



Guía Operativa Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal

SUBDERE
#Mejores Comunas

REGLAMENTO/GUÍA OPERATIVA PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

El Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal, de la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal, dependiente del Departamento de Desarrollo Municipal, División de Municipalidades, pone a disposición de los municipios del país instrumentos y metodologías destinadas a mejorar los procesos de gestión institucional, tanto en lo global, como en los servicios, mediante la implementación de acciones orientadas a promover una cultura de mejoramiento continuo.

Su fin principal es colaborar con las municipalidades en la implementación de herramientas de gestión y mejoramiento de los procesos, que les permitan brindar servicios de calidad a la comunidad mediante estudios, asistencias técnicas y consultorías en materia de fortalecimiento de la gestión y de sus servicios. Para impulsar estas líneas de acción, dispone de apoyo y financiamiento para que las municipalidades cuenten con recursos para este ítem.

OBJETIVO

El objetivo principal de este Programa es la generación de proyectos que fortalezcan la gestión municipal en áreas estratégicamente definidas año a año.

Lo anterior implica que se espera tener objetivos que van en la línea de:

1. Mejorar procesos involucrados de manera institucionalizada, promoviendo acciones sostenibles en el tiempo.
2. Mejorar las capacidades de los equipos de trabajo, en la medida que se adquieren nuevas prácticas de gestión.
3. Mejorar la transparencia en las prácticas de gestión, promoviendo la estandarización de los procesos, haciéndolos conocidos, tanto para usuarios internos como externos.



CONSIDERACIONES GENERALES

El Programa realiza una convocatoria amplia, es decir, a todas las municipalidades que cumplan los requisitos de presentación y que están en condiciones de postular proyectos a esta línea de financiamiento. La asignación de recursos se hará en base a la evaluación de los proyectos presentados, seleccionando y otorgando financiamiento a aquellos que obtengan los mejores puntajes. Los criterios de evaluación son declarados previamente, conocidos y difundidos por los canales institucionales SUBDERE. Se seleccionarán los proyectos y se asignarán recursos en la medida que la disponibilidad presupuestaria lo permita.

Una vez que un proyecto sea asignado, la municipalidad debe suscribir un compromiso por el buen uso de los recursos, nombrando, a través de un decreto alcaldicio, un funcionario(a) responsable, que actúe como contraparte municipal, el cual deberá tener responsabilidad administrativa. Se dispondrá de un documento tipo para este propósito. Las herramientas con las que cuenta el Programa son:

Diagnóstico Nacional, Calidad de la Gestión Municipal: Medición anual que se aplica a todas las municipalidades del país y que les permite conocer su nivel de gestión en materia de gestión global y de servicios. A través de ella, los municipios pueden identificar brechas de gestión, las que pueden abordar mediante el diseño de planes o acciones de mejora

Financiamiento: Recursos financieros para apoyar a las municipalidades en la ejecución de proyectos en materia de fortalecimiento de la gestión, de acuerdo con las brechas identificadas en Diagnóstico Nacional.

Asistencia técnica: Asesoría, acompañamiento y supervisión de la Unidad a los municipios durante la implementación de las líneas indicadas anteriormente. Las condiciones para convocar a las municipalidades al financiamiento con el que cuenta el programa serán objeto de la publicación de bases técnicas, las que serán aprobadas anualmente mediante resolución exenta de esta Subsecretaría.

Las condiciones para convocar a las municipalidades al financiamiento con el que cuenta el programa serán objeto de la publicación de bases técnicas, las que serán aprobadas anualmente mediante resolución exenta de esta Subsecretaría.

TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS

Los recursos del Programa se destinan, a los siguientes tipos de proyectos:

- 1. Mejoras tecnológicas:** referido a proyectos enfocados en el desarrollo de herramientas tecnológicas (diseño web, apps, plataformas informáticas, entre otros), software y sistemas de información que permitan modernizar la gestión municipal, así como mejorar y automatizar procesos.
- 2. Fortalecimiento de capacidades y competencias:** corresponde 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.
- 4. Mejora integral de servicios:** estudios o asistencias técnicas que permitan levantar diseños de proyectos de infraestructura, que posiblemente pueden ser postulados a financiamiento de otros programas Subdere y otros servicios. Estos tipos de proyectos pueden ser ampliados, en función del enfoque estratégico anual del programa.

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 de servicios municipales. Cabe destacar que no se puede imputar a estos recursos gastos operacionales, como por ejemplo gastos en personal municipal, equipamiento, insumos u otros.**



I. MARCO NORMATIVO

1. Ley N° 18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
3. Ley de Presupuestos del Sector Público vigente.
4. Resolución N° 30, de la Contraloría General de la República y sus modificaciones.
5. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y que regula a los municipios.
6. Ley de 19.886 Ley de Bases sobre contratos administrativos y suministro y prestación de servicios.

II. DE LA POSTULACIÓN

Las municipalidades que presenten proyectos para el fortalecimiento de su gestión global o de servicios municipales, deberán cumplir con requisitos administrativos básicos, los cuales son:

1. Haber realizado la postulación en línea en la plataforma que informe y disponga el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, SUBDERE.
2. Haber respondido la encuesta de Diagnóstico Nacional, Calidad de la Gestión Municipal, correspondiente al último año aplicado por esta Subsecretaría.
3. Contar con una contraparte técnica responsable del proyecto, el que deberá ser declarado con sus correspondientes datos de contacto en la ficha del proyecto.
4. 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, www.subdereenlinea2.gov.cl u otra que disponga esta Subsecretaría.
5. No tener rendiciones pendientes ni poseer antecedentes de ejecución deficiente de recursos con el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, SUBDERE.
6. El costo del proyecto cumple con el tope máximo de recursos dispuesto por las bases del Programa para el año vigente.
7. Para cada año en la que se abran las postulaciones, sólo se recibirá un proyecto por municipio.

Ficha de Postulación

Cada uno de los proyectos deberá contener obligatoriamente toda la información solicitada en la ficha de postulación:

- Identificación del municipio
- Nombrar contrapartes responsables del proyecto (titular y suplente)
- Nombre del proyecto
- Servicio beneficiado
- Tipo de Proyecto
- Antecedentes del proyecto
- Descripción del problema abordado por el proyecto
- Objetivo general y específico del proyecto
- Brecha de gestión global y/o de servicio municipal a reducir/cerrar, de acuerdo a resultados de la última encuesta de Diagnóstico Nacional.
- Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)
- Descripción de metodología a utilizar
- Describir plazos, etapas e informes del proyecto
- Indicador de resultado asociado al proyecto
- Identificar, detallar y valorizar recursos comprometidos (en pesos chilenos)
- Indicar presupuesto asociado (recursos propios, recursos externos, recursos Subdere)
- Indicar plazos comprometidos
- Detallar sostenibilidad futura del proyecto
- Indicar componentes de participación ciudadana y transparencia que incorpora el proyecto
- Incorporar cronograma del proyecto

Cada proyecto debe ser concebido de manera independiente y autosuficiente, capaz de dar una respuesta a la brecha de gestión identificada y a las necesidades del municipio. El nombre del proyecto no debe contener símbolos de ningún tipo y debe ser descriptivo de la intervención a realizar.

Documentos

Se solicitará a las municipalidades que para hacer efectiva su postulación, presente todos los antecedentes en formato electrónico, los que deberán ser enviados de acuerdo con el medio que sea dispuesto por el Programa, según las bases del año en curso.

Los documentos para presentar obligatoriamente son los siguientes:

1. Oficio o carta, conductor del Alcalde/sa que informe la presentación del proyecto.
2. Formato de presentación de proyectos de mejoramiento de la gestión municipal, ficha de proyecto publicada en la web de la SUBDERE.
3. Certificado municipal que muestre compromiso del Alcalde/sa en la ejecución del proyecto presentado y que designe a contraparte municipal responsable (titular y suplente), de acuerdo a formato SUBDERE, el que será previamente publicado en su web www.subdere.gov.cl

Plazos de Postulación

Las postulaciones a los recursos dispuestos por el Programa, podrán realizarse una vez al año y sólo dentro del período que sea informado por la SUBDERE, de acuerdo las bases para el año en curso. Éstas serán publicadas anualmente en la web institucional www.subdere.gov.cl. Se oficiará previamente a todas las municipalidades informando del proceso.

III. DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y SELECCIÓN DE PROYECTOS POSTULADOS

Una vez que las municipalidades hayan enviado electrónicamente la documentación, por el medio que sea informado mediante las bases del Programa para el año en curso, se procederá a evaluar a los postulantes según los criterios administrativos y técnicos que hayan sido considerados en las mismas bases, siguiendo el proceso a continuación:

1. La Comisión Evaluadora, designada mediante las bases del programa, se reunirá (física o telemáticamente) para realizar una apertura técnica del proceso de evaluación. Revisará que los municipios postulados cumplan con los requisitos administrativos indicados en el punto II. "DE LA POSTULACIÓN".
2. Las municipalidades que no cumplan los requisitos administrativos de postulación no podrán ser evaluados técnicamente y se les notificará por correo electrónico de su inadmisibilidad, dándoles un plazo de dos (2) días hábiles desde la fecha en la que sean notificadas, para subsanar las observaciones realizadas y presentar electrónicamente su apelación.
3. Las municipalidades que cumplan con los requisitos administrativos de postulación pasarán a fase de evaluación técnica por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con los criterios y en los plazos que sean informados en las bases del programa para el año en curso.
4. En caso de errores u omisiones formales de los proyectos postulados, detectadas durante la evaluación, se solicitará a las municipalidades que salven dichos errores, para lo cual la Comisión Evaluadora concederá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para la corrección de estas omisiones, lo que se informará a través correo electrónico.
5. 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. Este será entregado a la autoridad máxima de la SUBDERE para la asignación de recursos de financiamiento de los proyectos.
6. La autoridad máxima de la SUBDERE será la que procederá a la selección definitiva de los proyectos que hayan obtenido los puntajes más altos, los que en caso de haber empate o superar la cantidad de cupos o recursos dispuestos para el año, serán priorizados de acuerdo con el impacto que muestren tener en la mejora de la gestión municipal.

IV. DE LA EJECUCIÓN

1. Una vez seleccionados los proyectos que recibirán financiamiento de la SUBDERE, la comunicación a las Municipalidades beneficiadas se realizará mediante oficio a su Alcalde/sa. El listado de los proyectos seleccionados será publicado en la web de la SUBDERE, www.subdere.gov.cl.
2. La ejecución de los proyectos adjudicados por las Municipalidades será materia de una Resolución exenta de distribución y transferencia de recursos para la Ejecución de Proyectos, la que será gestionada por los profesionales del Programa.
3. Una vez tramitada totalmente esta Resolución, la Municipalidad podrá iniciar la ejecución del proyecto, lo cual será informado oportunamente por oficio de esta Subsecretaría.
4. Al inicio del proyecto se llevará a cabo una jornada de capacitación a las contrapartes municipales, en la que se les explicará procesos administrativos, etapas de seguimiento del proyecto y se entregarán orientaciones para la formulación de TTR e informes.
5. **Ejecutores:** dada la naturaleza de las acciones que contempla este Programa, los ejecutores serán, principalmente, entidades externas: consultoras, empresas de tecnologías u otras. El proceso de contratación de estos servicios es realizado por la municipalidad con estricta sujeción a la ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos y suministro y prestación de servicios. La Municipalidad fijará con el proveedor adjudicado, las condiciones específicas de la prestación del servicio, teniendo especial atención a los TTR aprobados por SUBDERE y el marco general del tiempo de ejecución del proyecto.
Las modificaciones que se realicen al proyecto producto de alguna adecuación debe ser aprobada por SUBDERE, éstas pueden ser sólo referidas a modificación y/o cambio de algunos productos o servicios considerados en el proyecto. Eventualmente, se podrá aprobar ampliación de plazo del proyecto, por una sola vez y por razones fundadas, para ello, el municipio debe realizar solicitud de ampliación de plazo, a través de Oficio del Alcalde/sa a SUBDERE, antes del vencimiento del plazo original. En caso de ser aprobada, SUBDERE dictará una resolución que será enviada a la contraparte municipal,

IV. DE LA EJECUCIÓN

incorporándose a todos los registros SUBDERE, esto es SGDOC, subdereenlinea2 o cualquier otro que cumpla estos propósitos. SUBDERE no realizará suplemento de recursos. En caso de que la modificación del proyecto original implique costos adicionales, estos deben ser asumidos por el municipio y declarado en esos términos en la solicitud de modificación del proyecto

La Unidad Regional SUBDERE, URS, será un actor relevante para todos los procesos que considera el desarrollo de este Programa. Es así como la URS en conjunto con el nivel central, realizará especialmente:

- Visitas a terreno para acompañar y supervisar el correcto desarrollo de las acciones que involucra el proyecto.
- Las actividades de capacitación que se consideren en cualquier tiempo del desarrollo del Programa
- Reuniones de seguimiento entre la municipalidad y SUBDERE, estas pueden ser tanto presenciales, como remotas.

6. Se solicitará al municipio el envío de los Términos Técnicos de Referencia del Proyecto seleccionado, los que deberán ser aprobados por 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.
7. Los proyectos deberán ejecutarse en los plazos establecidos en las bases del Programa para el año en curso, haciendo envío a la SUBDERE de los siguientes informes:
 - **Informe N°1:** deberá ser entregado al primer mes de haber recibido los recursos, y deberá contener la programación, actividades y cronograma definitivo del proyecto.
 - 6. - **Informe N°2:** este deberá ser presentado en la mitad del período de duración del proyecto, y deberá contener los avances de éste a la fecha.

IV. DE LA EJECUCIÓN

- **Informe N°3:** deberá ser presentado al momento del cierre del proyecto, y deberá dar cuenta del desarrollo y la ejecución completa de este. Estos informes deberán ser revisados por la Subsecretaría en un plazo de diez días hábiles, pudiendo aprobar o realizar observaciones a los mismos, en cuyo caso éstas deberán ser subsanadas por la municipalidad en el plazo de quince días hábiles contados desde el día en que se le comuniquen las observaciones por escrito. A su vez, la Subsecretaría deberá pronunciarse sobre la respuesta de la municipalidad a las correspondientes observaciones dentro del plazo de cinco días hábiles de recibida aquella.
8. Durante la ejecución del proyecto, la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal, programará mensualmente reuniones telemáticas con las contrapartes municipales, para realizar seguimiento, prestar asesoría al municipio y conocer los estados de avance y cumplimiento de actividades programadas.

V. DE LA ENTREGA DE RECURSOS

1. Los recursos serán transferidos a las municipalidades seleccionadas en las condiciones que se establezcan en las bases del Programa para el año en curso y de acuerdo con la resolución que apruebe la transferencia, emitida por esta Subsecretaría.
2. Los profesionales de la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal, como contrapartes de las municipalidades, serán responsables de gestionar las respectivas transferencias mediante expediente en SGDOC.
3. Una vez transferidos los recursos, la SUBDERE, mediante la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal notificará por correo electrónico a las respectivas contrapartes municipales, adjuntando el comprobante bancario (si lo hubiere) y según corresponda.

VI. DE LA RENDICIÓN DE LOS RECURSOS

1. Las municipalidades estarán obligadas a rendir cuenta y a enviar copia electrónica de toda la documentación de respaldo del proyecto, así como los gastos que se generen, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta que aprueba transferencia de recursos y Resolución N°30, de 2015, de CGR, y sus modificaciones. Toda esta documentación debe ser enviada con su correspondiente oficio o carta conductora al correo gestion.municipal@subdere.gov.cl, oficinadepartes@subdere.gov.cl, y con copia a la contraparte técnica de esta Subsecretaría.
2. Los gastos asociados al proyecto deberán ser igualmente rendidos por las municipalidades en el sistema [subdereenlinea2](#) o en el que disponga la SUBDERE.
3. Aquellos saldos no ejecutados, o bien, que hayan sido rechazados en las rendiciones, deberán ser reintegrados por las municipalidades a esta Subsecretaría en los tiempos y condiciones que sean informados. La SUBDERE, será responsable de solicitar su restitución y el comprobante que dé cuenta de este proceso.
4. Los profesionales de la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal, como contrapartes de los proyectos aprobados, serán responsables de dar acuse de recibo a la documentación enviada por el municipio, así como de su revisión e incorporación al expediente del proyecto en SGDOC. Deberán, además, aprobar u observar las rendiciones de recursos realizadas por el municipio en [subdereenlinea2](#) o en el sistema que se disponga para estos fines, y notificarán de la restitución de los recursos en el caso que corresponda.

VII. DEL TÉRMINO DEL PROYECTO

1. El proyecto se dará por finalizado una vez que el municipio envíe el informe final a SUBDERE, en los tiempos y condiciones establecidos en las bases del Programa para el período en curso, y este sea aprobado. Este informe deberá ser revisado por la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal en un plazo de diez días hábiles, pudiendo aprobar o realizar observaciones a los mismos, en cuyo caso éstas deberán ser subsanadas por la municipalidad en el plazo de quince días hábiles contados desde el día en que se le comuniquen las observaciones por escrito. A su vez, la Subsecretaría deberá pronunciarse sobre la respuesta de la municipalidad a las correspondientes observaciones dentro del plazo de cinco días hábiles de recibida aquella.
2. Así también, la municipalidad deberá encontrarse al día con toda la documentación correspondiente a las rendiciones de gastos.
3. Al finalizar el proyecto se realizará una reunión de cierre (física o telemática) en el que el municipio deberá presentar el resultado de lo ejecutado a SUBDERE.
4. Adicional a la entrega de informe final, la municipalidad debe considerar la entrega de material didáctico (por medio electrónico) que dé cuenta del resumen del proyecto ejecutado, esto con el propósito de difundir su ejecución y resultados.
5. Los profesionales de la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal procederán a gestionar los cierres contables y administrativos de los respectivos proyectos en los sistemas de SUBDERE (subdereenlinea2 u otro y SGDOC).
6. El proyecto ejecutado podrá ser objeto de una evaluación expost por parte de la Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal de la SUBDERE, lo cual será debidamente notificado al municipio a través de oficio a su Alcalde/sa.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES

Se entenderá por proyecto terminado, aquel que se encuentre efectivamente ejecutado, transferido y rendido en un 100% del monto transferido.

IX. GLOSARIO:

1. SGDOC: Sistema de gestión documental (de SUBDERE)
2. URS: Unidad Regional SUBDERE
3. TTR: Términos técnicos de referencia
4. Subdereenlinea2: sistema de seguimiento y control de los recursos financieros transferidos a las municipalidades por SUBDERE.



 @laSUBDERE

 subdere.chile

 subdere.chile



Teatinos 92, piso 2 y 3
Santiago, Chile
Fono (56-2) 2636 3600
www.subdere.gov.cl