

MINISTERIO DE HACIENDA

16 DIC. 2009



TOTALMENTE TRAMITADO
DOCUMENTO OFICIAL

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS DEL
CONCURSO DEL FONDO DE MODERNIZACIÓN
DE LA GESTIÓN PÚBLICA 2010.

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

SANTIAGO, 16 DIC. 2009

EXENTO N° 1435 /

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
11727
RECEPCIÓN

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON
RECEPCION

DEPART JURÍDICO		
DEP T.R Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL		
SUB DEP. C. CENTRAL		
SUB DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART AUDITORIA		
DEPART VOP, U y T		
SUB DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION

REF POR \$
 IMPUTAC.
 ANOT.POR \$
 IMPUTAC
 DEDUC DTO
 [Signature]

VISTOS:

La Ley N°20.407, de Presupuestos del Sector Público para el año 2010, el DFL N°106, de 1960, que fija disposiciones por las que se regirá la Dirección de Presupuestos; el Decreto Ley N°1.263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, y la Resolución N°1 600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1.- Que, de conformidad con la normativa vigente, la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en adelante "DIPRES", tiene como misión velar por una asignación y uso eficiente de los recursos públicos;

2.- Que, en este marco, la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2010, da continuidad en la Dirección de Presupuestos al Fondo concursable llamado "Fondo de Modernización de la Gestión Pública" implementado por primera vez en el año 2008, en adelante "el Fondo", cuyo objetivo es financiar la elaboración de propuestas de modernización presentadas tanto por Servicios Públicos como por personas naturales o jurídicas, orientadas al mejoramiento de procesos de gestión que permitan perfeccionar la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos;

3.- Que, en las Glosas N°4 y N°6 del Programa 1, capítulo 2 de la Partida 8, de la Ley de Presupuestos del Sector Público año 2010, se señala que los recursos que contienen se adjudicarán a través de un fondo concursable y de acuerdo a las instrucciones y procedimientos que al efecto imparta el Ministerio de Hacienda, mediante decreto supremo, suscrito bajo la fórmula dispuesta por el artículo 70 del D.L. N°1.263, de 1975, pudiendo, en el caso de propuestas emanadas del Sector Público, efectuarse a dichos organismos, y

4.- Las facultades que me confieren las normas citadas en los vistos y las necesidades del Servicio;

División de Gestión Interna
Administración y Finanzas
Reg. N°1.194/01-12-2009



2009 JUN 01

DECRETO:

1.- APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas, que regirán el proceso de concurso público para adjudicar el Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2010:

2009 JUN 01

Bases Administrativas del Concurso del Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2010

La Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (en adelante DIPRES) invita a participar en el Concurso del Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2010, que financia la elaboración de propuestas de mejoramiento de procesos de gestión que permitan perfeccionar la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos.

I. Antecedentes.

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 problemas de gestión, 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 del Sector Público para el año 2008 creó en DIPRES el "Fondo de Modernización de la Gestión Pública", con el objetivo de 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.

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

En la primera versión del Fondo de Modernización realizada el año 2008, se adjudicaron 17 propuestas, 5 de las cuales fueron seleccionadas y se encuentran en etapa de implementación. En la versión 2009 del Fondo, se financió la elaboración de 18 propuestas de mejoramiento y 5 de ellas serán implementadas en el año 2010.

Dado los resultados obtenidos en los concursos de 2008 y 2009, es que se ha decidido dar continuidad a 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.

[Firma y Sello]

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. 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 entender la modernización de la gestión pública como un proceso continuo de mejoramiento en la eficacia, eficiencia y calidad en la provisión de los bienes y servicios públicos a la ciudadanía. De esta definición se desprende, que dichas iniciativas deben tener un efecto en el corto plazo en la modernización de las instituciones públicas vinculadas.

De esta manera, se espera que las propuestas de modernización de la gestión pública incorporen aspectos tales como:

- Innovación en los actuales procesos de provisión de bienes y servicios públicos;
- Significativos cambios en virtud del desarrollo y uso de tecnologías de la información y comunicación
- Simplificación y optimización de trámites entre servicios públicos y con directo beneficio para los ciudadanos, entre las que se encuentran: solicitudes, inscripciones, permisos, estudios, finiquitos, etc., sean éstos en el ámbito laboral, social, ambiental, sanitario u otros.
- Alianza público-privada para resolver problemas o suplir necesidades propias de dicha asociación.

En este entendido, no se considerará como propuestas de modernización de la gestión pública elegibles, a aquellas iniciativas cuyo énfasis sea puesto principalmente en la incorporación de recursos humanos o la creación de nuevos programas, ya que para canalizar dichas iniciativas existen otros instrumentos.

III. Líneas de Financiamiento.

- a) **Propuestas Externas al Ejecutivo:** Financiará la elaboración de propuestas de modernización formuladas por personas naturales o jurídicas orientadas a perfeccionar la gestión pública en áreas relacionadas con la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos, 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 (usuarios, clientes o beneficiarios) y público respecto de la validez de dicho problema.
- b) **Propuestas Servicios Públicos:** Financiará la elaboración de propuestas de modernización formuladas directamente por los Servicios Públicos, orientadas a perfeccionar la gestión pública en áreas relacionadas con la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos, 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 el diagnóstico preliminar del problema a resolver, la visión del sector privado (usuarios, clientes o beneficiarios) respecto de la validez de dicho problema.

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

IV. Rol de los Actores.

a) Comité Asesor.

Existirá un Comité Asesor integrado por expertos en gestión pública, nominados por los Ministerios de Interior, de Hacienda, Secretaría General de la Presidencia y Economía Fomento y Reconstrucción. Dicho Comité apoyará la selección de las propuestas que se presentan al Fondo y recomendará aquellas cuya implementación debería ser financiada en el Proyecto de Ley de Presupuestos del año siguiente.

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 Pública de 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.
- Supervisar y controlar el desarrollo de las propuestas, velando, tanto 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 por el contenido de los mismos.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, al reemplazo de miembros del equipo de trabajo del 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 traspasos o transferencias programadas según se acuerde en el convenio con el adjudicatario, previa aprobación de los informes y rendiciones respectivas y en general cuando proceda.
- 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:

- Entregando información relevante al adjudicatario en el período de elaboración de la propuesta.
- Participando en todas aquellas reuniones que soliciten los adjudicatarios y DIPRES para analizar aspectos específicos durante la elaboración de la propuesta.
- Revisando y emitiendo comentarios a los informes presentados a análisis por el adjudicatario, a través de DIPRES.

- Elaborando 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.

Podrá 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 para implementar posteriormente la propuesta si ésta resultare aprobada en el marco de la formulación del Presupuesto 2011.

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 sus autoridades y unidades organizacionales 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 del plazo a que se refiere el tercer punto del tercer párrafo de este Título, 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 (los) Servicio(s) correspondiente(s). De esta manera y si fuera recomendado por el Comité Asesor, DIPRES 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 del Sector Público para el año 2011.

El Convenio para la elaboración de propuestas concretas de modernización, que como resultado de la adjudicación se suscriba, tendrá una vigencia de 150 (ciento cincuenta) días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, para efectos de la calendarización de la entrega de los informes que se exijan como

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.

parte del desarrollo de la propuesta, se entenderá como fecha de entrada en vigencia la de la suscripción del Convenio.

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

- Un Informe de Avance: el que deberá ser evacuado en el plazo de 45 (cuarenta y cinco) 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: el que deberá ser evacuado en el plazo de 90 (noventa) 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 estimada 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 el (los), Servicio(s) Público(s) vinculado(s) al informe de avance
- Un Informe Final: el que deberá ser evacuado en el plazo de 110 (ciento diez) días corridos a contar de la fecha de suscripción del Convenio. Este informe deberá incorporar las correcciones y complementaciones a los informes de Avance y Final Preliminar realizados por la Contraparte Técnica de DIPRES y/o por el (los) 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, Transferencias o Traspasos de recursos, Gastos Imputables y Rendiciones de Gastos.

a) Modalidad de Financiamiento.

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 \$50.000.000.- (cincuenta 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 \$30.000.000.- (treinta millones de pesos) por propuesta adjudicada.

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

b) Transferencias o traspasos de recursos.

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

- Primer traspaso o transferencia (40% del monto total) con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el Convenio. Dicho traspaso o transferencia sólo podrá hacerse efectivo una vez que sea entregada o bien una Póliza de Garantía de ejecución inmediata sin liquidador o una Boleta de Garantía⁴ Bancaria pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, tomada por el adjudicatario en un banco con oficinas o sucursales en Santiago de Chile, cualquiera de éstas por igual monto que el del primer traspaso o transferencia, a nombre de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, RUT N°60.802.000-4. La vigencia de la boleta o póliza de garantía será de al menos 100 (cien) días contados a partir de la fecha de suscripción del Convenio.
- Segundo traspaso o transferencia (30% del monto total) contra la aprobación del informe de avance y aprobadas las rendiciones de gastos mensuales a las que hace referencia el punto d) de este numeral, respecto del primer traspaso o transferencia.
- La última transferencia (30% del monto total) se traspasará o transferirá contra aprobación del informe final, y aprobadas las rendiciones de gastos mensuales respecto del segundo traspaso o transferencia.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo el flujo de gastos propios de cada propuesta, el adjudicatario podrá solicitar recibir en un solo acto el segundo y último traspaso o transferencia, esto es, por el 60% (sesenta por ciento) del monto total. Se entenderá que esta última transferencia o traspaso sólo podrá realizarse contra la aprobación del Informe Final y la debida rendición de gastos mensuales respecto del primer traspaso o transferencia.

Para los efectos de los desembolsos, se entenderá como fecha de entrada en vigencia del Convenio aquella correspondiente a la de la total tramitación de los actos administrativos que lo aprueben, luego que se hayan constituido las garantías que en él se contemplan. Las cuotas se desembolsarán previa conformidad de la Contraparte Técnica y la aprobación del respectivo informe y rendiciones de gastos.

Los adjudicatarios del Fondo podrán optar por abstenerse de hacer entrega de la correspondiente garantía mencionada en el primer traspaso o transferencia, en cuyo caso se abstendrán de recibir el anticipo transferible o traspasable a la entrada en vigencia del Convenio. En tal evento, el traspaso de los recursos del Fondo se realizará en función del siguiente cronograma:

- Primer traspaso o transferencia (40% del monto total) contra la aprobación del Informe de Avance y aprobada la solicitud de reembolso de gastos incurridos.
- Segundo traspaso o transferencia (30% del monto total) contra la aprobación del Informe Final Preliminar y aprobada la solicitud de reembolso de gastos incurridos, no reembolsados con anterioridad.

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

- El último traspaso o transferencia (30% del monto total) se traspasará o transferirá contra aprobación del Informe Final y aprobada la solicitud de reembolso de gastos incurridos, no reembolsados con anterioridad.

c) Gastos Imputables.

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

i) 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.

ii) 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, arriendo de infraestructura para eventos (focus groups u otros) 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, dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, respuesta formal escrita indicando su aceptación o rechazo.

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.).

d) Rendiciones de Gastos.

En concordancia con la normativa vigente, el adjudicatario deberá presentar mensualmente a DIPRES dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes al mes que corresponda, una rendición de gastos que contenga una relación detallada de los pagos efectuados en el mes anterior, debidamente documentados y conforme a las formas establecidas en el Manual de Procedimientos del Fondo de Modernización de la Gestión Pública, el cual será provisto por DIPRES, a cada adjudicatario.

Transcurridos 60 (sesenta) días corridos a contar de la fecha de suscripción del convenio, el adjudicatario deberá comunicar a DIPRES, una proyección justificada de los gastos que estima en que incurrirá hasta el último día de vigencia del convenio suscrito. La citada proyección de gastos, permitirá a DIPRES ajustar el cálculo de transferencia o traspaso futuro de recursos a cada una de las propuestas adjudicadas.

DIPRES no realizará traspasos o transferencias mientras los adjudicatarios no hayan realizado las rendiciones de los gastos en los plazos señalados anteriormente y DIPRES no haya aprobado dichas rendiciones.

El plazo máximo para la rendición final de gastos ocasionados con motivo del convenio, será el término de su vigencia. 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 del Sitio Web de 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 2010; 2) Instructivo de postulación, 3) Formatos de declaraciones juradas y carta de compromiso; y 4) Las respuestas a las consultas y aclaraciones efectuadas dentro del plazo establecido en el N°3) de este Título VIII de las presentes Bases Administrativas.

2) Documentos Requeridos.

Para concretar su postulación, el postulante deberá completar los datos requeridos a través de la aplicación dispuesta por DIPRES para los efectos del concurso del Fondo de Modernización de la Gestión Pública en el Sitio Web www.dipres.cl de acuerdo al instructivo correspondiente, adjuntando los documentos solicitados que se detallan más adelante en el punto N°2) i) a vii) de las presentes Bases Administrativas.

i) Información del postulante.

Deberá entregarse los antecedentes que a continuación se indican de acuerdo al tipo de postulante:

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 copia de sus Estatutos o de sus Reglamentos y de la norma que los creó;
 - ii) Antecedentes que acrediten modificaciones posteriores a su constitución legal, si las hubiese;

- iii) Antecedentes que acrediten la vigencia de su constitución legal, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días a contar de la fecha de postulación. En caso de corporaciones y fundaciones el certificado de vigencia de su constitución legal deberá ser emitido por el Ministerio de Justicia;
- iv) La personería de quienes comparecen en representación del postulante, con su correspondiente inscripción;
- v) Certificado o documento oficial que acredite la vigencia de la personería de quienes comparecen en representación del postulante, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días a contar de la fecha de presentación.

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.

- c) Presentar declaraciones juradas ante Notario, tanto respecto a las entidades postulantes como respecto de cada uno de los participantes de su equipo, que acrediten la inexistencia de incompatibilidades establecidas en el artículo 4° incisos primero y sexto de la Ley N°19.886, las que deberán ser entregadas junto con la propuesta. Al evaluar el proceso, los funcionarios de 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) Presentar declaración jurada ante Notario firmada por el representante legal del postulante, señalando que ni el diagnóstico ni la elaboración de la propuesta que presentará en el informe de avance, informe final preliminar e informe final han sido directa y previamente financiados a través de recursos públicos. Adicionalmente, deberá señalarse en la declaración jurada si la propuesta se origina indirectamente en un estudio previamente financiado con recursos públicos.

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.
- b) Presentar declaraciones juradas ante Notario, tanto respecto de él como de cada uno de los miembros de su equipo de trabajo si lo hubiere, que acrediten la inexistencia de incompatibilidades establecidas en el artículo 4° incisos primero y sexto de la Ley N°19.886, las que deberán ser entregadas junto con la propuesta. Al evaluar el proceso, los funcionarios de 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.

- c) Presentar una declaración jurada ante Notario firmada por el postulante, señalando que ni el diagnóstico ni la elaboración de la propuesta que presentará en el informe de avance, informe final preliminar e informe final, han sido directa y previamente financiados a través de recursos públicos. Adicionalmente, deberá señalarse en la declaración jurada, en caso que la propuesta se origine indirectamente en un estudio previamente financiado con recursos públicos

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

- a) Antecedentes que acrediten la representación del Jefe Superior del Servicio (decreto de nombramiento u otro) y/o en su caso, los que acrediten la representación de quien comparece en su representación.
- b) Carta firmada por el Jefe de Servicio 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.

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 pagadera a la vista con carácter de irrevocable o bien una Póliza de Garantía de ejecución inmediata sin liquidador, por un monto en pesos chilenos equivalente al 1% (uno por ciento) 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 2010"*.
- b) Deberá ser emitida a nombre de la Dirección del Presupuestos del Ministerio de Hacienda, RUT N°60.802.000-4.
- c) Deberá ser tomada por el proponente o quien le represente.
- d) 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

Deberá tener una vigencia no inferior a 40 (cuarenta) días a contar de la fecha final de presentación de las propuestas a que se refiere el N° 4) de este Título VIII de las Bases Administrativas.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes de DIPRES, ubicada en calle Teatinos N°120, Primer Piso, de la ciudad y comuna de Santiago, en el cual deberá indicarse que postula al "Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2010", el nombre de la propuesta, el nombre y RUT del postulante y la fecha de apertura de las propuestas. El horario de la Oficina de Partes es el siguiente: de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y sólo de 09:00 a 14:00 horas los días viernes. La fecha

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

final para recepción de las garantías será el día 11 de enero de 2010, hasta las 12:00 hrs.

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 DIPRES, Teatinos N°120, piso 13, en horario de 09.00 a 12:30 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 Convenio⁶.

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.

Al menos uno de los integrantes del equipo de trabajo deberá observar el siguiente perfil profesional:

- a) Experiencia comprobable de al menos tres años en gestión y diseño de programas y proyectos de modernización pública.
- b) De preferencia Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial o Administrador Público.
- c) Deseable contar con un postítulo o postgrado en las materias mencionadas en letra a).

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 (incluidas las respuestas a las consultas y aclaraciones dispuestas en el Sitio Web www.dipres.cl, las que se entienden forman parte integrante de las presentes Bases) y que acepta someterse a ellos. 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.

⁶ La boleta de garantía a la que se hace mención, sólo será exigible a los adjudicatarios externos al Ejecutivo

La propuesta presentada al concurso deberá tener validez por un período no inferior a 40 (cuarenta) 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 en los casos en que el Servicio haya utilizado los distintos instrumentos del Sistema de Evaluación y Control de Gestión de DIPRES 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, se entregarán o darán a conocer a todos los interesados, dentro de los 02 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de formulación de la consulta, a través del mismo buzón de consultas

Las consultas podrán formularse hasta 05 (cinco) días hábiles antes del cierre del Concurso.

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

El postulante deberá completar los datos requeridos a través de la aplicación dispuesta por DIPRES para los efectos del concurso del Fondo en el Sitio Web www.dipres.cl de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases Administrativas y al instructivo correspondiente, adjuntando los documentos solicitados.

La fecha final para recepción de propuestas en el Sitio Web será el día 11 de enero de 2010, hasta las 12:00 hrs.

Por su parte, la apertura de las propuestas se llevará a cabo en la misma fecha de recepción final de las propuestas, a las 15:15 hrs. en la División de Gestión Interna de 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.

En dicha oportunidad se procederá a verificar que los postulantes externos al Ejecutivo hayan acompañado la garantía a que se refiere el Título VIII, N°2), ii) de las presentes Bases.

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 por una vía distinta al Sitio Web de DIPRES www.dipres.cl, ni tampoco las propuestas que se presenten 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 a todos ellos a través del Sitio Web www.dipres.cl. El plazo que tendrán los postulantes para dar cumplimiento a lo solicitado por DIPRES no podrá ser superior a 05 (cinco) 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 sea elegible, esto es, 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 Título 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 del 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 del sistema evaluación y control de gestión de DIPRES.
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 para adjudicar todo o parte del Fondo con los resultados del presente concurso y los criterios de evaluación que hayan permitido al o los adjudicatarios obtener una determinada calificación, a más tardar el día 29 de enero de 2010, la cual se publicará en el Sitio 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, 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 05 (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 autorizada ante Notario de los documentos 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 Bases Administrativas del Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2010.
4. Plazos para la entrega de los Informes establecidos en el Título VI de las presentes Bases.
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 las Bases Administrativas del Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2010.
4. Plazos para la entrega de los Informes establecidos en el Título VI de las presentes Bases.
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 o demás condiciones establecidas en las Bases Administrativas del concurso 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 150 (ciento cincuenta) días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que los aprueba. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, 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. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Convenio, los adjudicatarios externos al Ejecutivo deberán entregar a DIPRES una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio, con carácter de irrevocable, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria pagadera a la vista con carácter de irrevocable o bien en 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) tomada por el adjudicatario en un banco con oficinas o sucursales en Santiago de Chile
- b) a nombre de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, RUT N°60.802 000-4.
- c) 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
- d) Deberá tener una vigencia de 07 (siete) 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 DIPRES, en horario de 09:00 a 12:30 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 de las presentes Bases.

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, tales como bases de datos, procedimientos, flujogramas, encuestas y demás documentos asociados a ellas, serán de propiedad exclusiva de 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.

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, en su caso.

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 N°2 del Título XII precedente, hasta por la concurrencia de los saldos insolutos.

XIV. Multas.

Tratándose de propuestas externas al Ejecutivo, DIPRES estará facultada para cobrar una multa equivalente a 1,5 (una coma cinco) Unidades de Fomento, valorizadas al día de suscripción del Convenio, por cada día hábil de retraso en la entrega del informe de avance. Asimismo, DIPRES estará facultada para cobrar una multa equivalente a 05 (cinco) Unidades de Fomento por cada día 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 05 (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 DIPRES hará efectiva la garantía referida en el N°2 del Título XII de las presentes Bases. En este evento se entenderá que el Convenio queda sin efecto, debiéndose restituir los recursos que se hubieren percibido como anticipos.

XV. Solución de Conflictos.

Los eventuales conflictos que se puedan producir entre DIPRES 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.

2.- CONVOCASE al concurso público para adjudicar el Fondo de Modernización de la Gestión Pública 2010.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA



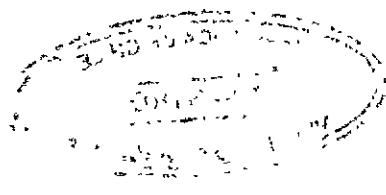
ALBERTO ARENAS DE MESA
MINISTRO DE HACIENDA (S)

**CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON**

NUEVA RECEPCION

Con Oficio N°

DEPART JURÍDICO		
DEP.T.R Y REGISTRO		
DEPART CONTABL		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E CUENTAS		
SUB. DEP. C.P Y BIENES NAC		
DEPART AUDITORIA		
DEPART V.O.P., U y T.		
SUB. DEP. MUNICIP		



REFRENDACION

REF. POR \$
 IMPUTAC
 ANOT POR \$
 IMPUTAC
 DEDUC. DTO.....

--	--	--