



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

Bases Administrativas del Concurso del Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2009

La Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda invita a participar en el Concurso del Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2009, que financia propuestas de mejoramiento de procesos de gestión que permitan perfeccionar la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos, en particular aquellos vinculados al ámbito económico productivo.

I. Antecedentes

La Dirección de Presupuestos (DIPRES) tiene como misión velar por una eficiente asignación y uso de los recursos públicos, y para ello ha diseñado e implementado un Sistema de Evaluación y Control de Gestión, cuyo objetivo es obtener información de desempeño que apoye la incorporación de prácticas para mejorar la calidad del gasto.

La aplicación de los distintos instrumentos que conforman este Sistema ha permitido identificar desviaciones u obstáculos en las respectivas implementaciones, efectos indeseados y eventuales fallas de diseño y adoptar las medidas correctivas para mejorar la provisión de los bienes y servicios que son responsabilidad de las instituciones públicas.

En este marco, y considerando la inclusión de un mayor número de actores en el proceso de mejoramiento continuo de la gestión pública, la Ley de Presupuestos 2008 creó en la DIPRES el “Fondo de Modernización de la Gestión Pública”, cuyo objetivo fue financiar la elaboración de propuestas presentadas tanto por Servicios Públicos, como por personas jurídicas tales como universidades, centros de estudio, empresas consultoras o personas naturales, todas ellas orientadas al mejoramiento de la gestión de los Servicios Públicos en su interacción entre ellos y/o con los clientes, usuarios y beneficiarios del sector económico-productivo.

En ese contexto, este Fondo en su primera versión buscó impulsar la articulación de los distintos actores relevantes, fueran éstos públicos o privados para que a través de un ejercicio colaborativo, participaran y contribuyeran con propuestas que

mejoraran la gestión de programas, instrumentos e instituciones públicas, aportando a su mayor eficacia y eficiencia.

En el marco del concurso del Fondo de Modernización de la Gestión Pública del año 2008 se presentaron 66 propuestas de las cuales 17 fueron adjudicadas y 5 de ellas serán finalmente implementadas durante el año 2009, con recursos provistos por la Ley de Presupuestos 2009.

Dado los resultados obtenidos en virtud del primer concurso, es que se ha decidido llevar a cabo nuevamente esta experiencia innovadora, más aún si se considera el énfasis que la actual Administración ha dado a la modernización de la gestión pública, en virtud de la Agenda de Modernización del Estado.

II. Objetivos Generales del Concurso

Consiste en financiar la elaboración de una propuesta concreta de solución de un problema o necesidad en la gestión actual de los programas, instrumentos o instituciones públicas que proveen bienes y servicios al ciudadano, preferentemente aquellos vinculados al ámbito económico productivo. A partir del diagnóstico de dicho problema se debe elaborar una propuesta concreta de modernización orientada a resolverlo, en el marco legislativo vigente. Dicha propuesta debe tener un efecto directo en las instituciones públicas vinculadas, así como sobre sus beneficiarios, tales como:

- Iniciativas que faciliten la coordinación, interoperatividad y/o simplificación de trámites entre servicios públicos y con directo beneficio para los ciudadanos.
- Iniciativas que, en el ámbito de la gestión pública, faciliten la alianza público-privada para resolver problemas o suplir necesidades propias de dicha asociación.
- Innovación en los mecanismos de provisión y/o acceso a los bienes y servicios provistos por las instituciones públicas por parte de los ciudadanos.
- Optimización de trámites asociados a certificaciones, solicitudes, inscripciones, permisos, estudios, finiquitos, etc., sean éstos en el ámbito laboral, social ambiental, sanitario u otros pertinentes.
- Optimización de trámites asociados al inicio y término de actividades de empresas.
- Optimización de trámites asociados a la obtención de financiamiento (créditos, subsidios, etc.) por parte de empresas, organizaciones de la sociedad civil o personas.
- Iniciativas públicas orientadas a fomentar la capacitación, la innovación, y la diversificación productiva de empresas.

III. Líneas de Financiamiento

- a) **Propuestas Externas al Ejecutivo:** Financiará la elaboración de propuestas de modernización elaboradas por personas naturales o jurídicas orientadas a perfeccionar la gestión pública en áreas relacionadas con la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos, preferentemente aquellas vinculadas al ámbito económico productivo, lo anterior en el marco de la normativa legal vigente¹. Se considera deseable que las propuestas incorporen en el diagnóstico preliminar del problema a resolver, la visión del sector privado y público respecto del problema y/o su opinión en cuanto a la validez de éste.
- b) **Propuestas Servicios Públicos:** Financiará la elaboración de propuestas de modernización elaboradas directamente por los Servicios Públicos, orientadas a perfeccionar la gestión pública en áreas relacionadas con la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos, preferentemente aquellas vinculadas al ámbito económico productivo, lo anterior en el marco de la normativa legal vigente¹. Dichas propuestas deben ser ejecutadas por las propias instituciones adjudicadas, considerando sólo la adquisición de capacidades y/o servicios externos si no se cuenta internamente con ellos. Se considera deseable que las propuestas incorporen en su diagnóstico preliminar del problema a resolver, la visión del sector privado (usuarios, clientes o beneficiarios) vinculados al ámbito del problema y/o su opinión respecto de la validez de éste.

IV. Rol de los Actores

a) Comité Asesor

Existirá un Comité Asesor integrado por expertos en gestión pública, nominados por los Ministerios de Interior, Ministerio de Hacienda, Ministerio Secretaría General de la Presidencia y Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción. Su función es apoyar en la selección de las propuestas que se presentan al Fondo y recomendar aquellas cuya implementación debería ser financiada.

b) Contraparte Técnica

La contraparte técnica durante el proceso de elaboración de las propuestas que resultaren adjudicadas en el marco de este concurso, será la División de Control de Gestión de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (en adelante DIPRES). Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- Administrar la operación del Fondo. Lo cual incluye, entre otras actividades, definir criterios y mecanismos de selección y adjudicación; establecer los aspectos metodológicos y operativos; y proveer los recursos para su operación.

¹ Se entenderá por normativa legal toda aquella que se asocie a una norma de rango legal o superior.

- Supervisar y controlar el desarrollo de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del fondo y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso, como el contenido de los mismos.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, al reemplazo de miembros del equipo adjudicatario, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- Analizar y aprobar los informes, planteando al adjudicatario las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
- Colaborar y asistir al adjudicatario en la obtención de información de la(s) institución(es) pública(s) relacionada(s) con el problema que propongan resolver (ya sea reglamentación oficial, documentos de trabajo internos, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles, etc.), y la concertación de las entrevistas que el adjudicatario requiera para realizar su labor.
- Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el convenio con el adjudicatario, previa aprobación de los informes y rendiciones respectivas.
- Determinar la aplicación de las sanciones o multas que se estipulen en el convenio, según corresponda.

c) Servicios Públicos Vinculados a las Propuestas

Los Servicios Públicos vinculados a la elaboración de las propuestas de mejoramiento de gestión adjudicadas a personas externas al Ejecutivo (naturales o jurídicas), participarán en este proceso incorporándose en las siguientes actividades:

- Proveer la información relevante para su entrega al adjudicatario en el período de elaboración de la propuesta.
 - Participar en todas aquellas reuniones que soliciten los adjudicatarios y la DIPRES para analizar aspectos específicos durante la elaboración de la propuesta.
 - Revisar y emitir comentarios a los informes presentados a análisis por el adjudicatario, a través de la DIPRES.
 - Elaborar una Respuesta Institucional en la cual se explicita su posición respecto de la propuesta de modernización elaborada.
- Cualquier otra actividad que demande la adecuada elaboración de la propuesta, de modo de asegurar su pertinencia técnica.

V. Entidades Postulantes

a) Propuestas Externas al Ejecutivo

Podrán postular al Fondo cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en ello.

b) Propuestas de los Servicios Públicos

Podrán postular al fondo todas aquellas instituciones y servicios públicos, entendiéndose por tales aquéllos a que se refiere el Título II del DFL 1/ Ley N° 19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y que provean bienes y servicios a la ciudadanía. Estas deberán ser presentadas por el Jefe Superior del Servicio postulante, explicitando el interés del Servicio a implementar posteriormente la propuesta si esta resultare aprobada en el marco de la formulación del presupuesto 2010.

La persona a cargo de la elaboración de la propuesta deberá ser un funcionario del Servicio Público postulante.

La propuesta deberá ser formulada y elaborada al interior del Servicio Público y con la participación y respaldo de las autoridades y unidades organizaciones pertinentes.

Se considerará como deseable que el servicio incorpore en su propuesta la solución de problemas que hayan sido identificados como perfectibles a través de los distintos instrumentos del Sistema de Evaluación y Control de Gestión².

VI. Productos Esperados, Informes y Plazos

El adjudicatario, sobre la base de un diagnóstico detallado del problema o necesidad inicialmente planteado, deberá presentar al término un Informe Final con la propuesta de mejoramiento de la gestión de programas, instrumentos e instituciones públicas que provean bienes y servicios a los ciudadanos, con miras a ser implementado por el Servicio correspondiente. De esta manera y si fuera recomendado por el Comité Asesor, la Dirección de Presupuestos propondrá la asignación de recursos específicos en el presupuesto del o los servicios para su desarrollo e implementación en el Proyecto de Ley de Presupuestos 2010.

El convenio para la elaboración de propuestas concretas de modernización, que como resultado de la adjudicación se suscriba, tendrá una vigencia de 120 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de la calendarización de la entrega de los informes que se exijan como parte del desarrollo de la propuesta, se entenderá como fecha de entrada en vigencia la de la suscripción del convenio.

² El Sistema de Evaluación y Control de Gestión de DIPRES incorpora entre otros los siguientes instrumentos: Definiciones Estratégicas, Indicadores de Desempeño, Evaluación de Programas e Instituciones, Presentación de Programas al Presupuesto, Mecanismos de Incentivo Remuneracional Institucional (Programas de Mejoramiento de la Gestión y otros), Balance de Gestión Integral, etc.

En el desarrollo de las propuestas adjudicadas se exigirán la presentación de los siguientes informes³:

- Un Informe de Avance: 45 días corridos a contar de la fecha de suscripción del convenio. Este informe deberá contener el diagnóstico detallado y fundamentado del problema o necesidad que se desea abordar incorporando la opinión de los actores relevantes (organizaciones gremiales de representación, usuarios, entre otros), e información cuantitativa (indicadores, estadísticas, etc.) que permita justificar dicho diagnóstico.
- Un Informe Final Preliminar: 90 días corridos a contar de la fecha de suscripción del convenio. Este informe deberá contener los elementos incorporados en el Informe de Avance, como asimismo la propuesta y la estrategia de solución del problema identificado, la factibilidad y condiciones de implementación de dicha solución, el detalle de las principales actividades necesarias a realizar, los actores involucrados en la propuesta de solución, el costo y la duración estimados de implementación de la propuesta (incluyendo cronograma con principales actividades), los resultados a obtener, y el efecto directo en la institución involucrada y sobre la población objetivo de las mejoras. Dicho Informe, además deberá incorporar las correcciones y/o complementaciones requeridas en virtud de las observaciones elaboradas por DIPRES y/o el Servicio Público respectivo al Informe de Avance, si corresponde.
- Un Informe Final: 110 días corridos a contar de la fecha de suscripción del convenio. Este informe deberá contener los elementos mencionados en los informes de Avance y Preliminar Final, incorporando las observaciones y/o comentarios realizados por la contraparte técnica DIPRES y/o por el Servicio (s) Público(s) vinculado(s).

Los adjudicatarios sean éstos Servicios Públicos o externos al Ejecutivo deberán dar estricto cumplimiento a las fechas de entrega de informes que establezcan los respectivos convenios.

VII. Modalidad de Financiamiento, Pagos y Gastos Imputables

El Fondo financiará un máximo de recursos por cada tipo de iniciativa seleccionada. No obstante lo anterior, el presupuesto total de cada iniciativa podrá considerar otras fuentes de financiamiento, tales como aportes de los propios adjudicatarios.

De este modo, tratándose de propuestas externas al ejecutivo el Fondo financiará un máximo de \$50 millones de pesos por propuesta adjudicada, en tanto que para las propuestas presentadas por los Servicios Públicos, el monto máximo que financiará el Fondo será de \$30 millones de pesos, por propuesta adjudicada.

³ Se elaborará un Formato Estándar de Informe de Avance, Preliminar Final y Final que será puesto a disposición de los adjudicatarios.

La entrega de los recursos aportados por el Fondo se realizará en función del siguiente cronograma:

- Primer pago (30% del monto total) a la entrada en vigencia del convenio. Dicho pago sólo podrá hacerse efectivo una vez que sea entregada una boleta de garantía⁴ por igual monto pagadera a la vista, tomada por el adjudicatario en un banco con oficinas o sucursales en Santiago de Chile, a nombre de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, y tramitado el acto administrativo que aprueba el convenio. La vigencia de esta boleta de garantía será de 90 días contados a partir de la fecha de suscripción del convenio.
- Segundo pago (30% del monto total) contra la aprobación del Informe de Avance y aprobada la correspondiente rendición de gastos.
- El saldo restante (40% del monto total) se pagará contra aprobación del Informe Final y aprobada la correspondiente rendición de gastos.

Para los efectos de los desembolsos, se entenderá como fecha de vigencia del convenio aquella sujeta a la total tramitación de los actos administrativos que lo aprueben, luego que se hayan constituido las garantías que en él se contemplen. Las cuotas se desembolsarán previa conformidad de la contraparte técnica y la aprobación del respectivo informe y rendición de gastos.

Los adjudicatarios del Fondo podrán optar por abstenerse de hacer entrega de la correspondiente boleta de garantía mencionada en el primer punto anterior, en cuyo caso se abstendrán de recibir el anticipo pagadero a la entrada en vigencia del convenio. En tal evento, el pago respectivo se hará al momento de la aprobación del Informe Final Preliminar y aprobada la correspondiente rendición de gastos.

Con los recursos adjudicados a través del Fondo podrán financiarse los siguientes ítems, debiendo rendirse cuenta a la DIPRES de los gastos incurridos, de conformidad con las reglas dispuestas en el Manual de Rendición que será provisto a los adjudicatarios por DIPRES.

a) Propuestas Externas al Ejecutivo

- Honorarios de profesionales y técnicos nacionales y extranjeros.
- Materiales e insumos, hasta un 5% del valor adjudicado.
- Gastos de traslado, alimentación y alojamiento, hasta un 10% del monto adjudicado.
- Gastos de administración, hasta un 7% del valor adjudicado.

⁴ La boleta de garantía a la que se hace mención, sólo será exigible a los adjudicatarios externos al Ejecutivo.

b) Propuestas de los Servicio Públicos

- Con los recursos transferidos (adjudicados) los Servicios podrán contratar profesionales y técnicos (nacionales o extranjeros) sólo en la medida que requieran de capacidades no disponibles en ellos actualmente.
- Materiales e insumos, hasta por un 5 % del valor adjudicado.
- Gastos de traslado, alimentación y alojamiento, hasta por un 10% del monto adjudicado.

El adjudicatario podrá solicitar un aumento en los porcentajes asignados a los ítems de materiales e insumos y en los gastos de traslado, alimentación y alojamiento, mediante solicitud escrita a la contraparte técnica, fundamentando los motivos de dicho aumento. DIPRES enviará respuesta formal escrita indicando su aceptación o rechazo a dicha solicitud.

Para ninguna de las líneas de financiamiento a) y b) anteriores se aceptará la realización de gastos de inversión, tales como bienes de capital u otros bienes durables. El adjudicatario deberá proveer la infraestructura y equipamiento necesario para la realización del estudio y la elaboración de la propuesta.

Para los gastos realizados asociados a los ítems de honorarios, subcontrataciones, materiales e insumos y gastos de traslados deberán presentarse a DIPRES los respectivos respaldos (boletas, facturas, pasajes, etc.).

Dicha rendición deberá realizarse conjuntamente con la entrega del Informe de Avance y al momento de presentar el Informe Final de modo de autorizar el pago respectivo. En el caso que el adjudicatario no haya solicitado anticipo, adicionalmente deberá entregar una rendición con el Informe Preliminar Final. Con todo, el plazo máximo para la rendición final de gastos ocasionados con motivo del convenio, no podrá ser superior a un mes contado desde la fecha de entrega del Informe Final. Ningún gasto generado con posterioridad a la aprobación del Informe Final podrá ser imputado a los recursos adjudicados por el Fondo.

VIII. Proceso de Postulación

1) Documentos que conforman las presentes Bases

Las Bases del presente concurso podrán obtenerse sólo a través de la página web de la Dipres: www.dipres.cl. Los documentos oficiales que acompañan esta convocatoria son: 1) Decreto que aprueba las Bases Administrativas del Concurso del Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2009; 2) Formularios de presentación general de las propuestas con los correspondientes Anexos; 3) Curriculum Vitae del equipo que participará en la propuesta, en formato provisto por DIPRES; y 4) Un checklist.

2) Documentos Requeridos

i) Información del postulante

Deberá entregarse los antecedentes que a continuación se indican anteponiendo a ellos la expresión “Antecedentes Generales para Postular al Fondo de Modernización de la Gestión Pública”, y el nombre del postulante o razón social, en su caso:

A) Tratándose de propuestas externas al ejecutivo:

En el caso de postulantes que tengan la calidad de **Personas Jurídicas**:

- a) Identificación: Nombre, RUT, domicilio, dirección postal, teléfono, correo electrónico y fax del postulante, si lo tuviere.
- b) El postulante deberá entregar: i) antecedentes que acrediten su constitución legal; en el caso de ser el postulante una entidad creada por ley, esto se acreditará mediante fotocopia de sus Estatutos o de sus Reglamentos y de la norma que los creó; ii) antecedentes que acrediten modificaciones posteriores, si las hubiese; iii) antecedentes que acrediten la vigencia de su constitución legal, con una antigüedad no superior a 60 días a contar de la fecha de postulación; iv) el nombre y la identificación completa de sus socios; v) la personería de quienes comparecen en representación del postulante, con su correspondiente inscripción; vi) certificado o documento oficial que acredite la vigencia de la personería de quienes comparecen en representación del postulante.

Las instituciones de educación superior, para acreditar la vigencia de su constitución legal deberán acompañar el certificado respectivo emitido por la División de Educación Superior del Ministerio de Educación, así como un certificado que acredite la vigencia de la personería de quienes comparecen en representación del postulante. No obstante lo anterior, tratándose de instituciones de educación superior que formen parte del Consejo de Rectores, no será necesario el certificado emitido por la División de Educación Superior del Ministerio de Educación, requiriendo presentar sólo el certificado que acredite la vigencia de la personería de quienes comparecen en representación del postulante.

En caso de corporaciones y fundaciones el certificado de vigencia de su constitución legal deberá ser emitido por el Ministerio de Justicia.

En esta etapa no es necesario que se adjunten escrituras o copias legalizadas de documentos, sólo fotocopias simples.

- c) La inexistencia de incompatibilidades establecidas en el artículo 4° inciso primero y sexto de la Ley N° 19.886, debiendo acreditarse mediante declaraciones juradas ante Notario, tanto respecto a las entidades postulantes como para cada uno de los participantes de su equipo, las que deberán ser entregadas junto con la propuesta. Al evaluar el proceso, los funcionarios de la DIPRES deberán observar estrictamente el principio de probidad administrativa, contemplado en el

Título III de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- d) El representante de la entidad proponente deberá presentar una declaración jurada señalando que ni el diagnóstico ni la elaboración de la propuesta que presenta en el Informe de Avance, Informe Final Preliminar e Informe Final han sido directa y previamente financiada a través de recursos públicos. En caso que la propuesta se origine indirectamente en un estudio previamente financiado a través de recursos públicos, ello deberá ser informado en la aludida declaración jurada.

En caso de ser el postulante una **Persona Natural**, deberá entregar lo siguiente:

- a) Identificación: Nombre, RUT, domicilio, dirección postal, teléfono, correo electrónico y fax del postulante, si lo tuviere. La inexistencia de incompatibilidades establecidas en el artículo 4° inciso primero y sexto de la Ley N° 19.886, debiendo ser acreditadas mediante declaraciones juradas ante Notario, tanto respecto de él como de su equipo de trabajo si lo hubiere, las que deberán ser entregadas junto con la propuesta. Al evaluar el proceso, los funcionarios de la DIPRES deberán observar estrictamente el principio de probidad administrativa, contemplado en el Título III de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) El postulante deberá presentar una declaración jurada señalando que ni el diagnóstico ni la elaboración de la propuesta que presenta en el Informe de Avance, Informe Final Preliminar e Informe Final, han sido directa y previamente financiada a través de recursos públicos. En caso que la propuesta se origine indirectamente en un estudio previamente financiado a través de recursos públicos, ello deberá ser informado en la aludida declaración jurada.

B) En caso de ser el postulante un Servicio Público, deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia de los antecedentes que acrediten la representación del Jefe Superior del Servicio (decreto de nombramiento u otro).
- b) El Jefe de Servicio deberá presentar una carta firmada señalando que no existe un estudio, informe o investigación previa de características y contenidos similares, cuya elaboración haya sido financiada con recursos públicos y contratada a terceros. En caso que la propuesta se origine indirectamente en un estudio externo previamente financiado a través de recursos públicos, ello deberá ser informado en la aludida carta firmada.

ii) Garantía de Seriedad de la Oferta⁵

Los postulantes externos al ejecutivo deberán acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la oferta consistente en una Boleta de Garantía Bancaria o bien una Póliza de Garantía de ejecución inmediata, sin liquidador, por un monto en pesos chilenos del 1% del monto total solicitado.

Los referidos documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La glosa de dichos documentos de garantía será: “Para garantizar la Seriedad de la Oferta en el Concurso del Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2009”,
- b) Deberá ser emitida a nombre de la Dirección del Presupuestos del Ministerio de Hacienda,
- c) Deberá estar expresada en pesos y, tratándose de Boleta Bancaria, ser pagadera a la vista,
- d) Deberá ser tomada por el proponente o quien le represente,
- e) En caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta esté constituida por una Boleta Bancaria, ésta deberá ser emitida por un Banco con oficinas o sucursales en Santiago de Chile,
- f) Deberá tener una vigencia no inferior a 60 días a contar de la presentación de las propuestas.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será restituida a los postulantes no favorecidos, una vez que se hayan adjudicado las propuestas o se haya declarado desierto el concurso, en dependencias de la División de Gestión Interna de la DIPRES, en horario de 09:30 a 13:00 horas. En el caso del adjudicatario, su garantía le será devuelta en el mismo lugar y horario una vez que suscriba el convenio correspondiente y efectúe la entrega de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del convenio.

iii) Organización del Trabajo y Personal

Deberá incluir una descripción de la organización del trabajo, indicando los profesionales que participarán en la elaboración de la propuesta, señalando las funciones que desempeñarán cada uno de ellos, número de horas destinadas al trabajo y costo por hora de cada miembro del equipo.

Deberá adjuntar curriculum vitae de los profesionales participantes según formato provisto por DIPRES.

⁵ La boleta de garantía a la que se hace mención, sólo será exigible a los adjudicatarios externos al ejecutivo.

iv) Carta de Postulación y Compromiso

A las ofertas se deberá adjuntar una carta de postulación dirigida al Director de Presupuestos, que explicita que el postulante conoce los términos de las Bases Administrativas del concurso y que acepta someterse a ellos y libera de cualquier responsabilidad a la DIPRES en caso de no ser seleccionado o de declararse desierto el mismo. En caso de ser el proponente una persona jurídica, la carta deberá ser firmada por su representante legal.

v) Cronograma de Actividades

Deberá incluir una Carta Gantt, abarcando todas las actividades y etapas consideradas en la elaboración de la propuesta, indicando plazo máximo para la elaboración del diagnóstico detallado de la problemática planteada y para iniciar y

terminar la elaboración de la propuesta, en el marco determinado en estas Bases Administrativas.

vi) Monto del financiamiento al que se postula

El monto solicitado deberá guardar relación con la magnitud de la propuesta y deberá ser coherente con los productos y resultados que se espera obtener.

La propuesta presentada al concurso deberá tener validez por un período no inferior a 40 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas.

vii) Experiencia

El postulante deberá proporcionar antecedentes sobre su experiencia en estudios y/o consultorías en modernización y/o gestión pública, preferentemente en instituciones vinculadas a la provisión de bienes y servicios a la ciudadanía y en los ámbitos del problema que se desea resolver.

Tratándose de propuestas cuyo postulante es un Servicio Público, en caso de existir, se deben incorporar los antecedentes que demuestren que el Servicio ha utilizado los distintos instrumentos de evaluación y de control de gestión para identificar el problema a resolver con su propuesta.

3) Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases Administrativas del Concurso

Las consultas o aclaraciones que puedan surgir en relación con estas Bases Administrativas del Concurso, deberán formularse a través del buzón de consultas dispuesto en el sitio web www.dipres.cl. Tanto las respuestas, como las aclaraciones o modificaciones a las preguntas que se definan como frecuentes, se entregarán o darán a conocer a todos los interesados, dentro de los dos días hábiles siguientes a

la fecha de formulación de la consulta, a través del mismo mecanismo antes mencionado.

Las consultas podrán formularse hasta cuatro días hábiles antes del cierre del Concurso.

4) Plazos y lugar de recepción y apertura de las propuestas

Cada propuesta deberá presentarse en un original y dos copias en formato papel, en sobre cerrado en la oficina de partes de la DIPRES, en el cual deberá indicarse el nombre y Rut del postulante. La fecha final para recepción de propuestas será el día 16 de enero de 2009, hasta las 12:00 hrs.

Por su parte, la apertura de las propuestas será la misma fecha de recepción final de las propuestas, a las 16:30 hrs. en la División de Gestión Interna de la DIPRES, ubicada en calle Teatinos N° 120, piso 13, ciudad y comuna de Santiago. De lo obrado en el acto de apertura se levantará acta, pudiendo asistir a esta instancia los postulantes interesados.

Sin perjuicio de lo anterior, el pronunciamiento final sobre el cumplimiento de los requisitos de postulación exigidos en estas Bases Administrativas y de la admisibilidad de las propuestas se llevará a cabo con posterioridad al acto de apertura, por parte de los evaluadores de las propuestas presentadas, tal como lo señala el Título IX de las presentes Bases Administrativas.

No se considerará ninguna propuesta presentada en un lugar distinto a la oficina de partes de DIPRES, ni tampoco una vez vencido el plazo señalado.

5) Posibilidad de solicitar antecedentes complementarios

Durante la evaluación de las propuestas, DIPRES podrá solicitar a los postulantes que salven errores, omisiones formales y/o entreguen aclaraciones sobre los antecedentes presentados, así como la complementación de éstos, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones o aclaraciones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los postulantes, y se informe de dicha solicitud al resto de los postulantes a través de la página web de la DIPRES www.dipres.cl. El plazo

que tendrán los oferentes para dar cumplimiento a lo solicitado por DIPRES no podrá ser superior a 3 días hábiles, contados desde la fecha de la solicitud.

IX. Proceso de Selección

a) Admisión y Elegibilidad

Para que una propuesta se considere en condición de ser seleccionada DIPRES verificará que se cumpla con los siguientes requisitos:

1. Dar cumplimiento a las exigencias administrativas: Ello significa cumplir con los requisitos formales de postulación establecidos en las Bases Administrativas del Concurso, en términos de documentación requerida y plazos establecidos en el numeral VIII de las presentes Bases Administrativas.
2. Calificación del proponente: Ello significa que los equipos técnicos propuestos cuenten con las capacidades profesionales adecuadas para generar los productos comprometidos, esto es, formación académica y experiencia en la temática que se aborda, así como también con la dedicación requerida para cumplir con las funciones definidas.
3. Pertinencia de la propuesta: Ello significa que, en una revisión previa realizada por la División de Control de Gestión de DIPRES, la propuesta cuenta con:
 - Identificación preliminar de un problema de gestión a resolver.
 - Identificación preliminar de una solución al problema detectado.
 - Identificación y dimensionamiento del o los efecto(s) en los beneficiarios/ clientes/usuarios finales.

b) Criterios de Selección

Una vez que se haya constatado la condición de elegibilidad de las propuestas, el Comité Asesor, del cual trata la letra a) del Título IV de las presentes Bases Administrativas, evaluará cada una de ellas. Para la evaluación de las propuestas se utilizarán los siguientes criterios y ponderaciones:

1. **Calidad y pertinencia de la propuesta:** La propuesta deberá presentar una formulación precisa, concreta y pertinente de la solución planteada respecto al problema preliminarmente identificado, la cual debe estar circunscrita a la normativa legal vigente. Deberá existir un diagnóstico del problema y sus causas, una justificación detallada y debidamente respaldada con antecedentes y fuentes de información, que permitan dimensionar las ventajas de implementarla y sus resultados esperados sobre los beneficiarios directos.
2. **Viabilidad y Oportunidad:** Se identificará la viabilidad y oportunidad de implementar la mejora en la gestión de programa, instrumento e institución pública, en el marco de los costos, periodo de implementación, legalidad vigente, factores de política, etc., de acuerdo al diagnóstico preliminar presentado junto a la propuesta de postulación.

3. **Compromiso de los Actores Relevantes:** Se valorará en este punto el compromiso de los Servicios Públicos y sus autoridades, por colaborar en el mejoramiento de la gestión del programa, instrumento o institución pública bajo estudio. De igual modo, se priorizarán las propuestas provenientes de instituciones que demuestren dicho compromiso, a través de los resultados obtenidos en la aplicación de los distintos instrumentos de evaluación y control de gestión pública.
4. **Experiencia Institucional y Experiencia de los Profesionales:** Se valorará en este criterio, la calidad técnica del postulante (formación académica y experiencia en temas relacionadas a la gestión, modernización del Estado o en el ámbito específico de la propuesta).

Tabla de Criterios y Ponderaciones

Criterios	Ponderaciones	
	Servicios Públicos	Externas al Ejecutivo
Calidad y pertinencia de la propuesta	40%	40%
Viabilidad y Oportunidad	30%	30%
Compromiso de los Actores Relevantes	30%	
Experiencia Institucional y Experiencia de los Profesionales		30%
	100%	100%

Tratándose de propuestas externas al Ejecutivo, el Comité Asesor, de considerarlo necesario, podrá convocar al proponente para realizar una breve presentación de su propuesta. Asimismo, podrá convocar a la Dirección del Servicio Público vinculado a la problemática o necesidad tratada en cada una de las propuestas, a objeto de contar con su opinión respecto de dicha propuesta. Lo anterior sin que esta situación confiera a dichos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los postulantes.

X. Proceso de Adjudicación

Considerando los criterios de evaluación y selección mencionados anteriormente y la evaluación propuesta por el Comité Asesor, el Director de Presupuestos dictará una resolución adjudicatoria de todo o parte del Fondo con los resultados del presente

concurso, y los criterios de evaluación que hayan permitido al adjudicatario obtener una determinada calificación, a más tardar el día 30 de enero de 2009, la cual se publicará en la página web de DIPRES www.dipres.cl.

DIPRES se reserva el derecho de negociar con los adjudicatarios ciertos contenidos y aspectos respecto del financiamiento de sus propuestas, siempre que el resultado signifique un mejoramiento de la calidad de la misma.

Asimismo, la DIPRES se reserva el derecho de declarar desierto el concurso en caso que ninguna de las propuestas sea conveniente a los intereses del Servicio.

XI. Suscripción de Convenios

a) Propuestas Externas al Ejecutivo

El Director de Presupuestos suscribirá un convenio con el adjudicatario externo al ejecutivo para el desarrollo de la propuesta seleccionada. El adjudicatario para estos efectos deberá presentar, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que le fueren requeridos, los siguientes antecedentes:

- i. Certificados originales exigidos en la letra i) del N° 2 del Título VIII de las presentes Bases.
- ii. Copia autorizada ante Notario de los documentos que acreditan la constitución de la sociedad (actualizado con las modificaciones habidas a la fecha).
- iii. Copia de los documentos autorizados ante Notario en los que conste la personería vigente de quien comparece como representante legal de la empresa o entidad.

Contenido del convenio:

1. Obligaciones a cumplir por las partes.
2. Metodología de trabajo.
3. Plazo y etapas en que se realizará la propuesta para abordar lo solicitado en estas las Bases Administrativas del Fondo.
4. Plazos para la entrega de los Informes establecidos en el Título VI.
5. Monto del financiamiento y modalidad de entrega.
6. Multas
7. Establecimiento de causales de terminación anticipada del convenio.

Los adjudicatarios nacionales y extranjeros con residencia fuera de Chile, en particular cuando corresponda a personas naturales, deberán realizar una parte importante del trabajo de elaboración de la propuesta en Chile; lo anterior con el objeto de asegurar una adecuada interacción con la contraparte de la institución pública que se vincula con la propuesta.

b) Propuestas de los Servicios Públicos

Si el adjudicatario corresponde a un Servicio Público, el Director de Presupuestos suscribirá un convenio para el desarrollo de la propuesta seleccionada.

Contenido del convenio:

1. Obligaciones a cumplir por las partes.
2. Metodología de trabajo.
3. Plazo y etapas en que se realizará la propuesta para abordar lo solicitado en estas las Bases Administrativas del Fondo.
4. Plazos para la entrega de los Informes establecidos en el Título VI.
5. Monto del financiamiento y modalidad de entrega.
6. Establecimiento de causales de terminación anticipada del convenio.

Tanto para las letras a) y b) mencionadas anteriormente, las modificaciones a las obligaciones del adjudicatario en relación al cumplimiento de los plazos establecidos en las Bases Administrativas del Concurso Público del Fondo, podrán ser realizadas sólo con el acuerdo entre las partes, por causas debidamente fundamentadas y deberán quedar por escrito.

Los recursos adjudicados a los Servicios Públicos se transferirán a través de uno o más decretos del Ministerio de Hacienda, en la forma y oportunidad que se establezcan en los respectivos convenios. Estos Servicios no podrán comprometer

con cargo a estos recursos, ningún gasto que exceda el alcance del convenio y/o que genere gastos de arrastre.

XII. Vigencia, Garantías, Propiedad de la Información y Confidencialidad

1. Vigencia

En cualquier caso, esto es, tratándose de adjudicatarios externos al ejecutivo o de servicios públicos, el o los convenios que como resultado de la adjudicación se suscriban, tendrán una vigencia de 120 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que lo aprueban. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de la calendarización de la entrega de los informes que se exijan como parte del desarrollo de la propuesta, se entenderá como fecha de entrada en vigencia la de la suscripción del convenio.

2. Garantías

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del convenio, los adjudicatarios externos al ejecutivo deberán entregar a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del convenio, con carácter de irrevocable, consistente en una boleta de garantía bancaria o bien una

Póliza de Garantía de ejecución inmediata, sin liquidador, por un monto en pesos chilenos equivalente al diez por ciento (10%) del monto del financiamiento solicitado, con las siguientes características:

- a) tratándose de boleta de garantía bancaria, debe ser pagadera a la vista,
- b) tomada por el adjudicatario en un banco con oficinas o sucursales en Santiago de Chile,
- c) a nombre de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda,
- d) con la siguiente glosa: "Para garantizar en tiempo y forma el cumplimiento íntegro de todas y cada una de las obligaciones del convenio y hasta su término y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro", y
- e) Deberá tener una vigencia de seis meses, contados desde la fecha de la celebración del convenio.

La devolución de la garantía señalada en este numeral se efectuará en dependencias de la División de Gestión Interna de la DIPRES, en horario de 09:30 a 13:00 horas, después de la aprobación por la contraparte técnica del informe final entregado por el adjudicatario y la respectiva rendición de cuentas.

Lo anterior es sin perjuicio de lo dispuesto en el Título XIII.

3. Propiedad de la Información

Tanto las ofertas técnicas presentadas por los postulantes como toda la información que se genere producto de la elaboración de las propuestas de modernización, tal como bases de datos, procedimientos, flujogramas, encuestas y demás documentos asociados a ella, serán de propiedad exclusiva de la DIPRES, la cual podrá, en consecuencia, hacerlos públicos, y así permitir la implementación de las propuestas al interior de los Servicios, ya sea con participación del propio adjudicatario, o bien por otra persona natural o jurídica.

4. Confidencialidad

Tratándose de propuestas externas al ejecutivo, el adjudicatario y quienes participen en la elaboración de la propuesta deberán guardar absoluta confidencialidad sobre

los antecedentes, que, con dicho objeto, les proporcionen para efectuar su labor las instituciones o Servicios involucrados. En particular si es necesario acceder a información estratégica para la gestión de los Servicios.

XIII. Término anticipado

Tratándose de propuestas externas al ejecutivo, la DIPRES podrá poner término anticipado al convenio unilateralmente, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones que emanan del mismo y/o en caso que se evidencien circunstancias que hagan presumir que no se lograrán los objetivos de la propuesta, procediendo al cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que por causas totalmente ajenas a la voluntad de las partes, las que deberán ser debidamente fundadas, se estime que habrá imposibilidad de lograr los objetivos propuestos, las partes de común acuerdo podrán poner término anticipado al convenio, procediéndose a la liquidación que corresponda, debiendo reintegrarse en su caso los montos percibidos en exceso y haciéndose efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento del convenio a que se refiere el punto 2 del Título XII, hasta por la concurrencia de los saldos insolutos.

XIV. Multas

Tratándose de propuestas externas al ejecutivo, los adjudicatarios éstos pagarán una multa equivalente a 5 (cinco) Unidades de Fomento, valorizadas al día de suscripción del convenio, por cada día hábil de retraso en la entrega del Informe Final o bien en la recepción conforme del Informe Final. Los días de atraso, en este último caso, se considerarán a partir de los 5 (cinco) días hábiles a contar de la entrega de las observaciones al Informe Final.

El atraso no podrá exceder el período de 30 (treinta) días hábiles, a cuyo vencimiento no regirán las multas señaladas, pero la DIPRES hará efectiva la garantía referida en el punto 2 del Título XII. En este evento se entenderá que el convenio queda sin efecto, debiéndose restituir los pagos que se hubieren percibido como anticipos.

La devolución de la garantía señalada en este numeral la efectuará la Dirección de Presupuestos, después de la aprobación por la contraparte técnica del Informe Final y las rendiciones de gastos entregadas por el adjudicatario.

XV. Solución de Conflictos

Los eventuales conflictos que se puedan producir entre la Dirección de Presupuestos y los adjudicatarios externos al sector público serán resueltos por las partes de común acuerdo y, a falta de éste, por los Tribunales de Justicia.