



Presupuestos participativos

CALENDARIO DEL PROCESO -----	2
PRESUPUESTOS Y PORCENTAJES DE DISTRIBUCIÓN (100 MILLONES)-----	2
FASES DEL PROCESO -----	3-11
1.-PRESENTACIÓN DE PROYECTOS -----	3-6
1.1.- PROYECTOS PARA TODA LA CIUDAD -----	3
1.2.- PROYECTOS DE DISTRITO -----	3
1.3.- PROYECTOS VIABLES -----	3
1.4.- PROYECTOS INVIABLES -----	4
1.5.- CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS -----	4
1.6.- AGRUPACIÓN DE PROYECTOS -----	6
2.-FASE REVISIÓN INICIAL DE PROYECTOS -----	6
3.-FASE DE APOYOS -----	7
4.-FASE DE EVALUACIÓN -----	7-9
4.1. CUMPLIMENTACIÓN DEL INFORME -----	8
4.2 INFORMES: CASUÍSTICA Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR -----	9
5.- REVISIÓN COSTES / VIABILIDAD -----	10
6. FASE DE VOTACIÓN -----	11
RESPUESTA TIPO- EJEMPLOS PARA INFORMES DE INVIABILIDAD -----	12
TIPOLOGÍA CORREOS -----	12
1.- MULTIPROYECTOS Y TODOS CONTENIDOS VÁLIDOS -----	12
2.- PROYECTO INCONCRETO -----	13
3.-MULTIPROYECTO E INCONCRETO (A LA VEZ) -----	13
5.-PROYECTO DE GASTO QUE RESPONDE A INTERESES PARTICULARES	14

CALENDARIO (ejemplo del proceso)

FASES	FECHAS	DÍAS
PRESENTACIÓN PROYECTOS	12 noviembre 2018 - 6 enero 2019	56
REVISIÓN INICIAL DE PROYECTOS	7 enero 2019 – 14 enero 2019	8
FASE DE APOYOS	15 enero 2019 – 29 enero 2019	15
EVALUACIÓN DE PROYECTOS	30 enero 2019 – 26 mayo 2019	117
REVISIÓN DE COSTES / VIABILIDAD	27 mayo 2019 – 2 junio 2019	7
VOTACIÓN FINAL	3 junio 2019 – 30 junio 2019	28

PRESUPUESTO Y PORCENTAJES DE DISTRIBUCIÓN: 100 MILLONES DE EUROS

- **El 30% (30 millones de euros)** se destinará a la ejecución de los proyectos económicos que afecten y sean relevantes para **toda la ciudad**.
- **El 70% (70 millones de euros)** se destinará a la ejecución de los proyectos económicos que beneficien especialmente **a los distritos**.

EJEMPLO DE DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS DISTRITOS DE MADRID	
Centro	2.446.965
Arganzuela	2.947.724
Retiro	1.956.267
Salamanca	2.323.553
Chamartín	2.321.285
Tetuán	3.347.665
Chamberí	2.253.830
Fuencarral-El Pardo	4.806.758
Moncloa-Aravaca	2.014.255
Latina	5.681.972
Carabanchel	6.475.116
Usera	3.886.857
Puente de Vallecas	6.453.867
Moratalaz	2.033.891

Ciudad Lineal	4.590.163
Hortaleza	3.567.342
Villaverde	4.087.209
Villa de Vallecas	2.556.175
Vicálvaro	1.745.190
San Blas – Canillejas	3.637.033
Barajas	866.883
TOTAL	70.000.000

**Los presupuestos participativos que se deciden durante el año 2019 se ejecutarán a partir del año 2020.
Se deciden en el año 2019 y se incluyen en el presupuesto del 2020.**

FASES DEL PROCESO

1.- FASE DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. PROYECTOS PARA TODA LA CIUDAD:

Son aquellos que cumplen algunas de las siguientes condiciones:

- ✓ No están localizados en un distrito específico (por ejemplo: mejorar algún elemento que existe por toda la ciudad, como farolas, papeleras, bancos, etc.).
- ✓ Afectan a varios distritos de manera equivalente (por ejemplo: un carril bici que atraviese toda la ciudad de norte a sur).
- ✓ Afectan a elementos que se consideran de relevancia para la mayoría de la ciudadanía (ej.: un proyecto relacionado con el parque principal de la ciudad).

2. PROYECTOS DE DISTRITO:

Están ubicados en un distrito concreto y no cumplen las anteriores condiciones.

El personal técnico del Ayuntamiento puede modificar la categoría de un proyecto durante su evaluación cambiando su calificación de toda la ciudad a distrito, a la inversa y de distrito a distrito, cuando sus características apunten a

ese cambio. Esta modificación se realizará en cuanto se detecte y confirme la necesidad, lo antes posible.

También puede cambiarse la categoría de los proyectos de distrito a toda la ciudad, cuando su coste sea superior a la cantidad asignada al distrito, de esta forma estos proyectos no se eliminan por superar la cantidad establecida. **Esta modificación se realizará en la fase de evaluación de los proyectos, cuando se confirme el coste.**

La modificación del ámbito territorial la realizará una única persona responsable de coordinar todos los cambios.

3. PROYECTOS VIABLES:

En algunos casos se limitan los presupuestos participativos al capítulo de inversiones del presupuesto, no obstante al analizar las propuestas descartadas de la ciudadanía, una cantidad importante de ellas lo son por pertenecer a otros capítulos, por ello se recomienda permitir proyectos de diferentes capítulos:

- **Capítulo II: “Gastos en bienes corrientes y servicios”.**

Se refiere al mantenimiento de edificios, de zonas verdes, de mobiliario urbano, alumbrado público, a la limpieza de la ciudad, la recogida de basuras, agua, electricidad, alquileres. En resumen, se trata de los gastos de funcionamiento de la ciudad.

Siempre que no afecten a contratos en vigor y que su gasto sea para una actuación concreta o en otro caso no se extienda más allá de dos años.

- **Capítulo IV: “Transferencias corrientes”.**

Se incluyen aportaciones, como la que se realiza al Consorcio Regional de Transportes, y subvenciones a familias, empresas e instituciones sin fin de lucro para que hagan gastos corrientes.

- **Capítulo VI: “Inversiones reales”.**

Incluye crear y reformar infraestructuras. Se trata de obras en centros de mayores, instalaciones deportivas, centros culturales, parques de bomberos, colegios, escuelas infantiles, parques y jardines, obras de urbanización, compra de mobiliario, equipamiento informático, etc.

- **Capítulo VII: “Transferencias de capital”.**

Son las aportaciones y subvenciones que hace el Ayuntamiento a entidades, familias e instituciones para que hagan sus inversiones. Incluye, por ejemplo, las transferencias a la Empresa Municipal de

Transportes, para comprar autobuses o a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo, para adquirir suelo o viviendas.

4. PROYECTOS INVIABLES:

Son proyectos inviables:

- Las propuestas ciudadanas de presupuestos participativos que no versen sobre los siguientes capítulos de gastos del presupuesto del Ayuntamiento: “Gastos en bienes corrientes y servicios” (Capítulo II), siempre que no afecten a contratos en vigor y siempre que su gasto sea para una actuación concreta o en otro caso no se extienda más allá de dos años, sobre “Transferencias Corrientes” (Capítulo IV), “Inversiones Reales” (Capítulo VI) y sobre “Transferencias de Capital” (Capítulo VII).
- Si no es competencia del Ayuntamiento.
- Si su coste supera los importes determinados para el ámbito de toda la ciudad y de los distritos.

SI PARA SU REALIZACIÓN SE TIENEN QUE REALIZAR PASOS QUE NO DEPENDEN DEL AYUNTAMIENTO, O BIEN NO ES RELATIVAMENTE SEGURO QUE SE VAYAN A PODER CONCRETAR CORRECTAMENTE (POR EJEMPLO: UNA CONSTRUCCIÓN EN UN SOLAR QUE NO ES MUNICIPAL, ACTUACIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE QUE CORRESPONDEN AL CONSORCIO DE TRANSPORTES).

- Si el proyecto ya está previsto llevarlo a cabo (lo que implica algún expediente o similar ya cursado con anterioridad, donde se pueda justificar esto último con claridad).
- Si el proyecto presentado implica la realización de actuaciones, licitaciones o concesiones de **ayudas que puedan favorecer económicamente a terceros o generar interés económico** (ej: arrendamiento de un local concreto u otorgamiento de subvenciones con carácter nominativo).
- **Inviabilidad técnica o jurídica:** por aplicación del régimen legalmente aplicable (ej.: las ayudas a la renta no serían de competencia municipal).

SITUACIONES ESPECIALES:

- **proyecto genérico**: si la falta de concreción hace totalmente imposible su evaluación (en el caso de que la persona que lo evalué pudiese concretar una posible ejecución razonable y ajustado al espíritu del proyecto, no se marcará como inviable).
- **multi-proyecto**: si el proyecto engloba varios siendo algunos viables y otros no, se considerará **inviable** en su conjunto.

En estos supuestos se enviará un correo electrónico al proponente, explicando el motivo de inviabilidad con la posibilidad de reelaborar su proyecto.

Cualquier otro caso de inviabilidad debe considerarse excepcional y debe argumentarse exhaustivamente y de manera tal que la respuesta sea satisfactoria para la persona que presenta el proyecto. Esto último debe ser el criterio general a la hora de optar por un caso u otro.

5. CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS (Fase Presentación de Proyectos).

En esta primera fase **las funciones de las personas administradoras**, se resumen de la siguiente forma:

- a) Revisar la etiqueta del proyecto registrado en web (toda la ciudad / distritos).
- b) Asignar evaluador/a por razón de la competencia material y servicio responsable del programa económico, que pueden no coincidir.

INCLUIR LA CAUSA DE INVIABILIDAD SALVO POR RAZONES TÉCNICAS O DE CARÁCTER JURÍDICO (COORDINACIÓN CON EL SERVICIO COMPETENTE).

6. AGRUPACIÓN DE PROYECTOS

Durante la primera fase de presentación de proyectos, el personal técnico del Ayuntamiento detectará los proyectos repetidos o muy similares y una vez localizados, se contactará a través de un correo electrónico con las personas

autoras, en dicho correo se les informará de la existencia de otro similar y se ofrecerá la posibilidad de debatir con el resto de personas autoras y presentar, en su caso, un nuevo proyecto conjunto.

Si alguna de ellas quiere mantener su proyecto a pesar de su similitud con otros, el Ayuntamiento respetará su decisión.

Durante la fase de apoyos todavía pueden retirarse proyectos en caso de considerarse similares o por cualquier otra razón, mientras éstos no hayan recibido apoyos.

La identificación de proyectos iguales y similares se puede realizar por:

- ❖ los administradores
- ❖ los servicios de dinamización en cada distrito.

En todo caso, la información se debe proporcionar a los dinamizadores para poder generar espacios presenciales de consenso entre los proponentes.




2.- FASE DE REVISIÓN INICIAL DE PROYECTOS

Tareas a realizar por los administradores:

- Revisión de los ámbitos territoriales (toda la ciudad / distrito), para su adecuada asignación. En caso de que proceda el cambio de ámbito el administrador envía un correo electrónico informando del mismo para su conocimiento, y en su caso, realización de observaciones.
- Administración de las alegaciones formuladas por los proponentes sobre el informe de inviabilidad recibido como respuesta.
- Identificación de proyectos similares o idénticos, para su remisión a los proponentes, con carácter previo al inicio de la fase de apoyos.
- Alegaciones formuladas en la fase de presentación de proyectos.

3.- FASE DE APOYOS

- Cualquier persona empadronada en la ciudad y mayor de 16 años puede apoyar los proyectos de inversión para la ciudad y para cada uno de los distritos.

- La fase de apoyos reduce el número de proyectos que van a pasar a la fase de votación final, para que el Ayuntamiento pueda realizar todas las evaluaciones de los proyectos más apoyados.
- Apoyo de proyectos:
 -  a través de la web.
 -  en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía repartidas por todos los distritos.
 -  Hojas de firmas
- Los proyectos más apoyados pasan a la votación final tras su evaluación.

4.- FASE DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

- Son objeto de evaluación los proyectos no declarados “inviabiles” hasta esta fase.
- El Ayuntamiento evalúa los proyectos más apoyados bajo la coordinación del Área encargada del proceso, en colaboración con el resto de Áreas y con los distritos.
- El personal técnico del Ayuntamiento realiza los estudios de viabilidad y coste de manera independiente y neutral, atendiendo únicamente a los criterios marcados públicamente para el proceso.
- La evaluación confirma que los proyectos son válidos, viables técnicamente y legales.
- Se asegura que son competencia del Ayuntamiento y pueden incluirse en el presupuesto municipal.
- Se comprueba que los proyectos no se estén realizando o previstos en el presupuesto vigente.
- Durante esta fase, se evalúan los proyectos en orden ascendente de nº de apoyos.

- Los proyectos que entran en **las notas de corte*** y marcados como viables pasan a la fase de votación final.

**la nota de corte de cada ámbito territorial vendrá dada por el número de apoyos del último proyecto que haya dado tiempo a evaluar en ese ámbito.*

- La decisión final sobre la viabilidad del proyecto recae en el personal técnico competente.
- Al finalizar el periodo se publican todos los proyectos, tanto aprobados como rechazados, con sus informes y valoraciones correspondientes.

La evaluación debe iniciarse por los proyectos que han recibido más apoyos y continuar en orden descendente.

4.1.-CUMPLIMENTACIÓN DEL INFORME

El informe de inviabilidad o el de coste, no debe entrar en valoraciones subjetivas, opiniones desde el Área o distrito sobre la conveniencia o no del proyecto, alternativas al mismo, o sobre los planes que se tengan desde las mismas, es decir, no debe incluir criterios de oportunidad.

En el proceso de los presupuestos participativos el proyecto y la decisión es exclusivamente de la ciudadanía (independientemente de que internamente se pueda pensar que se comete un error o se tenga otro proyecto), por lo tanto los informes deben limitarse a dar razones técnicas en un sentido u otro respecto exclusivamente a lo propuesto.

El objetivo será siempre facilitar lo máximo posible la realización de los proyectos, así como la satisfacción de la ciudadanía con la respuesta en caso de que la ejecución no fuese posible.

Caso práctico para ver el procedimiento en el caso de falta de concreción:


Presentación de un proyecto pidiendo “carriles bici por toda la ciudad”, la persona que evalúe propondrá en el informe de coste una posible ejecución media de esta idea (definiendo por ejemplo una

serie de trazados generales y la longitud de estos), y esa ejecución será la que se evalúe y sobre la que se calcule el coste.


4.2.-INFORMES: CASUÍSTICA Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Información general: en **el espacio edición** se puede modificar y guardar los cambios en cualquier momento, tantas veces como queramos **pulsando el botón “Guardar cambios”**, los cambios realizados aparecerán la próxima vez que lo abramos. **Sólo se terminará el proceso cuando antes de pulsar el botón marquemos la casilla “Informe finalizado”**.


PROYECTOS VIABLES: El proyecto ha de ser viable en su totalidad.

 **Si hay una sola persona evaluadora:** marcar viable, rellenar el coste, marcar informe finalizado y guardar cambios. Se pueden rellenar otros campos opcionales si se quiere añadir información.

El campo “Informe de coste” será el único que estará visible públicamente y donde se podrá ampliar la información.


 **Si hay varias personas evaluadoras,** se tendrán que coordinar para rellenar conjuntamente los anteriores campos, recomendamos que se rellene el informe de coste especificando los costes parciales calculados por cada persona que evalúe, en caso de que ambos deban hacerlo.

Al finalizar, cualquiera de ellas marcará la casilla de informe finalizado y guardará cambios, finalizando el proceso.

 Para proyectos señalados con ámbito de distrito (incluso aunque tú como persona evaluadora de la misma pertenezcas a un Área), si el coste supera el presupuesto del distrito y es menor que el presupuesto asignado a los proyectos de toda la ciudad: el proyecto se marcará como viable, se añadirá el coste y **se reclasificará como proyecto de toda la ciudad** (esto último lo hará la persona administradora asignada, la cual será avisada mediante correo electrónico).

Los cambios de ámbito se realizarán por la persona responsable de coordinar el proceso.


PROYECTOS INVIABLES:

 Rellena **informe de inviabilidad**, marcar la casilla informe finalizado y guarda los cambios. Se puede rellenar el campo de observaciones si quieres comunicar algo a las personas administradoras u otras evaluadoras.

En el momento que se guarden los cambios con el informe finalizado se enviará un correo electrónico automáticamente a la persona autora mostrándole el informe de inviabilidad, y el proyecto dejará de recibir apoyos, por lo que **te pedimos que te asegures de que has catalogado el proyecto correctamente como inviable.**

Se recomienda utilizar respuestas tipo para el caso de incumplimiento de condiciones básicas: no competencia, no legalidad, no inversión total o parcial (**ver respuestas tipo**).

NO COMPETENCIA DEL ÁREA DE GOBIERNO/DISTRITO:

 En el caso de que, por razón de la competencia, no te corresponda evaluar el proyecto, **se utilizará el campo comentarios y observaciones**, para indicar esta circunstancia, identificándose e indicando claramente a qué Área/Distrito corresponde seguidamente se guardarán los cambios y **no** marcar informe finalizado (mandar correo electrónico a la persona administradora asignada).

5.- REVISIÓN DE COSTES

Tareas a realizar por los administradores:

- Los administradores remitirán mediante envíos periódicos los proyectos objeto de evaluación, en su caso tasación.

- Reasignación de proyectos
- Revisión informes de inviabilidad (todos deben guardar coherencia cuando se trate de proyectos similares /idénticos).
- Revisión de costes económicos (todos los informes deben guardar coherencia en cuanto a los costes recogidos en el informe).
- Comunicar a los proponentes el cambio de ámbito territorial de un proyecto de distrito que por su importe pasa a proyecto de toda la ciudad.
- Resolver las alegaciones con carácter previo al inicio de la fase de votación final.

6.- FASE DE VOTACIÓN


- En la fase de votación final, todas las personas empadronadas en la ciudad mayores de 16 años pueden votar proyectos para toda la ciudad y para un distrito concreto a su elección. Se puede votar aunque no se haya participado anteriormente y no es necesario ser residente en un distrito para poder apoyar o votar los proyectos de ese distrito.
- Tanto en la votación de proyectos para toda la ciudad como para los distritos, se publica el presupuesto disponible y los proyectos con su coste estimado. Se pueden votar proyectos uno a uno hasta agotar el presupuesto, aunque no es necesario agotarlo. Los proyectos votados se visualizan en una barra superior, donde se pueden modificar los votos en cualquier momento hasta el final de la fase de votación, incluso cancelar los votos del distrito elegido y votar en otro.
- **El resultado final** se obtiene tras la votación, con los proyectos ordenados por número de votos para la ciudad y para cada distrito. En cada lista se van seleccionando los proyectos desde el más votado hasta el menos votado, teniendo en cuenta que cada proyecto incluido no supere el presupuesto

restante destinado a dicha lista. Si un proyecto supera este límite, se ignora y se pasa al siguiente.

- La selección final se integra en el proyecto inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento que apruebe el Gobierno. Una vez aprobado el Presupuesto, se publican cada uno de los proyectos seleccionados con la descripción de las actuaciones (como parte del Presupuesto).
- La votación se podrá realizar por cualquiera de los siguientes medios:

 a través de la web.

 a través de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía.

 votación presencial mediante papeleta en las urnas ubicadas en espacios y vías públicas.

RESPUESTAS TIPO Y ALGUNOS EJEMPLOS PARA LOS INFORMES DE INVIABILIDAD DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS (fase 1 y 4)

•

NO COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO:

El proyecto presentado en relación con..... se excluye del proceso de presupuestos participativos por no recaer sobre una competencia municipal en virtud de lo establecido en la Ley....., siendo por tanto el órgano competente

TIPOLOGÍA CORREOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

1.-MULTIPROYECTO Y TODOS CONTENIDOS VÁLIDOS

Estimado proponente:

Desde el Ayuntamiento queremos agradecer tu participación en el proceso de Presupuestos Participativos para la ciudad.

Hemos recibido tu proyecto de gasto **XXXXXX** y hemos detectado que es múltiple, es decir, solicitas varias cosas a la vez.

Por ello, te recomendamos que **entres de nuevo en la web y redactes un proyecto diferente por cada gasto que solicitas**. De este modo, la ciudadanía

podrá votarlos por separado y facilitarás que obtengan los votos necesarios para optar a su ejecución.

Importante: si creas nuevos proyectos te pedimos que elimines tu proyecto inicial en el apartado de “MI ACTIVIDAD” y nos lo comuniques por correo.

A continuación te adjuntamos tu proyecto de gasto inicial:

(COPIAR TEXTO PROYECTO DE GASTO AQUÍ)

Sentimos las molestias ocasionadas y volvemos a darte las gracias por tu inestimable participación.

Atentamente

2.- PROYECTO INCONCRETO

Estimado proponente:

Desde el Ayuntamiento queremos agradecer tu implicación en el proceso de presupuestos participativos para la ciudad.

Hemos recibido tu proyecto de gasto **XXXX**, la falta de concreción del mismo impide evaluarlo técnicamente de forma adecuada por lo que necesitamos que lo concretes más y amplíes la información de lo que solicitas.

Te sugerimos que **entres de nuevo en la web y redactes el proyecto con mayor detalle**. Así facilitarás que, en la fase de apoyos y en la votación final, la ciudadanía lo entienda, apoye y vote para que pueda ser ejecutado.

Importante: si creas un nuevo proyecto te pedimos que elimines tu proyecto inicial en el apartado de “MI ACTIVIDAD” y nos lo comuniques por correo.

A continuación te adjuntamos tu proyecto de gasto inicial:

(COPIAR TEXTO PROYECTO DE GASTO AQUÍ)

Sentimos las molestias ocasionadas y volvemos a darte las gracias por tu inestimable participación.

Atentamente

3.-MULTIPROYECTO E INCONCRETO (A LA VEZ)

Estimado proponente:

Desde el Ayuntamiento queremos agradecer tu implicación en el proceso de presupuestos participativos para la Ciudad.

Hemos recibido tu proyecto de gasto **XXXXXX** y hemos detectado que es un proyecto múltiple (es decir, solicitas varias cosas a la vez) y además tampoco es concreto, por lo que impide su adecuada valoración.

Te sugerimos que **entres de nuevo en la web y redactes con mayor detalle un proyecto diferente por cada asunto que solicitas.**

Así facilitarás que, en la fase de apoyos y en la votación final la ciudadanía los comprendan, apoyen y voten para que pueda ser ejecutados, ya que se votan proyectos de gasto individuales y no “paquetes de proyectos”.

Importante: si creas un nuevo proyecto te pedimos que elimines tu proyecto inicial en el apartado de “MI ACTIVIDAD” y nos lo comuniques por correo.

A continuación te adjuntamos tu proyecto de gasto inicial:

(COPIAR TEXTO PROYECTO DE GASTO AQUÍ)

Sentimos las molestias ocasionadas y volvemos a darte las gracias por tu inestimable participación.

Atentamente

4.- PROYECTO DE GASTO QUE RESPONDE A INTERESES PARTICULARES

Se ha detectado que se trata de un proyecto que obedece a intereses particulares que generan beneficios económicos directos a una determinada entidad ajenos al interés público.

Por tanto, el proyecto planteado no puede ser incluido en el proceso de presupuestos participativos del Ayuntamiento y deberá ser considerado inviable.

La información sobre la viabilidad o no de los presupuestos participativos la tienes publicada en el apartado preguntas frecuentes [en la web de Presupuestos Participativos](#)