribuciones. Para estos efectos, dichas relaciones se ejecutarán conforme a un **“Protocolo de relaciones públicas del Consejo Comunal de Presupuestos Participativos”**, que se anexará a las presentes Bases.

4. DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES.

Los integrantes del Consejo tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Conocer y hacer cumplir el Reglamento Interno del Consejo Comunal de Presupuestos Participativos.
- b) Sancionar los incumplimientos de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.
- c) Avisar, hasta con dos días de anterioridad, la eventual ausencia del Presidente Territorial a las reuniones que convoque el Consejo, en cuyo caso deberá ser reemplazado por el Secretario de Actas y en ausencia también de éste, por un suplente, nombrado al efecto.

Para cumplir con esta disposición, al momento de constituirse la Mesa Territorial y elegir al Presidente Territorial y Secretario de Actas, se debe designar también al suplente que, en la situación descrita, los representará ante el Consejo con voz y voto.

- d) Participar en las reuniones de capacitación del Consejo de Presupuestos Participativos.
- e) Informar a las Mesas Territoriales sobre la marcha de los proyectos.
- f) Toda información y toma de acuerdos del Consejo de Presupuestos Participativos, se informará a los sectores mediante comunicados, actas del Consejo.

5. DE LAS SANCIONES:

Las sanciones que podrán aplicarse a los miembros del Consejo serán de dos tipos: graves y menos graves.



Las sanciones menos graves consistirán en una amonestación escrita. Los tipos de conductas o acciones que ameritarán estas sanciones son:

- a) Ausencias sin avisar.
- b) Faltas de respeto.
- c) Vocabulario soez.
- d) Retirarse de la sesión del Consejo sin aviso previo.

Las sanciones graves consistirán en la revocación y expulsión del Consejo. Los tipos de conductas o acciones que ameritarán estas sanciones son:

- a) Falta reiterativa a incumplimientos menos graves (con 1 amonestación).
- b) Falta reiterativa a las sesiones del Consejo.
- c) Incumplimientos con las formas de comunicación definidas por el Consejo.

6. DE LA REVOCACIÓN DEL MANDATO:

El mandato de los representantes territoriales podrá ser revocado por la Asamblea de su respectiva Mesa Territorial en cualquier momento.

Serán causales de revocación las inasistencias reiteradas (3) a las asambleas de sector.

Serán causales de revocación, teniendo a la vista lo informado a este respecto por el Presidente Territorial o Vicepresidente del Consejo, mediante oficio y con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes:

- a) La infracción a las presentes disposiciones reglamentarias.
- b) Ausentarse tres veces sin justificación o ausentarse cinco veces a las actividades propias del Consejo. En este caso, la Mesa Territorial deberá elegir, entre sus integrantes, un nuevo Presidente, Secretario de Actas o un Suplente, para que la represente.
- c) Tener alguna causal de inhabilidad.
- d) Pérdida de la vigencia del directorio de la organización que representa.
- e) Faltar el respeto, de manera reiterativa, a las autoridades municipales y/o a los demás miembros del Consejo Comunal.

7. FRECUENCIA DE SESIONES.

El Consejo Comunal de Presupuestos Participativos celebrará una o más sesiones ordinarias, semanales o quincenales, según se estimen necesario, durante el desarrollo del proceso, las que serán convocadas por la Alcaldesa, el Director/a de Desarrollo Comunitario o el Vicepresidente del Consejo.

Si se requiere tratar cualquier asunto en forma urgente se convocará a sesión extraordinaria, a partir de los dos días siguientes a la presentación del problema, pero si la urgencia así lo amerita, la convocatoria se hará dentro de las 24 horas de presentado el problema y deberá ser comunicado de inmediato a la Alcaldesa.



8. ORDEN DE SALA.

El Consejo de Presupuestos Participativos, sesionará conforme a una tabla de materias a tratar, la cual deberá ser enviada a todos los consejeros con anticipación a la sesión convocada, dejando siempre un punto final para "varios".

Dos consejeros cumplirán la misión de velar por que los miembros del Consejo cumplan con el Reglamento interno del Consejo de Presupuestos Participativos.

Las intervenciones de los representantes de Mesas Territoriales no podrán ser superiores a tres minutos y no deberán superar tres intervenciones sobre un mismo tema, considerado en la tabla de materia a tratar en la sesión.

En el caso de requerirse la presencia a reunión del Consejo de un integrante de la Mesa Técnica o de algún Director de Servicio Municipal, serán convocados con la debida anticipación por el coordinador del Programa.

9. QUÓRUM DE SESIÓN Y TOMA DE ACUERDOS.

El Quórum mínimo para sesionar es del 50% de las organizaciones integrantes del Consejo.

En el caso de no existir consenso sobre un determinado asunto, se resolverá por votación y se tomarán acuerdos por mayoría simple, siempre y cuando estén presentes a lo menos el 65% de las Organizaciones que integran el Consejo. De no cumplirse dicho quórum, el asunto pasará a una segunda votación en la sesión inmediatamente siguiente, donde se decidirá con el voto de quiénes asistan.

Si se presentase un empate en la votación respectiva, quien presida el Consejo en esa instancia, dirimirá dicha situación.

Bajo ninguna circunstancia se modificarán acuerdos tomados en Asamblea, donde se haya cumplido con el quorum requerido.

10. CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2023

En caso de imprevistos debidamente ponderados por la Alcaldesa, el calendario precedente se modificará mediante un Decreto Alcaldicio.

Con todo, las nuevas fechas no podrán exceder el martes 31 de diciembre de 2024, hasta 12:00 hrs. A.M en lo que dice relación con la rendición del gasto.

TÍTULO FINAL: Las presentes Bases Generales son complementarias a la Ordenanza del Programa de Presupuestos Participativos.