

**I. MUNICIPALIDAD DE EL QUISCO
EL QUISCO**

MAT.: Apruébese las Bases Generales de los
Presupuestos Participativos 2011.

EL QUISCO, Marzo 08 de 2011

Nº 484 / **ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE**

VISTOS:

1. D.A. Nº1752 de fecha 06.12.08, que designa Alcaldesa de la I. Municipalidad de El Quisco, Doña Natalia Carrasco Pizarro;
2. La Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;
3. Acuerdo Nº32 de fecha 01.03.11, del H. Concejo Municipal;
4. Bases Generales para el desarrollo del Programa Presupuestos Participativos año 2011";
5. D.A. Nº 461 de fecha 07.03.11, que designa subrogancia que indica;
6. D.A. Nº 462 de fecha 07.03.11, que designa subrogancia que indica;

DECRETO

- I. Apruébese las "Bases Generales para el Desarrollo del Programa Presupuestos Participativos año 2011", herramienta que tiene por objetivo entregar lineamientos generales para la primera versión del Programa que se implementará en la Comuna de El Quisco.
- II. Remítase copia del presente Decreto a Secpla, Finanzas, Tesmu, Jurídico Control, Organizaciones Comunitarias y Archivo.
- III. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, DESE CUENTA Y ARCHÍVESE.

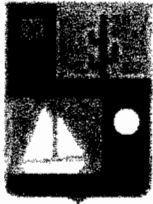


ANGÉLICA VILLARROEL URRUTIA
SECRETARIA MUNICIPAL
Y DE ALCALDIA (S)



ANIBAL REYES DÍAZ
ALCALDE (S)

Distribución:
Finanzas, Tesmu
Jurídico, Control, OO.CC.
Archivo.



ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE
EL QUISCO

Forador

BASES GENERALES PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2011

COMUNA DE EL QUISCO

FEBRERO DE 2011

1. ANTECEDENTES GENERALES.

Las presentes Bases Generales tienen por objetivo entregar los lineamientos generales para el desarrollo de la primera versión del Programa de Presupuestos Participativos que se implementa en la Comuna de El Quisco durante el año 2011. El Presupuesto Participativo es un mecanismo de participación social y ciudadana que permite a la comunidad decidir en conjunto con la Alcaldesa y Concejales, en qué se invierten los recursos que el Municipio destina para el desarrollo de la comuna. Esto implica que los vecinos y vecinas diagnostiquen, debatan, prioricen, seleccionen, ejecuten y controlen una parte de dichos recursos considerando la realidad de su propio territorio.

Los Presupuestos Participativos son considerados como una herramienta y una de las prácticas más fecundas para la realización de políticas sociales pertinentes a las necesidades de las personas, entendidas éstas como una reflexión crítica sobre las problemáticas de la comuna y una efectiva democratización en la relación entre el Municipio y la ciudadanía. Constituye, además, una experiencia de gestión pública que mejora la transparencia y el accionar de las diversas políticas públicas. Desde el punto de vista político, incide positivamente en la calidad democrática al mejorar el proceso de toma de decisiones, mediante la deliberación de las y los ciudadanos.

El Programa de Presupuestos Participativos fue aprobado por el Honorable Concejo Comunal, programa que se desarrolla en la comuna través del apoyo y asistencia técnica de la SUBDERE, quien entregará su asesoría en cuanto al proceso de implementación.

2. DEL PROGRAMA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS AÑO 2011.

2.1 El Programa de Presupuestos Participativos comienza con la aprobación del Honorable Concejo Comunal, en Sesión Ordinaria N° 166 de fecha 14 de diciembre de 2010, en cuanto a la asignación de recursos, en el marco de la aprobación del Presupuesto Municipal año 2011.

2.2 Para el desarrollo del Programa se contempla la subdivisión del territorio comunal en 13 Sectores y en cada uno 1 Mesa Territorial, que considera la realidad de cada uno de los territorios, cuyo detalle se presenta en la siguiente tabla:

Sectores Comunales (división territorial)

ID	Sector	Tipo
1	Quisco Norte Oriente	Urbano
2	Quisco Norte Poniente	Urbano
3	Pinomar - Los Lobos	Urbano
4	Quisco Alto	Urbano
5	El Mirador	Urbano
6	Los Aromos	Urbano
7	Quisco Centro	Urbano
8	Quisco Playa	Urbano

9	Quisco Sur	Urbano
10	Punta de Tralca Poniente	Urbano
11	Punta de Tralca Oriente	Urbano
12	Isla Negra	Urbano
13	El Totoral	Rural

2.3 El Programa de Presupuestos Participativos está liderado por la Secretaría Ejecutiva, la cual se compone por la Secretaria Municipal, el Secretario Comunal de Planificación (SECPLA), el Director de Obras, el Director de Control, el Asesor Jurídico, la Jefa de Organizaciones Comunitarias y el encargado de la Unidad de Fomento Productivo y Empleo.

2.4 La Secretaría Ejecutiva resolverá todas aquellas instancias que no se encuentren contempladas expresamente en las presentes Bases Generales del Programa de Presupuestos Participativos.

3. PARTICIPANTES DEL PROGRAMA.

3.1 Podrán participar en el Programa de Presupuestos Participativos, en sus distintas etapas y principalmente en las Asambleas convocadas en las Mesas Territoriales y en el proceso de votación, todos los habitantes de la Comuna de El Quisco mayores de 14 años de edad, según su sector de residencia.

3.2 Para efectos de la convocatoria de toda la comunidad, las presentes Bases Generales estarán disponibles en formato digital en el portal web municipal www.elquisco.cl y en formato impreso en la Municipalidad, Departamento de Educación, Consultorio de Salud y Biblioteca Municipal.

3.3 Las Mesas Territoriales, y en consecuencia las Asambleas que ellas celebren, estarán lideradas por una Directiva, la cual estará integrada por 10 representantes del sector: 5 Titulares y 5 Suplentes, quienes serán elegidos por los asistentes en la primera Asamblea que se realice, debiendo designarse a un Presidente(a), un Secretario(a), y tres Directores(as). La modalidad de elección de los representantes será de común acuerdo por los asistentes a la asamblea. Cada una de las mesas territoriales será apoyada por funcionarios municipales que tendrán la misión de asesorar y apoyar el proceso de convocatoria y otras materias atinentes al Programa.

3.4 La Directiva de cada Mesa Territorial tendrá como función liderar el trabajo que se realice en cada una de las Asambleas, principalmente en cuanto al levantamiento de las demandas vecinales. En especial, serán funciones de la Directiva de la Mesa Territorial las siguientes:

- a) Convocar a los vecinos a asistir a las asambleas, participar activamente en las asambleas, registrar acuerdos y consensos en relación a las problemáticas de su sector y proveer cualquier información relevante a los representantes de la Municipalidad (Secretaría Ejecutiva) respecto del desarrollo del territorio.

- b) Conducir el proceso de Presupuestos Participativos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente reglamento y bases.
- c) Coordinar en conjunto con la Secretaria Ejecutiva las convocatorias a las Asambleas y el desarrollo de las mismas.
- d) Velar por el desarrollo y transparencia del proceso.
- e) Registrar antecedentes y datos para la confección de actas, identificación de necesidades, registro de prioridades, elaboración de los perfiles de proyectos.
- f) Monitorear y fiscalizar la ejecución de los proyectos.

4. PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO.

4.1. Lanzamiento y entrega de información general del Programa entre la comunidad.

4.2. Realización de las siguientes Asambleas Vecinales:

4.2.1. Asamblea 1: conformación de directiva (proceso de votación, definición de cargos).

Cargos y funciones¹

Presidente(a): Presidir las asambleas de su territorio y ejecutar los acuerdos de las mismas.

Secretario(a): Levantar acta de cada Asamblea realizada en el territorio y facilitar su consulta a cualquier vecino(a) que lo demande.

Directores(as): Apoyar el trabajo del presidente y secretario, así como reemplazarlos en caso de inhabilidad.

4.2.2. Asamblea 2: Identificación de necesidades sentidas y su priorización, realizando un autodiagnóstico por cada Mesa Territorial, según una metodología a definir. Para ello se contará con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva.

4.2.3. Asamblea 3: Formulación de ideas de proyectos según las prioridades definidas en la Segunda Asamblea de Vecinos de cada Mesa Territorial y análisis de factibilidad de cada iniciativa con el apoyo y asistencia técnica de Secretaria Ejecutiva del Municipio.

La Secretaría Ejecutiva efectuará la evaluación técnica, financiera y legal de las ideas de proyectos priorizadas por las Asambleas Vecinales de cada Mesa Territorial, debiendo contar para ello con el apoyo logístico de los funcionarios municipales

¹ En caso de requerir mayor detalle, la Secretaria Ejecutiva entregara oportunamente mas especificaciones en relación a las funciones de la Directiva.

designados para aquella tarea. Para los efectos de realizar la evaluación desde el punto de vista legal, la Secretaría Ejecutiva podrá solicitar el pronunciamiento del Asesor Jurídico.

Los proyectos que en definitiva sean factibles de ejecutar deberán constar en un listado que la Secretaría Ejecutiva enviará a las Directivas de las Mesas correspondientes. A su vez la Secretaría Ejecutiva informará a las respectivas Mesas Territoriales en la cuarta Asamblea Vecinal, los resultados de la evaluación, con el objeto de que las Asambleas Vecinales determinen los proyectos que se incluirán en el proceso de votación del Presupuesto Participativo. Los perfiles de los proyectos seleccionados deberán ser formulados por los vecinos que propusieron la iniciativa.

Las necesidades y demandas ciudadanas que se levanten en el proceso de diagnóstico participativo territorial, y que por su elevado costo no sean posibles de financiar exclusivamente con recursos propios municipales, serán derivadas a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) para buscar fuentes de financiamiento externo público y/o privado, que permita su concreción a mediano plazo.

4.2.4. Asamblea 4: Presentación de los proyectos priorizados y factibles de votación por Mesa Territorial.

4.3. Votación: Votación abierta y universal de los proyectos priorizados por las Asambleas de cada Mesa Territorial.

4.4. Se establecerá una programación de las fechas, según las Asambleas antes señaladas, para cada una de las Mesas Territoriales.

4.5. El trabajo que se desarrolle en cada una de las Mesas Territoriales contempla la participación activa de la comunidad y se encuentra apoyado por los profesionales y técnicos de la municipalidad.

5. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA.

5.1. El Programa de Presupuestos Participativos se financia a través de recursos municipales con cargo al Presupuesto Municipal Año 2011.

5.2. Los recursos municipales aprobados para el año 2011 ascienden a \$20.000.000 (veinte millones de pesos), de los cuales \$4.000.000 (cuatro millones de pesos) se destinan como gastos operacionales para el desarrollo del mismo y \$16.000.000 (dieciséis millones de pesos) para el financiamiento de proyectos que salgan favorecidos con el Programa, a través del proceso de votación.

5.3. Para efectos del desarrollo del Programa, se contempla la siguiente distribución de los recursos aprobados según Mesas Territoriales:

ID	Sector	Tipo	Nº de Mesas	Monto Asignado \$ por Mesa
----	--------	------	-------------	----------------------------

1	Quisco Norte Oriente	Urbano	1	\$1.230.000
2	Quisco Norte Poniente	Urbano	1	\$1.230.000
3	Pinomar - Los Lobos	Urbano	1	\$1.230.000
4	Quisco Alto	Urbano	1	\$1.230.000
5	El Mirador	Urbano	1	\$1.230.000
6	Los Aromos	Urbano	1	\$1.230.000
7	Quisco Centro	Urbano	1	\$1.230.000
8	Quisco Playa	Urbano	1	\$1.230.000
9	Quisco Sur	Urbano	1	\$1.230.000
10	Punta de Tralca Poniente	Urbano	1	\$1.230.000
11	Punta de Tralca Oriente	Urbano	1	\$1.230.000
12	Isla Negra	Urbano	1	\$1.230.000
13	El Totoral	Rural	1	\$1.230.000

6. DE LOS PROYECTOS.

6.1 Los proyectos se formularán a partir del trabajo desarrollado por los vecinos y vecinas en las Asambleas Vecinales programadas en cada una de las Mesas Territoriales, instancia en las cuales se levantan las necesidades que luego de transforman en iniciativas de acuerdo a un proceso de identificación, priorización y selección, las cuales posteriormente se transforman en proyectos de acuerdo a la elaboración de las ideas de los proyectos en función del formato requerido, que se presentara oportunamente por parte de la Secretaria Ejecutiva.

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

6.2 Los proyectos deben ser postulados por las Organizaciones Territoriales y Funcionales correspondientes al sector de la Mesa Territorial y que cumplan los siguientes requisitos:

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

b) Estar inscritas en Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencias y en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades en el sitio web www.registros19862.cl, ambos registros de acuerdo a la Ley N° 19.862.

c) No tengan rendición de cuentas pendientes con el Municipio en razón de subvenciones o aportes otorgados anteriormente.

d) Cumplan las formalidades del proceso en cuanto a la presentación de la documentación requerida, según Bases Generales del proceso y Formulario de Presentación del Proyecto, como asimismo los plazos comprometidos para las diferentes etapas.

6.3 Cada organización podrá postular sólo un proyecto por si misma y podrá apadrinar hasta 2 (dos) proyectos de terceros, correspondientes a organizaciones o grupos de vecinos que no cuenten con personalidad jurídica vigente y su incorporación respectiva en el registro de transferencia, ambas inclusive. Cabe señalar, que el apadrinamiento de una iniciativa hace responsable de los recursos traspasados al representante de la personalidad jurídica que presenta el proyecto.

6.4 Los proyectos que participen del presente Programa deben ajustarse a las siguientes tipologías:

a) Cultura: acciones tales como muestras artísticas, compra de insumos para talleres, publicaciones, difusión de actividades culturales, entre otros.

b) Deportes: organización de eventos deportivos, implementación deportiva, talleres deportivos, entre otros.

c) Voluntariado: insumos y equipamiento para actividades de voluntariado regulares.

d) Seguridad Pública: iniciativas orientadas a la prevención del delito y al seguridad vecinal, tales como: iluminación, radiocomunicación, cámaras de vigilancia, entre otros

e) Equipamiento e implementación: como la adquisición de mobiliario para sedes comunitarias.

f) Infraestructura menor: tales como construcción, reparación y/o mejoramiento de sedes vecinales, juegos infantiles, aceras, plazas y áreas verdes, señalética y demarcación vial, entre otros.

*Se excluyen iniciativas del tipo: viajes, gastos de representación, aportes alimentarios y celebraciones, estudios y diseños de ingeniería y ayudas sociales. Cabe señalar que será la Secretaría Ejecutiva quien se reserva el derecho de ampliar otras áreas no consideradas en esta tipología.

6.5 Los proyectos que contemplen infraestructura sólo podrán postular en el caso que la organización postulante acredite ser propietaria del inmueble en que se ejecutará el proyecto, o bien comodataria si el inmueble fuese de propiedad Fisco – Municipal - SERVIU, o tener un permiso de ocupación de bien nacional de uso público, si la intervención corresponde a un área verde. Lo anterior no será aplicable para aquellos proyectos que contemplen adquisición de equipamiento y/o mobiliario.

6.6 Los proyectos serán formulados por los propios vecinos y vecinas según el levantamiento de necesidades en la segunda asamblea, cuya confección contará con la asesoría técnica de los profesionales de apoyo de la Secretaría Ejecutiva del municipio, en cuanto a la factibilidad en su ejecución y los requerimientos de cada uno de ellos dependiendo de la naturaleza de la iniciativa.

6.7 Los Proyectos tendrán un plazo máximo de ejecución de 5 meses contados desde la transferencia de recursos a las organizaciones beneficiarias del Programa. Dentro de este plazo, los proyectos deberán estar ejecutados correctamente tomando como referencia el

perfil elaborado y ser recepcionada conforme su rendición, según lo establecido en las presentes Bases Generales.

6.8 Para que los proyectos se incluyan en el proceso de votación, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser formulados según formato propuesto y que será proporcionado oportunamente.
- b) Cumplir con la tipología de proyectos indicada en las presentes Bases, según Punto 6.4.
- c) Adjuntar tres cotizaciones de respaldo que consideren Rut y firma o timbre del proveedor, debidamente visadas por la Secretaría Ejecutiva Municipal.
- d) Ser entregados oportunamente en la Secretaría Ejecutiva, en las fechas que se hayan acordado para ello.

6.9 Los proyectos que cumplan con los requisitos antes señalados serán recepcionados por la Municipalidad y pasarán a formar parte del voto por Mesa Territorial.

7. PROCESO DE VOTACIÓN.

7.1 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, concurriendo a la Mesa Territorial que le corresponda según su lugar de residencia.

7.2 Podrán votar todos los vecinos y vecinas mayores de 14 años en los correspondientes puntos de votación según las Mesas Territoriales respectivas.

7.3 Al momento de la votación, las personas se acreditarán mediante cualquier documentación formal, a saber: cédula de identidad, licencia de conducir, carnet de salud (FONASA e Isapre), pase escolar, certificado de nacimiento.

7.4 La votación se llevará a cabo el día sábado 18 de Junio del 2011.

7.5 Los vecinos participantes del proceso de votación podrán plasmar en su voto hasta 3 (tres) preferencias, en caso contrario, el voto se considerará nulo.

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

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

7.8 En cada uno de los lugares de votación se constituirán las mesas de votación correspondientes, las cuales estarán equipadas con los elementos necesarios para el normal desarrollo de la votación, tales como umas, casetas, materiales de oficina, entre otros.

7.9 Las mesas de votación estarán integradas por los representantes del territorio quienes se organizarán para ello y estarán apoyados por un representante del Municipio, designado mediante Decreto Alcaldicio, que actuará como Ministro de Fe y regulará el proceso de votación en cada uno de los lugares habilitados.

7.10 Los integrantes de las mesas de votación serán elegidos por la Mesa Territorial en la última asamblea, debiendo remitir los nombres a la Secretaría Ejecutiva. Los integrantes de las mesas de votación serán los siguientes:

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

b) Un secretario de la mesa de votación: encargado de certificar y llevar registro de las actuaciones del presidente y demás integrantes de la mesa electoral; estará encargado de certificar la veracidad de los datos contenidos en las respectivas actas; llevará registro de las reclamaciones que reciba el Comisario de la mesa electoral por parte de los electores; y, administrará los útiles y demás materiales necesarios para el proceso electoral.

c) Un comisario de la mesa electoral: encargado de recibir las reclamaciones de los electores durante el proceso electoral, solicitar al Presidente de la mesa electoral la resolución de éstas y cooperar al normal desarrollo del proceso electoral.

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

7.11 El horario de votación será determinado por la Secretaría Ejecutiva, considerando los requerimientos de cada una de las Mesas Territoriales, estableciendo como base un tiempo mínimo de apertura de 4 horas continuas, las cuales se distribuirán entre las 10:00 hrs. y las 20:00 hrs., según criterio de la Secretaría Ejecutiva en coordinación con cada una de las Directivas de las Mesas Territoriales en cuestión.

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

a) *Votos validamente emitidos*, aquellos que no señalen más de 3 preferencias de proyectos.

b) *Votos nulos*, aquellos que cuentan con más de tres preferencias y/o que cuenten con alguna inscripción no correspondiente al presente proceso, tales como palabras, marca, tachaduras, entre otros.

c) *Votos blancos*, aquellos que no tienen ninguna opción seleccionada y que una vez realizado el conteo se suman a la primera mayoría por Mesa Territorial.

8. SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

8.1 Una vez finalizado el proceso de votación, se procederá a cerrar las mesas y al conteo y escrutinio final de los votos.

8.2 Los proyectos que obtengan la mayoría de las votaciones resultarán seleccionados financiándose con los recursos previstos para ello, siendo el proyecto de corte por Mesa Territorial aquel que haya obtenido como mínimo el 10% del total de preferencias de la Mesa Territorial correspondiente, entendiéndose por total de preferencias, la sumatoria de los proyectos seleccionados por la comunidad en el voto.

8.3. A partir de lo anterior, se entiende que existirán saldos por cada una de las Mesas Territoriales, los cuales pasarán a formar parte de un fondo común por sector y se destinarán al financiamiento de aquel o aquellos proyectos que se encuentren en lista de espera y hayan obtenido la mayor cantidad de votos ²

En el caso que aún existan saldos disponibles, éstos irán a un fondo común de toda la Comuna, el cual financiará aquellas iniciativas que se encuentren en lista de espera y hayan obtenido mayor votación.

Si existiese todavía un saldo presupuestario, se otorgará la posibilidad de utilizarlo al proyecto que corresponda a la lista de espera, pero en el caso que este proyecto no sea posible de financiar con el saldo presupuestario, será factible que éste sea modificado en cuanto a su presupuesto con el objeto que se ajuste a los recursos disponibles y así sean utilizados todos los recursos económicos asignados a la materialización de las iniciativas. En caso contrario, será factible que este saldo sea asignado al proyecto más votado de la Comuna.

8.4 Los proyectos que resulten seleccionados se presentarán al acuerdo del Honorable Concejo Comunal para su ratificación, tomando conocimiento de los proyectos que hayan sido seleccionados por obtener la mayoría de la votación, manteniendo su orden de selección por Mesa Territorial.

8.5 Una vez ratificados los proyectos seleccionados por el Concejo Comunal, se emitirá un Decreto Alcaldicio que de cuenta final de los proyectos ganadores del Programa Presupuestos Participativos Año 2011.

9. ENTREGA DE RECURSOS, FIRMA DE CONVENIOS Y GARANTÍA.

9.1 Una vez adjudicado el Programa de Presupuestos Participativos, se procederá a suscribir un convenio entre los adjudicatarios del Programa y el Municipio, relativo a aquellos proyectos que se financian con recursos municipales, el cual contendrá, a lo menos los siguientes aspectos:

- Derechos y obligaciones de ambas partes.
- Modalidad de entrega de los recursos.
- Establecerá que los recursos serán destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto.
- Plazo de ejecución del proyecto.
- Indicará la forma en que se difundirá en la comunidad que el proyecto es financiado con aportes del Programa de Presupuestos Participativos.

² Será la Secretaría Ejecutiva quien defina los proyectos y territorios a ocupar por los remanentes.

- Aplicación de procedimientos e instrumentos que permitan el control social de la ejecución del proyecto.
- Sanciones administrativas y judiciales, a que se exponen los responsables de los proyectos, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- Rendiciones de cuentas.
- Indicar la obligación de entrega por parte de los adjudicatarios de los Estados de Avance e Informe Final del Proyecto.

9.2 Los recursos asignados a cada uno de los adjudicatarios del presente Programa, se traspasarán una vez suscrito el Convenio de Ejecución, aprobado por el Decreto Alcaldicio correspondiente.

9.3 La entrega de los recursos para la materialización de los proyectos será a partir del mes de Julio en un acto público cuya fecha será informada oportunamente a los ganadores del Programa y donde se entregarán además orientaciones respecto a la ejecución de los proyectos.

9.4 En el caso que los recursos no puedan ser traspasados a las organizaciones beneficiarias por motivos ajenos al municipio y atribuibles a las propias organizaciones, tales como firma de convenios, existirá un plazo máximo de 30 días corridos para regularizar la situación. En caso contrario, el proyecto no podrá ser ejecutado y el Municipio quedará liberado de toda responsabilidad.

9.5 Será obligación que en cada recinto o espacio donde se ejecute un proyecto, los responsables de los mismos difundan que dicha actividad es financiada por la Municipalidad de El Quisco, a través del Programa de Presupuestos Participativos Año 2011.

El diseño de dichos elementos será proporcionado oportunamente a los ganadores y/o ejecutores de los proyectos.

9.6 Las actividades a desarrollar en cada uno de los proyectos, deberán realizarse en los términos y condiciones propuestas por los interesados en el proyecto, para lo cual, éste será parte integrante del Convenio de Ejecución que se suscriba.

10. INFORMES DE RENDICIÓN, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.

10.1 Una vez finalizada la ejecución de los proyectos, los adjudicatarios deberán hacer entrega de un Informe Final, adjuntando la correspondiente rendición de gastos.

10.2 El Informe Final que deberán entregar los adjudicatarios, deberá contener, a lo menos, los siguientes ítems:

- a) Identificación del Proyecto, en el cual señale el nombre, adjudicatario y su representante legal. Además, teléfonos de contacto, fijos y celulares.
- b) Breve descripción del proyecto y cada una de las etapas en él contempladas, informando acerca de las actividades ejecutadas.

c) Conclusión general de la materialización del proyecto.

d) Fotografías que muestren las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos, las cuales deberán mostrar un antes y después de la infraestructura que se mejoró a través de la materialización del proyecto.

e) Certificados que indique la recepción por parte de la institución beneficiaria de la donación de los bienes adquiridos por concepto de Costo de Inversión, en caso que corresponda.

f) Rendiciones de Gastos incurridos para la ejecución del proyecto adjuntando los respaldos legales correspondientes, tales como facturas y/o boletas de venta de bienes y servicios correctamente visada por SII. No se recepcionarán Informes Finales que no cuenten con todos los ítems antes señalados.

10.3 La Rendición de Gastos deberá contener los documentos legales, en original, que certifiquen las compras y adquisiciones efectuadas, ya sean boletas de ventas y/o facturas, emitidas a nombre de los adjudicatarios.

A partir de lo señalado en el párrafo anterior, no se recibirán boletas o facturas emitidas a nombre de la Municipalidad de El Quisco.

10.4 La Secretaría Ejecutiva del Municipio será la encargada de supervisar la correcta ejecución de los proyectos seleccionados, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados con estricto cumplimiento del Convenio de Ejecución y Bases Generales. Para ello deberá realizar las siguientes acciones:

a) Verificar que las actividades desarrolladas por los adjudicatarios se ajusten a las propuestas presentadas en los proyectos.

b) Verificar en terreno el avance de los proyectos.

c) Verificar la entrega y su visación de los Informes Finales recepcionados, los cuales deberán contener cada uno de los apartados indicados en el Punto 10.2 de las presentes Bases Generales.

d) Confeccionar un Informe Final, en el cual se compile los antecedentes de cada uno de los proyectos adjudicatarios de los recursos del Programa en su Primera Versión.

e) Al informe final emitido por la Secretaría Ejecutiva, se deberá anexar toda la documentación entregada por los responsables de los proyectos y deberá ser remitido a la Dirección de Control.

10.5 Además, para efectos de desarrollar una jornada de auditoría participativa de los proyectos que se ejecutan con cargo a los presupuestos participativos, la Secretaría Ejecutiva Municipal, realizará una o más visitas con los representantes de cada uno de los territorios a los lugares donde se materializan las iniciativas, con el fin de tomar conocimiento de los proyectos que se ejecutan con cargo a este programa.

10.6 A partir de lo anterior, la Secretaría Ejecutiva Municipal, será la encargada de certificar la total ejecución de los proyectos adjudicados, para lo cual fiscalizará la correcta ejecución de los mismos a través de la revisión del Informe Final y demás antecedentes

adjuntos. Esta validación se realizará a través de la emisión de un Certificado de Ejecución, el cual será el único documento formal que validará la exitosa finalización del proyecto.

10.7 Los responsables de los proyectos deberán colaborar, en todo momento, con la supervisión de los mismos.