



APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE LAS MUNICIPALIDADES PARA EL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL - AÑO 2022 (E1849/2022)
RESOLUCION EXENTO N°: 5678/2022
Santiago, 24/06/2022

DOCUMENTO ELECTRONICO

VISTOS:

El Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N° 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 06 del Programa 02, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa de Modernización de la Ley N°21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; el Decreto N°72, de 11 de marzo de 2022, que designa Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y las Resoluciones N° 7 de 2019 y N° 16 de 2020, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante también la "Subsecretaría" o la "SUBDERE", en el marco del Programa de Modernización y de la Ley N°21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, convocará a las municipalidades a presentar proyectos, a objeto de otorgar financiamiento a los municipios cuyos proyectos sean seleccionados en los temas considerados prioritarios para el fortalecimiento de su gestión global y la de los servicios municipales.

2.- Que, Ley N°21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, dispone en su Partida 05, Capítulo 05, Programa 02 -Fortalecimiento de la Gestión Subnacional-, Subtítulo 24 - Transferencias Corrientes-, Ítem 03 -A Otras Entidades Públicas-, Asignación 602 -Municipalidades (Programa de Modernización)-, contempla recursos para apoyar la gestión municipal. En efecto, la Glosa 06, asociada a esta asignación, en lo que interesa, señala que: "Con cargo a estos recursos se podrán financiar todo tipo de gastos destinados a: ii) fortalecimiento de la gestión municipal, en especial la financiera y presupuestaria, para mejorar la provisión de servicios municipales, que considera el fortalecimiento de los recursos humanos, optimización de procesos, sistemas de información y participación ciudadana". Agregando que: "El destino de los recursos y los municipios beneficiados, así como las asociaciones de municipios con personalidad jurídica y los otros órganos de la administración del Estado, serán determinados mediante Resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la cual deberá considerar, entre otros, las acciones a desarrollar, las metas, plazos y formas de rendir cuenta de su uso".

3.- Que, la convocatoria se realizará a través de un oficio circular que se enviará a los (as) Alcaldes (as) de las municipalidades agrupadas en las tipologías 3, 4 y 5, utilizadas para la distribución del Fondo de Incentivo a la Gestión Municipal (FIGEM), y mediante aviso que se publicará en la página web institucional de la SUBDERE.

4.- Que, los antecedentes de postulación de proyectos están en las Bases por las que se registró el proceso de presentación y financiamiento de proyectos del Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal - año 2022 -, las cuales se encontrarán disponibles en el portal www.subdere.gov.cl.

5.- Que, en consecuencia, la presente resolución viene en aprobar las BASES DE POSTULACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE LAS MUNICIPALIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE SU GESTIÓN, bases que regularán el procedimiento de postulación y financiamiento.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°.- DISPÓNESE el procedimiento para el llamado a postulación a las municipalidades con el objeto de otorgar financiamiento a proyectos considerados prioritarios para el fortalecimiento de la gestión global y de los servicios municipales, cuyas bases y anexos se aprueban en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 2°.- APRUÉBENSE las siguientes Bases de postulación y financiamiento de proyectos de Municipalidades para el fortalecimiento de su gestión - año 2022, así como sus anexos que forman parte integrante (en la sección "Antecedentes") de la presente resolución:

BASES DE POSTULACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL - AÑO 2022

I. Introducción:

Las presentes Bases de Postulación y Financiamiento de Proyectos establecen las condiciones o requisitos técnicos y administrativos que regirán el proceso para el llamado a postulación a los recursos del PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM) AÑO 2022, para las Municipalidades, con la

finalidad de financiar la formulación e implementación de proyectos considerados prioritarios para el fortalecimiento de su gestión global y la de los servicios municipales.

La convocatoria a las Municipalidades a presentar proyectos para el año 2022 está constituida principalmente por los siguientes cuerpos legales:

- Ley N°21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y que regula a los municipios.
- Resolución N° 30 de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

Con el fin de atender las funciones asignadas a la SUBDERE en la Ley N° 18.359 y desarrollar la política de fortalecimiento de la gestión subnacional, se creó la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal, dependiente del Departamento de Desarrollo Municipal, encargada del Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM), cuyo objetivo es fortalecer la capacidad de las municipalidades en gestión global y en la prestación de servicios a la comunidad.

La convocatoria del PMGM 2022, se circunscribe al objeto de las Municipalidades declarados en la: Ley N°18.695, "Ley Orgánica constitucional de Municipalidades", Título I. "De la Municipalidad", Párrafo 1° "Naturaleza y constitución", Art. 1°; Párrafo 2° "Funciones y atribuciones", Artículo 3°, 4° y 5°.

En términos operativos se entenderá que los recursos del PMGM 2022, son un complemento que fomenta y refuerza los Objetivos, Estrategias, Funciones, y Recursos - propios o traspasados - que la Municipalidad viene gestionando en el territorio.

Con tal finalidad, la SUBDERE financiará a través del PMGM 2022, proyectos por un monto máximo de hasta \$16.000.000.- (dieciséis millones de pesos). Estas iniciativas deben enfocarse en el fortalecimiento de la gestión municipal y la gestión de servicios municipales, los que deben estar justificados en base a los resultados obtenidos en el Diagnóstico Nacional 2021. Todo monto adicional a considerar, deberá ser financiado con recursos propios municipales y podrán agregarse cuando se realicen las licitaciones.

Para el año 2022, **el marco presupuestario es de M\$310.000**, se recibirán iniciativas de inversión en proyectos que tengan relación con **Fomento Productivo, Desarrollo Económico Local y Emprendimiento**, enfocados en fortalecer la gestión de estos servicios al interior del municipio. Los proyectos podrán enfocarse en las siguientes áreas:

1. **Mejoras tecnológicas:** referido a proyectos enfocados en el desarrollo de herramientas tecnológicas (diseño web, apps, entre otros), software y sistemas de información.
2. **Fortalecimiento de capacidades:** referido a proyectos enfocados en la implementación de capacitaciones a funcionarios(as) municipales en áreas que no sean cubiertas por otros programas y que refieran a materias específicas, según el área o servicio requerido.
3. **Herramientas de gestión:** referido a proyectos enfocados en levantar estudios que permitan elaborar e implementar herramientas de gestión necesarias, tales como: Planificación, Gestión de Procesos, Mejoramiento organizacional del servicio, Gestión de Usuarios(as), Planes comunicacionales, entre otros. Se considera además financiamiento enfocado en contratar asesorías en el diseño e implementación de políticas de desarrollo económico local tanto para la etapa de diagnóstico del desarrollo económico local como para la planificación de las oficinas de fomento productivo (definición de propósito, propuesta de valor, objetivos, ejes de desarrollo, indicadores, estructura), estructura de financiamiento y elaboración de herramientas de trabajo con emprendedores.
4. **Mejora integral de servicios:** estudios o asistencias técnicas que permitan levantar diseños de proyectos de mayor envergadura, como por ejemplo de infraestructura.
Para estos efectos, los recursos que serán dispuestos permitirán a las municipalidades financiar estudios, asistencias técnicas, capacitaciones específicas a funcionarios(as), diseño de proyectos de infraestructura (los que pueden ser postulados posteriormente a Inversión Local), sistemas de información y programas de difusión del servicio. Cabe destacar que no se puede imputar a este proyecto, gastos operacionales, como por ejemplo gastos en personal municipal, insumos u otros.

II. Procedimiento para la Definición del Financiamiento de Proyectos:

1) Convocatoria:

Se invitará mediante circular dirigida a los/las Alcaldes/as a presentar proyectos para el fortalecimiento de su gestión y la gestión de servicios municipales con focalización para el año 2022 en Fomento Productivo, Desarrollo Económico Local y Emprendimiento.

Para la convocatoria se dispondrán en el sitio www.subdere.gov.cl las presentes Bases de Postulación y Financiamiento aprobadas por Resolución, y sus anexos. Adicionalmente, se enviará por correo electrónico a los/las Alcaldes/as una alerta de esta convocatoria.

2) Requisitos de postulación:

Las municipalidades que presenten proyectos para el fortalecimiento de su gestión y la gestión de servicios municipales, con focalización para el año 2022 en los servicios de Fomento Productivo, Desarrollo Económico Local y Emprendimiento, deberán cumplir con los siguientes requisitos administrativos básicos:

- a) Haber respondido el cuestionario Diagnóstico Nacional, Calidad de la Gestión Municipal del año 2021.
- b) Contar con una contraparte técnica responsable del proyecto, el que deberá ser declarado con sus correspondientes datos de contacto en la ficha del proyecto.
- c) Estar al día con las rendiciones e informes mensuales de otros proyectos que la Municipalidad pueda estar ejecutando con la SUBDERE, como lo indica la Resolución N° 30. de 2015, de la Contraloría General de la República. Este requisito será verificado en las plataformas: www.subdereenlinea.gov.cl y www.subdereenlinea2.gov.cl
- d) No tener deuda pendiente ni poseer antecedentes de ejecución deficiente de recursos con el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- e) El costo del proyecto cumple con el máximo de recursos dispuestos por la presente resolución, el que puede ser mejorado con recursos propios municipales y otros.
- f) No podrán participar las municipalidades que fueron seleccionadas para financiamiento en el año 2021 por el Programa.
- g) Sólo se considerará, en la evaluación, el aporte financiero municipal al Proyecto. No se considerará aporte la valorización de horas por funcionario (a), insumos, infraestructura, arriendos, sueldos, etc.

Los proyectos de las Municipalidades que no cumplan con estos requisitos no serán evaluados, y serán declarados inadmisibles mediante resolución, la que será notificada a la respectiva municipalidad, la que dispondrá de un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la fecha en que sean notificados para apelar y enviar los antecedentes que estime necesario para complementar su postulación, los que serán revisados nuevamente por la comisión evaluadora para determinar si cumplen con los requisitos. De ser así, serán incluidos en el proceso de evaluación.

3) Evaluación de proyectos:

Los proyectos presentados y recibidos en la SUBDERE que cumplan con los requisitos de postulación serán evaluados por una Comisión Evaluadora cuyos integrantes titulares y suplentes serán designados mediante resolución:

Presidirá esta Comisión la persona de más alto rango que la integre y en el caso que existan dos personas en la misma situación, lo hará aquella que acredite mayor antigüedad.

Los suplentes pasarán a integrar la Comisión Evaluadora, en el orden indicado, siempre que algún miembro titular esté inhabilitado o impedido para participar por cualquier causa legal.

Las funciones de la Comisión Evaluadora serán las siguientes:

- a) Revisar los proyectos presentados y verificar que cumplan con el formato definido en el Anexo N°1.
- b) Elaborar un listado de proyectos presentados haciendo distinción entre los que cumplen con los requisitos de postulación y los que no cumplen.
- c) Evaluar los proyectos que cumplen con los requisitos conforme a los criterios de evaluación especificados en el "Anexo N° 2: Criterios de Evaluación, Factores, y Puntajes".
- d) Solicitar a las Municipalidades en caso de quedar inadmisibles, enviar sus apelaciones, para lo cual la Comisión Evaluadora concederá un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha en la que sean notificadas por correo electrónico de la resolución que declara la inadmisibilidad.
- e) Solicitar a las Municipalidades, en caso de errores u omisiones formales detectadas durante la evaluación, que los salven, siempre y cuando las rectificaciones de los errores u omisiones no les confieran una situación de privilegio respecto de las demás municipalidades competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre las participantes, para lo cual la Comisión Evaluadora concederá un plazo máximo de tres días hábiles para subsanación, lo que se informará a través de correo electrónico.
- f) Asignado el puntaje a cada proyecto, la Comisión Evaluadora elaborará un "Listado de Proyectos Evaluados", ordenados de mayor a menor puntaje y región de procedencia, el que será sometido a la resolución del Subsecretario.

Los proyectos se evaluarán conforme a los siguientes criterios de evaluación:

1. Criterio de pertinencia programática: el Proyecto aporta al fortalecimiento de la gestión municipal y la gestión de servicios municipales, focalizándose en el mejoramiento de los servicios de Fomento Productivo, Desarrollo Económico Local y Emprendimiento.
2. Criterio de pertinencia técnica: establece de forma medible que: los objetivos y estrategias declaradas se traducen en resultados concretos. Que esos resultados se pueden lograr en los tiempos de ejecución que se declaran, con los recursos profesionales requeridos, y el presupuesto considerado.
3. Criterio de sostenibilidad futura: el Proyecto cuenta con las bases institucionales que aseguran que el aporte de los resultados del proyecto se mantiene una vez finalizada sus actividades.
4. Criterio de fortalecimiento de la calidad de la gestión municipal: valora de qué manera y en qué medida el proyecto fortalece la gestión municipal y de servicios municipales en el área que este interviene, de acuerdo con los resultados obtenidos en el último Diagnóstico Nacional.
5. Criterio de participación ciudadana y transparencia: Debido a que los impactos del proyecto están relacionados con un mejoramiento de una condición o una oportunidad para entregar un mejor servicio a la comunidad, esta es incorporada como sujeto contraparte del proyecto en áreas como; la validación de las soluciones ofertadas y/o en acciones de transparencia e información a la comunidad.
6. Criterio de incorporación de etapa diagnóstica: Valora de qué manera y en qué medida el proyecto incorpora en sus actividades una primera etapa que contenga una línea base, que permita contar con un diagnóstico preliminar del servicio y realizar ajustes y mejoras metodológicas al proyecto.

La Comisión Evaluadora calificará cada uno de los criterios de evaluación según la escala definida en el Anexo 2 "Criterios de Evaluación, Factores, y Puntaje".

III. Requisitos Técnicos y Administrativos de la Presentación de Proyectos Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) 2022:

1. Cumplir con los requisitos de postulación indicados en el punto "II 2)" de estas Bases.
2. Los proyectos deberán tener un plazo de ejecución que no supere el 31 de octubre del año 2023.
3. Documentos de la presentación del proyecto:
 - a) Oficio o carta conductor del Alcalde/sa que informe la presentación del proyecto, donde se incluya el compromiso del Alcalde/sa en la ejecución del proyecto presentado y por la misma, que designe a contraparte municipal responsable (titular y suplente). Ver modelo en Anexo N°3.
 - b) Formato de presentación de proyectos de mejoramiento de la gestión municipal 2022 (Anexo N°1), el que deberá ser completado en la plataforma www.fortalecimiento municipal.subdere.gov.cl.
4. Las municipalidades podrán postular un sólo proyecto. En el caso de presentar dos o más proyectos se solicitará a la municipalidad priorizar uno de ellos antes de proceder a la evaluación. De mantenerse más de uno se retirará al municipio de la evaluación.
- 5. En caso que un municipio sea retirado de la convocatoria por haber presentado dos o más proyectos y que no hayan priorizado el que debe ser evaluado, todos sus proyectos serán declarados inadmisibles".**

IV. Selección y Ejecución de Proyectos:

- a) El Listado de Proyectos Evaluados será entregado a la autoridad superior de la SUBDERE para que proceda a la selección definitiva de los proyectos.

b) Una vez determinados mediante resolución los proyectos que recibirán financiamiento de la SUBDERE, la comunicación a las Municipalidades beneficiadas se realizará mediante oficio a su Alcalde/sa. Dicha resolución será publicada en la web de la SUBDERE, www.subdere.gov.cl y en la plataforma de postulación www.fortalecimientomunicipal.subdere.gov.cl.

Dicha resolución considerará además el listado de proyectos elegibles no seleccionados en relación a la disponibilidad presupuestaria y asimismo a los que finalmente quedan inadmisibles.

c) Los Términos Técnicos de Referencia del Proyecto seleccionado deberán ser visados por la SUBDERE antes de la contratación de las consultorías/asistencias técnicas por parte de la Municipalidad. Para ello la SUBDERE, a través de la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal, asesorará su formulación definitiva mediante la suscripción de un "Acta de acuerdo técnico" en conjunto con la contraparte Municipal, que se entenderá como parte del TTR que rige la ejecución del proyecto. Una vez que el TTR y la eventual Acta de acuerdo técnico sea(n) aprobado(s), se le comunicará esta decisión vía correo electrónico.

d) Los proyectos deberán ejecutarse en un plazo que no supere el 31 de octubre del año 2023. Por ello, la Municipalidad al finalizar el mes de septiembre 2023 deberá presentar el Informe Final del Proyecto acordado.

e) Información y rendición de los recursos transferidos: la Municipalidad deberá informar y rendir cuenta mensualmente en la plataforma www.subdereenlinea2.gov.cl (o la que disponga SUBDERE) los recursos transferidos por la SUBDERE en conformidad con la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

El procedimiento de transferencia y rendición de los recursos asignados a la Municipalidad para la correspondiente ejecución del proyecto se realizará de la siguiente forma:

- Transferencia del 100% de los recursos una vez totalmente tramitada la resolución exenta que apruebe el proyecto y distribuya los respectivos recursos, ello siempre que la respectiva municipalidad se encuentre al día en la rendición de cualquier recursos otorgado, que sea exigible.

- Envío de Informe técnico del proyecto N° 1 dentro de los 40 días a contar de la fecha en que se recepcionan los recursos. (Programación, actividades y cronograma del proyecto)

- Envío de Informe técnico del proyecto N°2, presentado en la mitad del período de duración del proyecto. (Avances)

- Envío de Informe técnico del proyecto N°3 y final al cierre del proyecto, conforme al cronograma que se detalla más abajo.

Los recursos transferidos deberán ser utilizados, única y exclusivamente para financiar la ejecución del proyecto.

- Las contrapartes municipales del proyecto financiado se comprometen a mantener comunicación periódica con la Unidad Técnica SUBDERE, ya sea de manera presencial, telemática, digital u otra conforme se requiera a solicitud de cualquiera de las partes.

f) SUBDERE es responsable de velar por el correcto uso de estos recursos, por ello, la Municipalidad deberá enviar -con la debida anticipación y para su previa aprobación - copia digital de los respectivos contratos de servicios profesionales que suscriba y de los documentos de pago a proveedores, consultores individuales y/o empresas contratadas para la ejecución del proyecto, y los comprobantes de ingreso y egreso contable de los recursos recibidos.

La documentación original deberá permanecer correctamente archivada y disponible para la revisión de SUBDERE y de la Contraloría General de la República, en un lugar seguro del domicilio registrado como oficina central de la Municipalidad.

g) La información relativa a los proyectos seleccionados por el PMGM 2022 (informes de avances, TTR, y otros) generada durante su ejecución, podrá ser subida a la web de la SUBDERE con la finalidad de compartir la experiencia y transparentar la gestión de los proyectos. Las Municipalidades que resulten beneficiadas deberán comprometerse a participar en instancias de intercambio de experiencias con otros municipios, organizadas por la SUBDERE, ya sea exponiendo el proyecto favorecido o colaborando en la entrega de información útil para una evaluación de impacto del Programa.

h) Toda actividad realizada en el marco de los proyectos beneficiados con estos recursos debe ser difundida con la referencia correspondiente a SUBDERE. El uso de la norma gráfica SUBDERE será dispuesta por la contraparte.

V. Cronograma del PMGM 2022:

HITOS	PLAZOS	ENVIAR A:
Convocatoria	04 de julio 2022	
Disponibilidad de Bases	04 de julio 2022	
Fase de consultas y aclaraciones	04 de julio al 08 de julio de 2022	gestion.municipal@subdere.gov.cl
Recepción de proyectos y documentación complementaria	Hasta el 08 de agosto de 2022 a las 24.00 hrs.	gestion.municipal@subdere.gov.cl
Apertura y evaluación de admisibilidad	09 – 10 de agosto de 2022 a las 10:00 hrs.	
Evaluación de Proyectos	Entre el 11 y el 22 de agosto de 2022	
Envío del listado de proyectos ordenados de mayor a menor y de los inadmisibles a la Autoridad de SUBDERE	El 23 de agosto de 2022	
Resolución de Asignación de recursos y de inadmisibilidad	A más tardar el 09 de septiembre de 2022	
Visación de Bases Técnicas (TTR)	Hasta el 23 de septiembre de 2022	
Entrega primer Informe	Dentro de los 40 días a contar de la	

	fecha en que se reciben los recursos.	
Plazo de Vigencia de la Resolución	31 de octubre de 2023	
Entrega del Informe Final del Proyecto	30 de septiembre de 2023	

ARTÍCULO 3º.- Apruébanse los anexos 1, 2 y 3 que se transcriben seguidamente:

ANEXO N°1: FICHA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO[1] Municipalidad de _

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jefe Contraparte Técnica Municipal	Directores de Servicios Municipales incorporados al proyecto	Autoridad máxima del municipio

PARTE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO

I. Identificación Alcalde(sa)

NOMBRE	TELÉFONO CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO

II. Identificación Contraparte Técnica del proyecto

Nº	NOMBRE	CARGO	TELEFONO CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
01	(Titular)			
02	(Suplente)			

RESUMEN DEL PROYECTO

I. Definición y Alcance

Objetivo del Proyecto		
Tipología de proyecto (Indicar una o más se una alternativa)	1. Mejoras tecnológicas 2. Fortalecimiento de capacidades y competencias 3. Herramientas de gestión 4. Mejoramiento integral del servicio	
Servicios abordados	(Indicar nombre o nombres de los servicios que se ven beneficiados con el proyecto)	
Brechas a reducir (indicar qué brechas el proyecto ayuda a reducir, de acuerdo con los resultados del Diagnóstico Nacional)	Gestión	Servicios
(Si corresponde)		
Resultados Esperados	Gestión	Servicios
(Si corresponde)		

II. Resumen del proyecto

Nombre Proyecto	Servicios Beneficiados	Tipo de Proyecto	Recursos propios (en \$)	Recursos SUBDERE (en \$)	Otros Recursos (en \$)	Total Recursos (en \$)	Plazo de Ejecución (en meses)

DETALLE DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:

Servicio Beneficiado:

Tipo de Proyecto:

(Consultoría/Estudio/asistencia técnica/Capacitación/Adquisiciones Software)

Antecedentes:

(Indicar también si el proyecto es nuevo o es de continuación de una línea de trabajo ya en desarrollo)

Descripción del problema:

Objetivo general:

Objetivos específicos:

Brecha a reducir/cerrar (indicar el aporte de los resultados a reducir alguna de las brechas

Brechas de Gestión

Brechas de Servicios

<i>detectadas en el diagnóstico nacional)</i>				
<i>(Si corresponde)</i>				
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)				
Metodología (Indicar y describir acciones a seguir)				
Plazos, etapas, informes				
Indicador de Resultado (formular un indicador/es que verifique el cumplimiento de los resultados del proyecto)	Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	
Recursos comprometidos: Corresponde al presupuesto del proyecto. <i>(Especificar qué tipo de recursos se verán comprometidos: Recursos humanos municipales, recursos físicos de la municipalidad, recursos financieros, entre otros)</i>				
Recursos Propios (en \$)	Recursos SUBDERE (en \$)	Otros Recursos (en \$)	Total de Recursos (en \$)	Plazo de Ejecución
\$	\$	\$		
Plazos comprometidos	<i>Desde:</i>	<i>Hasta:</i>		
Sostenibilidad futura	<i>(Describir si el proyecto cuenta con las bases institucionales, y con cuáles, que aseguran que el aporte de los resultados de este se mantiene una vez finalizada sus actividades)</i>			
Participación ciudadana y transparencia	<i>(Debido a que los impactos del proyecto están relacionados con un mejoramiento de una condición o una oportunidad para entregar un mejor servicio a la comunidad, explicar cómo esta es incorporada como sujeto contraparte del proyecto en áreas como; la validación de las soluciones ofertadas y/o en acciones de transparencia e información a la comunidad)</i>			

Cronograma del proyecto:

(Insertar carta Gantt con etapas, actividades planificadas y plazos comprometidos. Debe incluir procedimientos administrativos involucrados)

Ejemplo:

Etapas y actividades	MES 1	MES 2	MES 3	MES "N"																
S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4					
Procesos administrativos:																				
1																				
2																				
Ejecución del proyecto:																				
Etapas																				
Actividades																				
Informe 1																				
Etapas																				
Actividades																				

qué medida el proyecto fortalece la gestión municipal y de servicios municipales en el área que éste interviene, e identifica y justifica las brechas de gestión a tratar, de acuerdo con resultados obtenidos en el último Diagnóstico Nacional.	y de servicios municipales en el área en que interviene, e identifica y justifica adecuadamente las brechas de gestión a tratar, de acuerdo con los resultados obtenidos en el último Diagnóstico Nacional.		
El proyecto no identifica en su totalidad cómo fortalece la gestión municipal y de servicios municipales en el área en que interviene, y no logra identificar y justificar totalmente las brechas de gestión a tratar, de acuerdo con los resultados obtenidos en el último Diagnóstico Nacional.	10		
El proyecto NO identifica cómo fortalece la gestión municipal y de servicios municipales en el área en que interviene, y no logra identificar y justificar las brechas de gestión a tratar, de acuerdo con los resultados obtenidos en el último Diagnóstico Nacional.	0		
V) Criterio de participación ciudadana y transparencia: Debido a que los impactos del proyecto están relacionados con un mejoramiento de una condición o una oportunidad para entregar un mejor servicio a la comunidad, esta es incorporada como sujeto contraparte del proyecto en áreas como; la validación de las soluciones ofertadas y/o en acciones de transparencia e información a la comunidad.	El proyecto contempla en su diseño instancias de consulta, validación y/o transparencia e información respecto de su población objetivo.	10	
El proyecto muestra debilidades en su diseño de acciones de consulta, validación y/o transparencia e información respecto de su población objetivo.	5		
El proyecto no contempla en su diseño instancias de consulta validación y/o transparencia e información respecto de su población objetivo.	0		
VI) Criterio de incorporación de etapa diagnóstica: Valora de qué manera y en qué medida el proyecto incorpora en sus actividades una primera etapa que contenga una línea base, que permita contar con un diagnóstico preliminar del servicio y realizar ajustes y mejoras metodológicas al proyecto.	El proyecto contempla claramente en su diseño una primera etapa de línea base, que permite contar con un diagnóstico preliminar del servicio y realizar ajustes y mejoras metodológicas al mismo.	20	
El proyecto no contempla en su totalidad en el diseño la implementación de una primera etapa de línea base, que permita contar con un diagnóstico preliminar del servicio y realizar ajustes y mejoras metodológicas al mismo.	10		
El proyecto NO contempla en su diseño una primera etapa de línea base, que permita contar con un diagnóstico preliminar del servicio y realizar ajustes y mejoras metodológicas al mismo.	0		
TOTAL			

Observaciones del evaluador(a):

- 1) Dimensión de pertinencia programática:
- 2) Dimensión de pertinencia técnica:
- 3) Dimensión de sostenibilidad futura:
- 4) Dimensión de fortalecimiento de la calidad de la gestión municipal:
- 5) Dimensión de participación ciudadana y transparencia:
- 6) Criterio de incorporación de etapa diagnóstica:

Firmas comisión evaluadora

Santiago, de 2022

ANEXO N° 3 - CARTA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y CERTIFICADO DE COMPROMISO MUNICIPAL

Yo, Rut, Alcalde(sa) de la Municipalidad de, por medio del presente documento certifico la presentación del proyecto postulado denominado, y expreso mi compromiso

con la ejecución, así como también comprometo una correcta ejecución de los recursos a percibir, tanto en pertinencia y oportunidad de acuerdo a lo dispuesto por SUBDERE.

Asimismo, por el presente vengo a nombrar a las siguientes personas como contrapartes técnicas del proyecto en la municipalidad:

NOMBRE	CARGO	EMAIL	TELÉFONO
Titular			
Suplente			

Los(as) funcionarios(as) designados se comprometen a cumplir con las actividades del proyecto presentado y a rendir cuenta de éste a la SUBDERE en los plazos que se establezcan.

.....
NOMBRE Y FIRMA

ALCALDE(SA) DE LA MUNICIPALIDAD DE

.....

ARTÍCULO 4°: Déjase sin efecto la Resolución Exenta N° 5618 de 23 de junio de 2022 de ésta Subsecretaría de Desarrollo regional y Administrativo, sobre la misma materia.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



MIGUEL ERNESTO CRISPI SERRANO

Subsecretario

Gabinete

MCS/ / MJPC/ BND/ FPR/ CGO/ CUG/ cug

DISTRIBUCION:

CESAR AUGUSTO GONZALEZ - Asesor - Unidad Mejoramiento de la Gestión Municipal

Jefe Departamento (S) - Departamento de Desarrollo Municipal

NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2° letra F y G de la Ley 19.799