Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Gobierno de Chile

DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN PARA LA CONVOCATORIA A LOS FONDOS CONCURSABLES DE MODERNIZACIÓN MUNICIPAL AÑO 2026, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO.
RESOLUCION EXENTO Nº: 7541/2026
Santiago, 06/11/2026

VISTOS:
Lo dispuesto en el D.F.L. N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N°1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades ; la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Ley N°18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N°1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026; en el Decreto Supremo N°43, de 2026, del Ministerio del Interior, que nombra a don Sebastián Figueroa Melo como Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; y en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de república y sus modificaciones, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:
1.- Que, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, “SUBDERE”, en el marco del proceso de descentralización tiene como misión promover el desarrollo de los territorios, fortaleciendo la gestión de los gobiernos subnacionales, regionales y municipales y acrecentando, asimismo, su capacidad para articular territorialmente políticas, planes y programas, junto a otros actores.
2.- Que, el programa Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM), es una iniciativa de Gobierno orientada a fortalecer los procesos de gestión financiera de los municipios, a fin de obtener y evaluar objetivamente, evidencia relativa a la información financiera contable del municipio, incluyendo las áreas de Salud y Educación, aportando a mejorar sustancialmente la atención a las personas, acortar los plazos de respuesta para el ciudadano y las empresas, simplificar los procedimientos de la administración pública, y aumentar la transparencia de las actuaciones de las administraciones municipales.
3.- Que, en tal sentido, la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, en la Partida 05, Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Capítulo 05, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; Programa 02, Fortalecimiento de la Gestión Subnacional; Subtítulo 33, Transferencias de Capital; Ítem 03, A Otras Entidades Públicas; Asignación 602, Municipalidades (programa de modernización) , Glosa N°04, establece que, en lo que interesa, estatuye que, “estos recursos se destinarán al desarrollo, implementación, mantención y aplicación de plataformas tecnológicas de servicios web orientadas al fortalecimiento de la gestión municipal y/o de los principios de probidad y transparencia; así como también sus correspondientes servicios de administración, seguridad, monitoreo y respaldo, compra de hardware y software, creación y mejoramiento de redes eléctricas y de datos, capacitación y otros servicios destinados a implementar sistemas de gestión en los municipios.”
4.- Que, seguidamente, la norma presupuestaria agrega que la asignación de estos recursos se realizará a través de concursos a los que podrán postular las municipalidades que cumplan con las condiciones definidas por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo mediante de resolución.
5.- Que, en este orden de ideas y en armonía con lo mandatado en los considerandos anteriores , es que esta Subsecretaría, a través del Departamento de Finanzas Municipales de la División de Municipalidades, ha iniciado un proceso de postulación a proyectos que se enmarcan dentro del programa Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM), en el cual todos los entes edilicios que cumplan con los requisitos establecidos en el presente acto administrativo podrán postular al financiamiento de proyectos tecnológicos.
6.- Que, por tanto, por la presente resolución se aprueban las bases y sus respectivos anexos para la postulación a los fondos del programa SIFIM, en los términos y condiciones que se indican en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

RESUELVO:
ARTÍCULO 1°. - APRUÉBENSE las bases de postulación para la convocatoria a los fondos del programa Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM) año 2026, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en el sentido que se indica a continuación:

BASES DE POSTULACIÓN PARA LA CONVOCATORIA A LOS FONDOS CONCURSABLES DE MODERNIZACIÓN MUNICIPAL AÑO 2026, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO.

I. DEFINICIONES.

a. SUBDERE o la Subsecretaría: Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
b. SIFIM: Sistema de Información Financiera Municipal.
c. Unidad SIFIM: Programa de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que provee servicios tecnológicos y apoya con transferencias de recursos a municipalidades.
d. Contraparte Técnica Municipal: Funcionario municipal encargado de gestionar el/los proyectos durante su postulación, ejecución y rendición.

e. SISREC: Plataforma para la rendición de cuentas de la Contraloría General de la República.
f. Anexos: Documentos que son partes de esta presentación en los que las municipalidades deberán completarlos e ingresarlos en su postulación de la forma que se indique en las presentes bases.

g. Líneas de financiamiento: El proyecto presentado por la municipalidad debe enmarcarse en una de las siguientes líneas:
i. Plataformas tecnológicas de servicios web: Pueden destinarse al desarrollo, implementación, mantención y aplicación de plataformas tecnológicas de servicios web orientadas al fortalecimiento de la gestión municipal y/o a impulsar los principios de probidad y transparencia.

ii. Servicios operativos y de seguridad: Proyectos asociados a los gastos de los servicios correspondientes de administración, monitoreo, seguridad y respaldo de las plataformas tecnológicas municipales.

iii. Equipamiento tecnológico: Compra de Hardware y Software con directa relación a complementar las plataformas tecnológicas municipales.

iv. Infraestructura de conectividad: Iniciativas para la creación y mejoramiento de redes eléctricas y de datos relacionados con las plataformas.

v. Formación y apoyo técnico: Capacitación y otros servicios que estén destinados a implementar sistemas de gestión en los municipios.
II. Antecedentes de la convocatoria.

En el marco del programa Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM) para el año 2026, la SUBDERE abre la convocatoria, conforme a los términos establecidos en las presentes bases, dirigida a todas las municipalidades del país que cumplan con lo dispuesto en estas bases.

El presupuesto inicial disponible de esta Subsecretaría para la presente convocatoria es de $611.000.000.- (seiscientos once millones de pesos). La adjudicación se realizará en estricto orden decreciente de puntaje final (orden de prelación), asignando recursos única y exclusivamente a proyectos que puedan ser financiados en el 100% del monto solicitado.
En caso de existir un saldo presupuestario remanente de los $611.000.000.- (seiscientos once millones de pesos), y resultará insuficiente para financiar la totalidad de los recursos postulados por el proyecto que corresponda adjudicar según el orden de prelación, dicha iniciativa no sufrirá fraccionamiento ni asignación parcial en esta primera etapa, pasando a encabezar la lista de espera. El saldo remanente no adjudicado quedará en reserva presupuestaria institucional para ser adicionado a eventuales transferencias o para la liquidación final del proceso.

No obstante, dicho monto podrá incrementarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de esta subsecretaria, condicionado a las disponibilidades y modificaciones presupuestarias correspondientes. El monto definitivo, será distribuido entre los proyectos seleccionados según el mérito de su evaluación.
III. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, es el financiamiento de proyectos afines con el programa SIFIM en los municipios seleccionados, según lo dispuesto en la presente base.

Se entenderá por proyectos afines, aquellos que se enmarquen dentro de las líneas financiables ya descritas en el punto I. Definiciones, letra g) Líneas de Financiamiento.

El proyecto presentado por cada municipio no podrá exceder el monto máximo de $20.000.000 (veinte millones de pesos), deberá ser ejecutado en un periodo de tiempo que no supere los 12 meses contados desde la transferencia de los recursos y, en el caso de los servicios, tendrá que ser rendido en un solo estado de pago.

IV. Fechas del proceso de postulación y de la postulación.

a) Fechas de postulación.

El plazo para la presentación de postulaciones se iniciará a contar de la total tramitación del presente acto administrativo, y se extenderá hasta el décimo día hábil administrativo contado desde la publicación de las bases, a las 23:59 hrs., de Santiago de Chile.

La SUBDERE podrá prorrogar este plazo, mediante el correspondiente acto administrativo, lo que será informado mediante publicación en su sitio web institucional y notificado a todos los municipios que hayan ingresado consultas, con una antelación no inferior a 5 días hábiles respecto de la fecha de cierre original.

b) Forma de postulación

Las municipalidades deberán enviar su postulación mediante oficio firmado por el alcaldesa o alcaldesa dentro del plazo establecido. Este envío de realizará por correo electrónico, dirigido a: oficinadepartes@subdere.gov.cl, con copia al correo: sifim@subdere.gov.cl.

● Asunto del correo: 'Postulación SIFIM 2026 - Municipalidad de (NOMBRE)'.
● Formato: Archivos en PDF. Si los archivos adjuntos superan los 25 MB, deberán enviarse mediante un enlace de descarga (ej: Google Drive, OneDrive, Dropbox) con permisos de acceso público o habilitados para 'cualquier usuario con el enlace'. Será responsabilidad exclusiva del municipio postulante asegurar que el enlace permanezca activo y accesible durante todo el período de evaluación. Si el enlace es inaccesible, se notificará a la Contraparte Técnica, quien dispondrá de un plazo fatal de 1 día hábil para subsanar el error (reenviar el enlace o corregir permisos). De no ser subsanado, se declarará INADMISIBLE la postulación.

La postulación de la municipalidad, deberá ir acompañada por el detalle del proyecto según el formato establecido en el anexo A y según lo señalado en los siguientes numerales. Las postulaciones, ingresadas fuera de la fecha indicada en este numeral, serán declaradas

INADMISIBLES de forma inmediata.

c) Preguntas y respuestas.

Las municipalidades podrán formular consultas respecto a las presentes bases dentro del plazo de 3 días hábiles administrativos, contados desde la publicación del acto administrativo que las aprueba. Estas preguntas deberán ir dirigidas al correo: sifim@subdere.gov.cl. Las consultas que se reciban fuera del plazo indicado no serán consideradas.

La SUBDERE, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles administrativos contados desde el cierre del periodo de consultas, para publicar y remitir las respuestas correspondientes. Estas serán comunicadas en su totalidad a todas las municipalidades a través de los correos electrónicos indicados al momento de la postulación. Si los plazos indicados precedentemente vencieran en día sábado, domingo o festivo se entenderán prorrogados hasta el día siguiente hábil.

V. Antecedentes Normativos de la convocatoria.

● DFL N°1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
● Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
● DFL N°1, de 2006, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
● Ley de Compras Públicas, N° 19.886 y su Reglamento, D.S. Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
● Resoluciones, que reglamentan la finalidad, destino y uso general de los recursos que contempla el programa SIFIM.
● Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.

VI. Requisitos de Postulación.

Las municipalidades interesadas en participar en la presente convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Plazo de postulación y ejecución: Las municipalidades deberán presentar sus solicitudes de proyectos en el plazo indicado en estas bases. Todo proyecto cuyo cronograma o plazo de ejecución supere los 12 meses, será declarado inadmisible de forma inmediata.

b) Cantidad de proyectos: Cada municipalidad podrá presentar una única postulación, la que podrá contemplar la adquisición de diversos bienes y/o servicios (ítems), coherentes entre sí para lograr un objetivo común. En caso de presentar más de un proyecto independiente en una misma solicitud u oficio, ambas iniciativas serán declaradas inadmisibles, por incumplimiento de las bases.

c) Oficio conductor: La postulación se formalizará mediante oficio suscrito por el alcalde o alcaldesa dirigido al Subsecretario, individualizando el proyecto cuya financiamiento se solicita, en el marco de las líneas financiables del presente concurso. Dicho oficio, deberá adjuntar los Anexos A y B, documentos que, a su vez, deben ser suscritos por el Director o Directora de Administración y Finanzas del Municipio.

d) Monto máximo disponible: La solicitud de recursos que realice cada municipalidad, no podrá superar el total de $20.000.000 (veinte millones de pesos). Aquellas que superen el citado valor, serán declarados INADMISIBLE.

e) La municipalidad no podrá presentar proyectos, cuyo financiamiento haya sido realizado años anteriores y tuviesen rendiciones pendientes de proyectos financiados por la SUBDERE, no estarán facultadas para participar en este proceso, en cuyo caso sus postulaciones serán declaradas inadmisibles, salvo que hayan regularizado su situación antes del cierre de la postulación al nuevo proceso. Al momento de la asignación de los recursos para las municipalidades, aquellas entidades que tengan reintegros pendientes debido a proyectos anteriores, no podrán ser seleccionadas y correrá la lista de espera.

f) Incompatibilidades sobrevinientes: Las incompatibilidades o incumplimientos que se verifiquen con posterioridad a la postulación constituirán causal de inadmisibilidad. Si estas se presentan durante la ejecución del proyecto, SUBDERE podrá poner término anticipado al convenio, o modificarlo, según criterios de oportunidad, mérito y conveniencia, resguardando el correcto uso de los recursos públicos.

g) Pertinencia del proyecto: El proyecto que presente la municipalidad, deberá enmarcarse en las líneas de financiamiento que se describen en la presente convocatoria.

h) Aceptación de las bases: La sola presentación de la postulación implicará el conocimiento y aceptación íntegra de las presentes bases, así como también de todas las normas e instrucciones que las rijan.

VII. Requisitos para la presentación de los proyectos:

La municipalidad deberá presentar, en su postulación o enviar por correo electrónico, los siguientes ítems de la Minuta Técnica, que se adjunta en el Anexo B de este documento, según se pasa a detallar:

a) Objetivos del proyecto: Se debe definir el objetivo general y los objetivos específicos, los cuales deben ser claros, medibles y coherentes con la iniciativa propuesta.

b) Justificación del proyecto: Se deberá describir la situación actual del municipio, identificando el problema u oportunidad de mejora que motiva la iniciativa, así como fundamentar la solución propuesta como la alternativa más adecuada. Esta sección deberá considerar metas a alcanzar y, cuando corresponda, antecedentes de respaldo.

c) Respaldo Económico: Se deberá adjuntar obligatoriamente al menos una cotización formal, presupuesto de proveedor o captura de pantalla de convenio marco por cada ítem de gasto superior a 10 UTM. La no presentación de estos respaldos, impedirá evaluar la viabilidad financiera del proyecto.

d) Descripción del plan de ejecución: Se deberá detallar el proceso de adquisición y ejecución del proyecto una vez transferidos los recursos, incluyendo la modalidad de contratación, los aspectos técnicos de los bienes y/o servicios a adquirir, los recursos humanos involucrados y la identificación de la unidad responsable de la recepción conforme.

e) Etapas y plazos: Se deberá presentar una carta Gantt, con los plazos de ejecución y los hitos más importantes. Debe incluir el proceso de rendición mensual de los recursos, a través de SISREC.

f) Financiamiento: En este ítem se deben indicar el monto (impuestos incluidos) del proyecto y las fuentes de financiamiento, incluyendo el recurso solicitado y aportes municipales. Si un proyecto llegará a recibir financiamiento de SIFIM y de otro programa de SUBDERE para un mismo proyecto, la postulación será declarada como inadmisible.

g) Categorización del Proyecto: Debe indicar a que línea de financiamiento corresponde el proyecto, solo puede ser una línea por proyecto. Si el proyecto incluye componentes de varias líneas (ej: Hardware + Capacitación), seleccione aquella que represente el mayor impacto o monto de inversión.

h) Responsable Municipal: Es necesario identificar al responsable municipal del proyecto con su nombre, cargo, teléfono y correo electrónico. De la misma manera, se debe identificar un suplente con iguales datos de contacto.

VIII. Revisión de admisibilidad de las postulaciones.

Finalizado el período de postulación, se constituirá una comisión de evaluación y selección de proyectos, encargada de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases y evaluar técnicamente las iniciativas declaradas admisibles.

La comisión estará integrada por funcionarios del Departamento de Finanzas Municipales, de la División de Municipalidades de la SUBDERE, donde se incluyen especialistas del área de tecnologías de la información.

a) Etapa de admisibilidad

La Comisión verificará, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde el cierre del proceso de postulación, el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las presentes bases. Serán declaradas admisibles, únicamente aquellas postulaciones cuyas municipalidades cumplan con los requisitos de las presentes bases.

Los proyectos declarados admisibles, serán evaluados por la citada comisión aplicando estrictamente los criterios y verificadores contenidos en la Pauta de Evaluación Técnica (Anexo C), documento que se entiende formar parte integrante de la presente resolución para todos los efectos legales.

Si durante el proceso de evaluación se detectara, errores de formas, documentos incompletos, se notificará dicha circunstancia mediante correo electrónico a la contraparte designada y al Alcalde para que enmiende dichos errores en un plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, de no ser así la postulación será declarada inadmisible. Se entenderá por vicios de forma, aquellos que no afecten la validez sustancial de la postulación, tales como ilegibilidad de copias o falta de firmas en anexos secundarios. La ausencia del Oficio del Alcalde o de los Anexos “A: Certificado de Solicitud de Recursos” y B: Minuta Técnica Proyecto, será causal de inadmisibilidad inmediata no subsanable. Sin embargo, la omisión de firmas en documentos presentados podrá ser subsanada en el plazo estipulado.

La Comisión, revisará y propondrá mediante acta la nómina de postulantes ordenada según los puntajes obtenidos en la evaluación, para efectos de asignar los recursos a los proyectos seleccionados, según se indica en los numerales posteriores.

IX. Criterios de evaluación.

El proceso de evaluación de los proyectos postulados a los fondos SIFIM de la SUBDERE, se fundamenta en criterios que permiten la jerarquización objetiva de las iniciativas, estableciendo un ranking que oriente la asignación de financiamiento conforme a principios de pertinencia, impacto y viabilidad técnica-financiera.
A continuación, se detallan los criterios de evaluación con su respectivo puntaje:
1. Pertinencia con la Línea de Financiamiento e Impacto en la Modernización y Transformación Digital (30 puntos):

● 30 puntos (Pertinencia Alta): El proyecto se vincula directamente con una de las líneas de financiamiento elegibles y acredita estar destinado a habilitar, implementar, integrar o adecuar directamente uno o más de los componentes normativos y fases obligatorias definidos por la Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado:
○ Soporte e ingreso electrónico de solicitudes / tramitación: Plataformas web de tramitación digital con autenticación estandarizada (integración de ClaveÚnica o plataformas tipo SIMPLE).
○ Comunicaciones oficiales electrónicas: Sistemas de gestión y despacho de actos de comunicación interinstitucional interoperables (integración o adecuación a DocDigital).
○ Expediente electrónico y gestión documental: Repositorios de expedientes con trazabilidad, foliación digital, metadatos normados, ciclo de vida documental y firma electrónica avanzada o del órgano.
○ Interoperabilidad del Estado: Adecuación o desarrollo de interfaces (APIs) seguras para intercambio automático de datos con la Plataforma Integrada de Servicios Electrónicos del Estado (PISEE), suprimiendo certificados exigidos al ciudadano.
○ Notificaciones electrónicas: Módulos de aviso y despacho digital en casillas o domicilios electrónicos certificados conforme a la norma técnica.
○ Digitalización e indexación de documentos físicos: Infraestructura o software para

digitalización de ingreso conforme al estándar de conservación y autenticidad documental.
○ Seguridad de la información, ciberseguridad y resiliencia de plataformas: Infraestructura, monitoreo y respaldo que implemente la Norma Técnica de Ciberseguridad o el estándar de Calidad y Funcionamiento de Plataformas Electrónicas (D.S. N° 11).

Verificadores requeridos: a) Anexo B (Minuta Técnica): Identificación unívoca del (de los) componente(s) normativo(s) SGD y norma técnica oficial que el proyecto impacta, detallando el procedimiento o servicio municipal intervenido. b) Informe Técnico de Diagnóstico y Criticidad: Documento que acredite la brecha operativa actual del municipio frente a los plazos y exigencias de gradualidad de la Ley N° 21.180, justificando la indispensabilidad técnica de la adquisición para su subsanación.
● 20 puntos (Pertinencia Media): El proyecto se vincula directamente con las líneas de financiamiento elegibles y genera mejoras sustantivas en la eficiencia, conectividad o gestión interna del municipio (ej. sistemas de información geográfica-GIS, renovación de bases de datos contables internas, mejoras de conectividad LAN no vinculadas a plataformas SGD, equipamiento de atención al público), pero sin acreditar articulación directa con ninguno de los componentes operativos obligatorios de la Ley N° 21.180, ni con sus normas técnicas. Verificador: Anexo B: Justificación funcional del beneficio operativo de la inversión para la gestión del municipio, sin vinculación a las plataformas o normas de la SGD.

● 10 puntos (Pertinencia Baja): Iniciativa orientada a la reposición o recambio estándar de equipamiento tecnológico (hardware o licencias de ofimática general) motivada exclusivamente por desgaste, término de vida útil u obsolescencia técnica, sin añadir nuevas capacidades de tramitación digital, interoperabilidad ni servicios electrónicos. Verificador: Anexo B: Solicitud de adquisición basada únicamente en el reemplazo de inventario existente sin rediseño del proceso ni desarrollo funcional.

● 0 puntos (No Pertinente): El proyecto no guarda relación con las líneas de financiamiento del concurso, no incide en procesos de gestión o soporte administrativo municipal, o los antecedentes técnicos aportados no permiten determinar su impacto ni coherencia programática.
2. Fundamentación y Justificación del Proyecto (25 puntos):

● 25 puntos (Fundamentación Crítica Objetiva): Acreditación de riesgo inminente de discontinuidad operacional, daño patrimonial o sanción legal/administrativa. Verificador: Informe/Dictamen de CGR, auditoría externa, sanciones, o Informe de Diagnóstico y Certificado de Criticidad Técnica suscritos conjuntamente por el Encargado de Informática y el Administrador Municipal, quienes asumirán la responsabilidad administrativa sobre la veracidad de la situación de riesgo tecnológico declarada.

● 15 puntos (Fundamentación Interna Verificable): Justificación estructurada basada en registros internos de operación y demanda. Verificador: Memorandos fundados de direcciones usuarias, estadísticas consolidadas de fallas/reclamos o bitácoras de incidentes.

● 10 puntos (Fundamentación Narrativa): Descripción declarativa de la necesidad sin aportación de evidencias cuantitativas o respaldos documentales.

● 0 puntos (Sin Justificación Técnica): Inexistencia de diagnóstico o argumentación que justifique la adquisición.
3. Viabilidad Técnica y Financiera (10 puntos):

● 10 puntos (Alta Viabilidad): Presupuesto de mercado respaldado y Carta Gantt detallada por fases, actividades, responsables e hitos de control. Verificador: Adjunta dos cotizaciones formales (o capturas de Convenio Marco vigentes) para los ítems principales.

● 5 puntos (Viabilidad Media): Presupuesto con respaldo referencial y Carta Gantt mensual básica. Verificador: Adjunta una cotización formal o referencia verificable de mercado.

● 0 puntos (Viabilidad Mínima): Presupuesto estimado sin respaldos documentales o cronograma genérico sin detalle de hitos.
4. Focalización de recursos SUBDERE (15 puntos)

● 15 puntos: (3 criterios de focalización) El municipio cumple copulativamente con los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal.

● 10 puntos: (2 criterios de focalización) El municipio cumple con al menos dos de los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal.

● 5 puntos: (1 criterio de focalización) El municipio cumple con al menos uno de los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal.

● 0 puntos: (Ningún criterio de focalización) El municipio no cumple con ninguno de los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal.
5. Plazos y Planificación de Ejecución (10 puntos):

● 10 puntos: Cronograma de ejecución igual o menor a 9 meses, desde la recepción de los recursos.

● 5 puntos: Cronograma de ejecución superior a 9 meses y hasta 11 meses, desde la recepción de los recursos.

● 0 puntos: Cronograma ajustado al tope máximo de 12 meses, desde la recepción de los recursos (alto riesgo de vencimiento del plazo de ejecución del proyecto).
6. Comportamiento de rendiciones municipales de recursos SUBDERE (10 puntos):

● 10 puntos: (Bueno) Municipio sin observaciones financieras vigentes ni reintegros pendientes en SISREC.

● 5 puntos: (Regular) Municipio con rendiciones en revisión dentro de plazos reglamentarios, sin reintegros vencidos.

● 0 puntos: (Deficiente) Municipio con rendiciones rechazadas o reintegros pendientes.

X. Selección de proyectos.
Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión deberá levantar mediante un Acta de Evaluación, con el número de los proyectos seleccionados según sus puntajes en orden descendente, hasta alcanzar el presupuesto disponible para la presente convocatoria.
a) Criterios de Desempate.
En caso de igualdad de puntaje entre dos o más postulaciones y ante la insuficiencia de presupuesto para financiar todas ellas, se utilizarán los siguientes criterios de desempate en estricto orden de prelación:
1. Dependencia del Fondo Común Municipal (FCM): Se adjudicará al proyecto del municipio que posea la mayor dependencia del Fondo Común Municipal, según el último índice oficial vigente publicado por SUBDERE, priorizando así a las comunas con mayores necesidades financieras.

2. El municipio no debe tener rendiciones pendientes con SUBDERE: De persistir el empate, se priorizará aquel municipio que no cuente a la fecha de postulación con rendiciones pendientes en sistema SISREC con SUBDERE.

b) Acta de evaluación.
Finalizado el proceso de evaluación, la comisión deberá levantar un acta, con el ranking de proyectos financiables, la comisión propondrá a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo la nómina de postulantes ordenada según los puntajes obtenidos en la evaluación, en forma descendente (de mayor a menor), para efectos de otorgar el financiamiento a sus proyectos, mediante resolución de transferencia.
c) Lista de Espera.
Integrarán la Lista de Espera todas aquellas iniciativas que, habiendo cumplido las condiciones de admisibilidad y alcanzado el puntaje mínimo de aprobación técnica, no resulten seleccionadas en la adjudicación inicial por falta de disponibilidad presupuestaria. Esta nómina será encabezada, en primer término, por aquel proyecto respecto del cual no fue seleccionado por no existir más recursos disponibles en el marco presupuestario de los $611.000.000.- (seiscientos once millones de pesos), siguiendo con las demás iniciativas en estricto orden descendente conforme al puntaje obtenido.
La Lista de Espera se aprobará formalmente en el mismo acto administrativo que resuelva la adjudicación del concurso, debiendo consignar el orden de prelación, comuna, denominación del proyecto, puntaje ponderado y el monto total de los recursos solicitados.
La Lista de Espera mantendrá plena validez y eficacia jurídica hasta el 31 de diciembre del presente año presupuestario, plazo que se computará desde la total tramitación de la resolución que sancione la adjudicación. Durante dicho período, la lista se ejecutará de forma sucesiva ante la incorporación de recursos complementarios o suplementarios al programa, así como frente a desistimientos formales o pérdidas de elegibilidad de los municipios inicialmente adjudicados.
Los fondos consolidados se asignarán a los proyectos integrados en la Lista de Espera en estricto orden de prelación, debiendo cubrir el 100% del monto postulado por cada comuna, hasta el límite máximo que permita el financiamiento de las iniciativas. Dicha asignación se formalizará mediante la dictación de una o más Resoluciones de Asignación Complementaria.
Si tras la ejecución de la asignación complementaria subsistiere un saldo remanente que resultare inferior al monto total solicitado por la iniciativa correlativa del ranking, la SUBDERE ofrecerá dicho saldo disponible a título de adjudicación parcial, con sujeción a las siguientes reglas:
• Notificación formal: Se notificará válidamente a la municipalidad respectiva el monto remanente exacto disponible para el cofinanciamiento de su proyecto.

• Plazo perentorio y opciones: La municipalidad dispondrá de un plazo perentorio de 5 (cinco) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de notificación, para señalar por escrito a través del correo electrónico a las casillas: oficinadepartes@subdere.gov.cl y sifim@subdere.gov.cl, su aceptación o desistimiento. En caso de aceptación, el municipio deberá reformular y rebajar las metas del proyecto o, en su defecto, a complementar la diferencia con recursos propios para asegurar su total ejecución.

XI. PROCESO DE TRANSFERENCIAS

a) Aprobación y asignación de recursos SIFIM.
Una vez finalizado el proceso de selección definitiva y verificado el financiamiento se emitirá el correspondiente acto administrativo de asignación y transferencia de recursos.
La transferencia de recursos a las municipalidades con proyectos aceptados se realizará una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de transferencia y que se verifique los requisitos establecidos en dicho acto, asimismo que las municipalidades no tengan rendiciones pendientes con SUBDERE, esto en armonía con lo dispuesto en la Resolución N°2 de 2026, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas.
b) Transferencias.
En el acto administrativo de asignación de recursos, se dispondrá la transferencia de recursos a cada municipalidad por el total asignado.
c) Proceso de rendición, cierre y control de proyectos
De conformidad a lo establecido en el artículo N° 38 de la Resolución N° 2 del 2026, de la Contraloría General de la República, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, no entregará nuevos fondos mientras la entidad que deba recibirlos no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de gastos de los recursos ya transferidos, en los plazos estipulados en los convenios aprobados por el acto administrativo que corresponda o en la resolución que dispone la transferencia, según sea el caso, y en la presente política, salvo en los casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante.
Será de responsabilidad de la entidad ejecutora, en este caso de la municipalidad, corregir y/o respaldar las observaciones que se realicen a las rendiciones mensuales que se envíen. De no ser resueltas dentro del período de vigencia del convenio o resolución, según sea el caso, se procederá a rechazar el gasto.
d) Rendiciones en SISREC

Las transferencias de recursos realizadas por la SUBDERE, desde el año 2023 en adelante, deberán ser rendidas mediante plataforma SISREC, esto conforme a lo señalado en la resolución exenta N°1.858, de la Contraloría General de la República, se establece la obligatoriedad del uso de la plataforma SISREC para la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital, de la ejecución de recursos públicos imputados al subtítulo 33, el que incluye al programa SIFIM.
La municipalidad al recibir la transferencia de recursos del Programa SIFIM, debe generar un Comprobante de Ingreso Municipal, adjuntarlo en la documentación complementaria del proyecto y aceptar la transferencia en la plataforma.
La municipalidad mensualmente deberá informar la rendición de gastos en el sistema SISREC, aun cuando no se hayan efectuado gastos en el período rendido, en esos casos la rendición debe ser declarada sin movimiento, firmada y enviada al analista otorgante.
Ejecutados los proyectos ya sea en su totalidad o parcialmente, la municipalidad deberá declarar mensualmente la rendición en el sistema SISREC y añadir la documentación de respaldo de los gastos declarados.
Se considera un gasto rechazado todo aquel que no se corresponda o no cumpla con lo señalado en la solicitud y/o minuta técnica, o sea anterior a la transferencia de fondos efectuada por este programa.
En caso que el proyecto pueda ejecutarse de acuerdo a los señalamientos de la minuta técnica por un menor valor, la diferencia debe reintegrarse a la Tesorería General de la República. No se aceptarán gastos que no estén contemplados dentro de lo autorizado en función de la minuta técnica aprobada, aún si el gasto pertenece a la misma naturaleza del proyecto aprobado.
A cada proyecto se le asigna un financiamiento individualizado, conforme a lo señalado en la resolución, por lo cual no se aceptará usar los fondos del ítem A para pagar gastos del ítem B y viceversa.
Todo desembolso que supere los saldos otorgados por este programa en los respectivos proyectos será considerado como aporte municipal, por tanto, en el caso que las facturas sumen un valor mayor al otorgado al respectivo proyecto, la rendición en SISREC debe calzar con el monto máximo otorgado a éste.
El Encargado Otorgante revisa la observación y en caso de validarla, devuelve la rendición al Analista Ejecutor para que las salvedades sean enmendadas. Será de responsabilidad de la entidad ejecutora, en este caso de la municipalidad, corregir y/o respaldar las observaciones que se realicen a las rendiciones mensuales que se envíen en un plazo fatal de 10 días hábiles administrativos contados desde la notificación.
Recibida una rendición, el Analista Otorgante revisará la declaración y en caso de no haber discrepancias aceptará las transacciones. Enviará la rendición al Encargado Otorgante para su aprobación y firma. El Encargado otorgante revisa y aprueba la rendición, una vez firmada ésta.
Una vez concluida la ejecución del proyecto, de acuerdo con las fechas informadas en la minuta técnica, las municipalidades dispondrán de un plazo máximo de ciento ochenta (180) días corridos, para presentar la totalidad de la rendición de cuentas y realizar el cierre administrativo del mismo. En el evento que un municipio no logre completar la rendición de cuentas dentro de este plazo, deberá solicitar formalmente una prórroga a la SUBDERE, mediante un oficio fundado que detalle las circunstancias que impiden su cumplimiento, el cual debe ser presentado antes del vencimiento del plazo original. La Institución evaluará la solicitud y procederá a aceptarla o rechazarla mediante el correspondiente acto administrativo, lo que será comunicado oportunamente al municipio solicitante. La aprobación de una prórroga beneficiará únicamente al municipio peticionario y se formalizará por medio de un acto administrativo.
e) Reintegro
Aquellos saldos no ejecutados, o bien, que hayan sido rechazados en la rendición, deberán ser devueltos directamente por la municipalidad a la TGR. Asimismo, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N° 21.796, los recursos que no hayan sido utilizados, o que por cualquier otro motivo deban ser restituidos a rentas generales de la nación, deberán ser reintegrados a más tardar dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo proyecto, este plazo comienza con la notificación de cierre en SISREC.
A partir de los proyectos del año 2023 y hasta que se establezca alguna otra modalidad, los reintegros deberán ser rendidos en el cierre de proyectos de la plataforma SISREC. La SUBDERE, a través del acto administrativo de cierre, notificará formalmente al municipio el monto exacto del saldo no ejecutado o rechazado que debe ser restituido a la TGR, sirviendo dicho acto como base para el cómputo del plazo de restitución a la Tesorería General de la República.
Si bien el reintegro forma parte de la rendición de fondos, dicha restitución debe informarse en forma independiente al monto rendido aprobado, ya que su tratamiento contable es distinto, siendo esencial que la Contabilidad institucional registre con exactitud ambos movimientos (procedimiento contable G-06 de CGR).
f) Recursos Adicionales
En el evento de producirse un incremento presupuestario, los nuevos fondos se consolidarán de pleno derecho con el saldo remanente que hubiere quedado en reserva durante la adjudicación inicial. Dicha concurrencia de saldos conformará un fondo único de ejecución, destinado exclusivamente al financiamiento sucesivo de los proyectos integrados en la Lista de Espera, de conformidad con el orden de prelación vigente, dispuesto en el capítulo X letra c) de las presentes bases.
XII. Obligaciones de las municipalidades con proyectos financiados.

1. Cumplir en tiempo y forma lo establecido en las presentes bases.
2. Comunicar a la SUBDERE oportuna y obligatoriamente, cambios en el proyecto.
3. Informar periódicamente a la SUBDERE sobre el estado de avance de los proyectos.

XIII. ANEXOS
A. Certificado de Solicitud de Recursos Municipal
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE BIENES
MUNICIPALIDAD DE :
INICIATIVA : Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM)
En [COMUNA], a [DIA] días del mes de [MES] 2026, la Municipalidad de [NOMBRE], en el marco de la postulación a la convocatoria del Programa SIFIM 2026 y en conformidad a lo dispuesto en la Resolución Exenta que aprueba las presentes Bases Administrativas, solicita a SUBDERE aprobar el financiamiento para la contratación de servicios y/o adquisición de bienes, conforme al siguiente detalle:
N° Adquisición de Bienes y/o Contratación Servicios Monto $ Fuente de Financiamiento

(SIFIM/Municipal/Terceros) Fecha tentativa de ejecución
1 Bien o servicio
Total
Dichas iniciativas son requeridas para complementar la correcta postulación a recursos del Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM), para cada proyecto se presenta una minuta técnica que desarrolla lo solicitado. La minuta técnica es la siguiente:
1. Minuta técnica proyecto Bien o servicio 1
Saluda atte. a Ud.,

NOMBRE

Director de Administración y Finanzas
Municipalidad de **********

RUT : **.***.***-*
Banco : **
Cta. Cte. N° : **
Sucursal : **

B. Minuta técnica del proyecto
MINUTA TÉCNICA PROYECTO
MUNICIPALIDAD DE: ****
PROGRAMA: Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM)
PROYECTO: ***
FECHA: ***
OBJETIVOS DEL PROYECTO
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe detallar el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe describir:
● La situación actual sin proyecto.
● El problema u oportunidad de mejora detectado.
● La justificación de la propuesta de solución como la mejor alternativa.
Para optar al puntaje máximo en Fundamentación, se deberá adjuntar al menos una pieza de evidencia empírica (Informe Auditoría, CGR, Certificado de Criticidad) que respalde fehacientemente el problema u oportunidad detectada, según se define en el Anexo C (Pauta de Evaluación).
RESPALDO ECONÓMICO
INSTRUCCIÓN: Se deberá adjuntar obligatoriamente al menos una cotización formal (o presupuestos de proveedor, o capturas de pantalla de Convenio Marco) para cada ítem de gasto principal superior a 10 UTM. La presentación de dos cotizaciones es el requisito indispensable para acceder al puntaje máximo en la evaluación de viabilidad financiera. La presentación de una sola cotización permitirá evaluar la admisibilidad/viabilidad básica, pero no optará al puntaje máximo.
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe:
● Mecanismo de Contratación preliminarmente definido (ej: "Licitación Pública", "Compra Ágil", "Trato Directo con justificación preliminar", “Convenio Marco”, u otros)
● Detallar los pasos a seguir luego de recibidos los recursos para lograr la ejecución del proyecto (forma de contratación, cotizaciones, bases de licitación, recurso humano requerido, etc.)
● Detalles técnicos de los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar.
● Indicar la unidad beneficiaria de los bienes y/o servicios que deben realizar recepción conforme.
ETAPAS Y PLAZOS
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe detallar los plazos de ejecución (carta gantt) y los hitos más importantes.
FINANCIAMIENTO
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe detallar las fuentes de los aportes necesarios para financiar el proyecto (SUBDERE y municipal). El monto total solicitado a SUBDERE NO puede superar los $20.000.000 (veinte millones de pesos). El incumplimiento será causal de inadmisibilidad inmediata y no subsanable.
CATEGORIZACIÓN DE PROYECTO
INSTRUCCIÓN: Seleccione la Línea de Financiamiento Principal que mejor describa el objetivo central de su proyecto. Si su proyecto incluye componentes de varias líneas (ej: Hardware + Capacitación), seleccione aquella que represente el mayor impacto o monto de inversión:
i. Plataformas tecnológicas de servicios web: Pueden destinarse al desarrollo, implementación, mantención y aplicación de plataformas tecnológicas de servicios web orientadas al fortalecimiento de la gestión municipal y/o a impulsar los principios de probidad y transparencia.
ii. Servicios operativos y de seguridad: Proyectos asociados a los gastos de los servicios correspondientes de administración, monitoreo, seguridad y respaldo de las plataformas tecnológicas municipales.
iii. Equipamiento tecnológico: Compra de Hardware y Software con directa relación a complementar las plataformas tecnológicas municipales.
iv. Infraestructura de conectividad: Iniciativas para la creación y mejoramiento de redes eléctricas y de datos relacionados con las plataformas.
v. Formación y apoyo técnico: Capacitación y otros servicios que estén destinados a implementar sistemas de gestión en los municipios.
RESPONSABLE MUNICIPAL
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe detallar el responsable municipal del proyecto (Nombre, Cargo, Fono, Email) y un suplente.

NOMBRE

Director de Administración y Finanzas
Municipalidad de **********

C. Pauta de Evaluación Técnica - Concurso SIFIM 2026
PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA - CONCURSO SIFIM 2026
Mecanismo de Uso: La Comisión Evaluadora deberá asignar el puntaje correspondiente basándose estrictamente en los verificadores documentales descritos. No se admiten puntajes intermedios salvo los indicados.
CRITERIO 1: Pertinencia e Impacto Modernización (Máximo 30 Puntos)
Puntaje Descripción del Estándar Verificador
30 pts. Pertinencia Alta (Habilitación Ley N° 21.180 / SGD): El proyecto se vincula a una línea de financiamiento y habilita, implementa o integra directamente uno o más de los 7 componentes normativos de la SGD:
1. Soporte e ingreso electrónico (ej. ClaveÚnica).
2. Comunicaciones oficiales (ej. DocDigital).
3. Expediente electrónico y gestión documental.
4. Interoperabilidad (ej. PISEE).
5. Notificaciones electrónicas.
6. Digitalización certificada de documentos físicos.
7. Ciberseguridad / D.S. N° 11 (Plataformas). 1. Anexo B (Minuta Técnica): Identifica explícitamente la norma técnica o componente SGD a implementar y el procedimiento municipal intervenido.
2. Informe Técnico de Diagnóstico y Criticidad: Acredita la brecha operativa actual del municipio frente a la Ley N° 21.180 y justifica la indispensabilidad técnica de la adquisición.

20 pts. Pertinencia Media (Modernización General): El proyecto se vincula a una línea de financiamiento y genera mejoras sustantivas en eficiencia, infraestructura local o gestión interna (ej. bases de datos internas, redes LAN, hardware para atención a público), pero no acredita articulación directa con los 7 componentes operativos obligatorios de la Ley N° 21.180.
1. Anexo B (Minuta Técnica): Contiene la justificación funcional y el beneficio operativo para la gestión municipal, sin vincularse a las plataformas, componentes o normas técnicas de la SGD.
10 pts. Pertinencia Baja (Recambio Tecnológico Estándar): El proyecto consiste únicamente en la reposición, renovación o recambio de equipamiento informático u ofimática motivado por desgaste, obsolescencia o término de vida útil, sin añadir nuevas capacidades de tramitación digital ni rediseño de procesos. 1. Anexo B (Minuta Técnica): La solicitud de adquisición se sustenta exclusivamente en el reemplazo de inventario existente, sin demostrar el desarrollo de un nuevo servicio o mejora funcional del proceso.
0 pts. No Pertinente: El proyecto no guarda relación con las líneas de financiamiento del concurso SIFIM ni con la modernización de los procesos de gestión administrativa o financiera municipal.
1. Anexo B (Minuta Técnica): Antecedentes presentados no demuestran relación alguna con los objetivos tecnológicos del programa.

CRITERIO 2: Fundamentación y Justificación (Máximo 25 Puntos)
Puntaje Descripción del Estándar Verificador
25 pts. Fundamentación Crítica Objetiva: Acreditación de riesgo inminente de discontinuidad operacional, daño patrimonial o sanción legal/administrativa. Adjunta al menos uno de los siguientes:
a) Informe/Dictamen de CGR, auditoría externa o sanciones administrativas.
b) Informe de Diagnóstico y Certificado de Criticidad Técnica suscritos conjuntamente por el Encargado de Informática (o contraparte técnica) y el Administrador Municipal.
15 pts. Fundamentación Interna Verificable: Justificación estructurada basada en registros internos de operación y demanda Adjunta reportes formales internos: memorandos fundados de direcciones usuarias, estadísticas consolidadas de fallas/reclamos o bitácoras de incidentes.
10 pts. Fundamentación Narrativa: Descripción declarativa de la necesidad sin aportación de evidencias cuantitativas o respaldos documentales. Exposición del problema redactada únicamente en el texto de postulación (Anexo B), carente de informes o métricas adjuntas.
0 pts. Sin Justificación Técnica: Inexistencia de diagnóstico o argumentación que justifique la adquisición. No aporta antecedentes técnicos ni diagnósticos basales sobre el estado de la infraestructura o servicio intervenido.
CRITERIO 3: Viabilidad Técnica y Financiera (Máximo 10 Puntos)
Puntaje Descripción del Estándar Verificador
10 pts. Alta Viabilidad: Presupuesto de mercado respaldado y Carta Gantt detallada por fases, actividades, responsables e hitos de control. Adjunta dos cotizaciones formales (o capturas de Catálogo de Convenio Marco vigentes) para los ítems principales. Cronograma con responsables definidos por hito.
5 pts. Viabilidad Media: Presupuesto con respaldo referencial y Carta Gantt mensual básica. Adjunta una cotización formal o referencia verificable de mercado. Cronograma con hitos agrupados por meses.
0 pts. Viabilidad Mínima: Presupuesto estimado sin respaldos documentales o cronograma genérico sin detalle de hitos. Montos detallados en tabla y adjunta cotizaciones, pero esta no es verificable. Cronograma genérico que no desglosa fases operativas.

CRITERIO 4: Focalización de recursos SUBDERE (Máximo 15 Puntos)
● (3 criterios de focalización) El municipio cumple copulativamente con los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal = 15 pts.
● (2 criterios de focalización) El municipio cumple con al menos dos de los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal = 10 pts.
● (1 criterio de focalización) El municipio cumple con al menos uno de los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal = 5 pts.
● (Ningún criterio de focalización) El municipio no cumple con ninguno de los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal = 0 pts.

CRITERIO 5: Plazos de Ejecución (Máximo 10 Puntos)
Puntaje Descripción
10 pts. Cronograma de ejecución igual o menor a 9 meses, desde la recepción de los recursos.
5 pts. Cronograma de ejecución superior a 9 meses y hasta 11 meses, desde la recepción de los recursos.
0 pts. Cronograma ajustado al tope máximo de 12 meses, desde la recepción de los recursos (alto riesgo de vencimiento del plazo de ejecución del proyecto).

CRITERIO 6: Comportamiento de rendiciones municipales de recursos SUBDERE (Máximo 10 Puntos)
● 10 pts.: (Bueno) Municipio sin observaciones financieras vigentes ni reintegros pendientes en SISREC.
● 5 pts.: (Regular) Municipio con rendiciones en revisión dentro de plazos reglamentarios, sin reintegros vencidos.
● 0 pts.: (Deficiente) Municipio con rendiciones rechazadas o reintegros pendientes.
XIII. ANEXOS
A. Certificado de Solicitud de Recursos Municipal
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE BIENES
MUNICIPALIDAD DE :
INICIATIVA : Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM)
En [COMUNA], a [DIA] días del mes de [MES] 2026, la Municipalidad de [NOMBRE], en el marco de la postulación a la convocatoria del Programa SIFIM 2026 y en conformidad a lo dispuesto en la Resolución Exenta que aprueba las presentes Bases Administrativas, solicita a SUBDERE aprobar el financiamiento para la contratación de servicios y/o adquisición de bienes, conforme al siguiente detalle:
N° Adquisición de Bienes y/o Contratación Servicios Monto $ Fuente de Financiamiento (SIFIM/Municipal/Terceros) Fecha tentativa de ejecución
1 Bien o servicio
Total
Dichas iniciativas son requeridas para complementar la correcta postulación a recursos del Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM), para cada proyecto se presenta una minuta técnica que desarrolla lo solicitado. La minuta técnica es la siguiente:
1. Minuta técnica proyecto Bien o servicio 1
Saluda atte. a Ud.,

NOMBRE

Director de Administración y Finanzas
Municipalidad de **********

RUT : **.***.***-*
Banco : **
Cta. Cte. N° : **
Sucursal : **

B. Minuta técnica del proyecto
MINUTA TÉCNICA PROYECTO
MUNICIPALIDAD DE: ****
PROGRAMA: Sistema de Información Financiera Municipal (SIFIM)
PROYECTO: ***
FECHA: ***
OBJETIVOS DEL PROYECTO
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe detallar el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe describir:
● La situación actual sin proyecto.
● El problema u oportunidad de mejora detectado.
● La justificación de la propuesta de solución como la mejor alternativa.
Para optar al puntaje máximo en Fundamentación, se deberá adjuntar al menos una pieza de evidencia empírica (Informe Auditoría, CGR, Certificado de Criticidad) que respalde fehacientemente el problema u oportunidad detectada, según se define en el Anexo C (Pauta de Evaluación).
RESPALDO ECONÓMICO
INSTRUCCIÓN: Se deberá adjuntar obligatoriamente al menos una cotización formal (o presupuestos de proveedor, o capturas de pantalla de Convenio Marco) para cada ítem de gasto principal superior a 10 UTM. La presentación de dos cotizaciones es el requisito indispensable para acceder al puntaje máximo en la evaluación de viabilidad financiera. La presentación de una sola cotización permitirá evaluar la admisibilidad/viabilidad básica, pero no optará al puntaje máximo.
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe:
● Mecanismo de Contratación preliminarmente definido (ej: "Licitación Pública", "Compra Ágil", "Trato Directo con justificación preliminar", “Convenio Marco”, u otros)
● Detallar los pasos a seguir luego de recibidos los recursos para lograr la ejecución del proyecto (forma de contratación, cotizaciones, bases de licitación, recurso humano requerido, etc.)
● Detalles técnicos de los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar.
● Indicar la unidad beneficiaria de los bienes y/o servicios que deben realizar recepción conforme.

ETAPAS Y PLAZOS
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe detallar los plazos de ejecución (carta gantt) y los hitos más importantes.
FINANCIAMIENTO
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe detallar las fuentes de los aportes necesarios para financiar el proyecto (SUBDERE y municipal). El monto total solicitado a

SUBDERE NO puede superar los $20.000.000 (veinte millones de pesos). El incumplimiento será causal de inadmisibilidad inmediata y no subsanable.
CATEGORIZACIÓN DE PROYECTO
INSTRUCCIÓN: Seleccione la Línea de Financiamiento Principal que mejor describa el objetivo central de su proyecto. Si su proyecto incluye componentes de varias líneas (ej: Hardware + Capacitación), seleccione aquella que represente el mayor impacto o monto de inversión:
i. Plataformas tecnológicas de servicios web: Pueden destinarse al desarrollo, implementación, mantención y aplicación de plataformas tecnológicas de servicios web orientadas al fortalecimiento de la gestión municipal y/o a impulsar los principios de probidad y transparencia.
ii. Servicios operativos y de seguridad: Proyectos asociados a los gastos de los servicios correspondientes de administración, monitoreo, seguridad y respaldo de las plataformas tecnológicas municipales.
iii. Equipamiento tecnológico: Compra de Hardware y Software con directa relación a complementar las plataformas tecnológicas municipales.
iv. Infraestructura de conectividad: Iniciativas para la creación y mejoramiento de redes eléctricas y de datos relacionados con las plataformas.
v. Formación y apoyo técnico: Capacitación y otros servicios que estén destinados a implementar sistemas de gestión en los municipios.
RESPONSABLE MUNICIPAL
INSTRUCCIÓN: La municipalidad en este cuadro debe detallar el responsable municipal del proyecto (Nombre, Cargo, Fono, Email) y un suplente.

NOMBRE

Director de Administración y Finanzas
Municipalidad de **********

C. Pauta de Evaluación Técnica - Concurso SIFIM 2026
PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA - CONCURSO SIFIM 2026
Mecanismo de Uso: La Comisión Evaluadora deberá asignar el puntaje correspondiente basándose estrictamente en los verificadores documentales descritos. No se admiten puntajes intermedios salvo los indicados.
CRITERIO 1: Pertinencia e Impacto Modernización (Máximo 30 Puntos)
Puntaje Descripción del Estándar Verificador
30 pts. Pertinencia Alta (Habilitación Ley N° 21.180 / SGD): El proyecto se vincula a una línea de financiamiento y habilita, implementa o integra directamente uno o más de los 7 componentes normativos de la SGD:
1. Soporte e ingreso electrónico (ej. ClaveÚnica).
2. Comunicaciones oficiales (ej. DocDigital).
3. Expediente electrónico y gestión documental.
4. Interoperabilidad (ej. PISEE).
5. Notificaciones electrónicas.
6. Digitalización certificada de documentos físicos.
7. Ciberseguridad / D.S. N° 11 (Plataformas). 1. Anexo B (Minuta Técnica): Identifica explícitamente la norma técnica o componente SGD a implementar y el procedimiento municipal intervenido.
2. Informe Técnico de Diagnóstico y Criticidad: Acredita la brecha operativa actual del municipio frente a la Ley N° 21.180 y justifica la indispensabilidad técnica de la adquisición.

20 pts. Pertinencia Media (Modernización General): El proyecto se vincula a una línea de financiamiento y genera mejoras sustantivas en eficiencia, infraestructura local o gestión interna (ej. bases de datos internas, redes LAN, hardware para atención a público), pero no acredita articulación directa con los 7 componentes operativos obligatorios de la Ley N° 21.180.
1. Anexo B (Minuta Técnica): Contiene la justificación funcional y el beneficio operativo para la gestión municipal, sin vincularse a las plataformas, componentes o normas técnicas de la SGD.
10 pts. Pertinencia Baja (Recambio Tecnológico Estándar): El proyecto consiste únicamente en la reposición, renovación o recambio de equipamiento informático u ofimática motivado por desgaste, obsolescencia o término de vida útil, sin añadir nuevas capacidades de tramitación digital ni rediseño de procesos. 1. Anexo B (Minuta Técnica): La solicitud de adquisición se sustenta exclusivamente en el reemplazo de inventario existente, sin demostrar el desarrollo de un nuevo servicio o mejora funcional del proceso.
0 pts. No Pertinente: El proyecto no guarda relación con las líneas de financiamiento del concurso SIFIM ni con la modernización de los procesos de gestión administrativa o financiera municipal.
1. Anexo B (Minuta Técnica): Antecedentes presentados no demuestran relación alguna con los objetivos tecnológicos del programa.

CRITERIO 2: Fundamentación y Justificación (Máximo 25 Puntos)
Puntaje Descripción del Estándar Verificador
25 pts. Fundamentación Crítica Objetiva: Acreditación de riesgo inminente de discontinuidad operacional, daño patrimonial o sanción legal/administrativa. Adjunta al menos uno de los siguientes:
a) Informe/Dictamen de CGR, auditoría externa o sanciones administrativas.
b) Informe de Diagnóstico y Certificado de Criticidad Técnica suscritos conjuntamente por el Encargado de Informática (o contraparte técnica) y el Administrador Municipal.
15 pts. Fundamentación Interna Verificable: Justificación estructurada basada en registros internos de operación y demanda Adjunta reportes formales internos: memorandos fundados de direcciones usuarias, estadísticas consolidadas de fallas/reclamos o bitácoras de incidentes.
10 pts. Fundamentación Narrativa: Descripción declarativa de la necesidad sin aportación de evidencias cuantitativas o respaldos documentales. Exposición del problema redactada únicamente en el texto de postulación (Anexo B), carente de informes o métricas adjuntas.
0 pts. Sin Justificación Técnica: Inexistencia de diagnóstico o argumentación que justifique la adquisición. No aporta antecedentes técnicos ni diagnósticos basales sobre el estado de la infraestructura o servicio intervenido.
CRITERIO 3: Viabilidad Técnica y Financiera (Máximo 10 Puntos)

Puntaje Descripción del Estándar Verificador
10 pts. Alta Viabilidad: Presupuesto de mercado respaldado y Carta Gantt detallada por fases, actividades, responsables e hitos de control. Adjunta dos cotizaciones formales (o capturas de Catálogo de Convenio Marco vigentes) para los ítems principales. Cronograma con responsables definidos por hito.
5 pts. Viabilidad Media: Presupuesto con respaldo referencial y Carta Gantt mensual básica. Adjunta una cotización formal o referencia verificable de mercado. Cronograma con hitos agrupados por meses.
0 pts. Viabilidad Mínima: Presupuesto estimado sin respaldos documentales o cronograma genérico sin detalle de hitos. Montos detallados en tabla y adjunta cotizaciones, pero esta no es verificable. Cronograma genérico que no desglosa fases operativas.

CRITERIO 4: Focalización de recursos SUBDERE (Máximo 15 Puntos)
● (3 criterios de focalización) El municipio cumple copulativamente con los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal = 15 pts.
● (2 criterios de focalización) El municipio cumple con al menos dos de los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal = 10 pts.
● (1 criterio de focalización) El municipio cumple con al menos uno de los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal = 5 pts.
● (Ningún criterio de focalización) El municipio no cumple con ninguno de los siguientes criterios: a) se encuentra dentro de una Zona de Catástrofe declarada durante el año 2026, b) pertenece a las tipologías comunales de FIGEM 4 o 5, y c) se encuentra dentro del 10% de municipalidades con mayor dependencia del Fondo Común Municipal = 0 pts.
CRITERIO 5: Plazos de Ejecución (Máximo 10 Puntos)
Puntaje Descripción
10 pts. Cronograma de ejecución igual o menor a 9 meses, desde la recepción de los recursos.
5 pts. Cronograma de ejecución superior a 9 meses y hasta 11 meses, desde la recepción de los recursos.
0 pts. Cronograma ajustado al tope máximo de 12 meses, desde la recepción de los recursos (alto riesgo de vencimiento del plazo de ejecución del proyecto).

CRITERIO 6: Comportamiento de rendiciones municipales de recursos SUBDERE (Máximo 10 Puntos)
● 10 pts.: (Bueno) Municipio sin observaciones financieras vigentes ni reintegros pendientes en SISREC.
● 5 pts.: (Regular) Municipio con rendiciones en revisión dentro de plazos reglamentarios, sin reintegros vencidos.
● 0 pts.: (Deficiente) Municipio con rendiciones rechazadas o reintegros pendientes.



SEBASTIAN FIGUEROA MELO
Subsecretario
Gabinete

SFM/ / BJS/ NTC/ MPF/ CGHC/ mpf

DISTRIBUCION:
ALICIA INES BELTRAN - Secretaria - Fiscalia
Fiscal - Fiscalia
ISABEL CAROLINA SOTO - Encargado(a) Unidad - Unidad de Plataforma de Servicios Municipales
Jefe (a) de Departamento (S) - Departamento de Finanzas
Jefe de Division - Division de Administración y Finanzas
Jefe Departamento(S) - Departamento Finanzas Municipales
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes
PAMELA ANGELA CARMONA - Encargado (a) Unidad - Unidad de Control Presupuestario, Financiero y Seg. Interno

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