# Sistema de Gestión de Convenios SIGEC



Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

# ¿ Que Permite realizar el Sistema de Gestión de Convenios?

✓ Realizar seguimiento presupuestario, de actividades, plazos, productos, y de gestión a los proyectos y/o programas que realicen transferencias.

✓ Generar información relevante y suficiente para la toma de decisiones a nivel estratégico y operativo.

✓Acceder de forma rápida y simple a la información de los distintos convenios cualquiera sea el fin o requerimiento.

✓ Detectar los niveles de avance, cumplimiento de actividades, plazos y compromisos establecidos.



# Acceso a SIGEC



Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

## Acceso a SIGEC





Hola, usted no se encuentra conectado. Haga click <u>aquí</u> para ingresar.

### **Conexion al Sistema**



"Te recordamos que el navegador compatible con todas las funcionalidades de Sigec es 📀 <sup>chrome</sup>, el que puedes descargar desde" <u>aqu</u>í.

• Con datos entregados por equipo de administración de SIGEC, ingrese Usuario y Clave (Debe Utilizar Gogle Chrome

### Acceso a Convocatorias



### Convocatorias



Programa: Programa de Apoyo a la Atención a la Atención de Salud Mental

Meses en Ejecución: 3

🎥 🛯 <u>Ejecutor Prueba Sigec</u>

Monto Asignado: ChS0 Entidad Coordinadora/Supervisora: Ministerio de Desarrollo Social Encargado: Luis Castro Riquelme

#### Fase de Ejecución

Durante esta fase, la principal actividad en el SIGEC la realizan el Ejecutor y el Supervisor. El primero estará encargado de subir los documentos y rendiciones especificados en el Convenio. El Supervisor por su parte deberá validar esta documentación, esto implica que un mismo documento podría tener que "Presentarse" varias veces.

#### Documentos que debe subir el Ejecutor



Rendiciones, Informes, etc.

# Distribución de Presupuestos



Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

## Menú: Distribución de Presupuestos



Programa: Programa de Apoyo a la Atención a la Atención de Salud Mental

Meses en Ejecución: 3

🎥 🛯 <u>Ejecutor Prueba Sigec</u>

Monto Asignado: ChS0 Entidad Coordinadora/Supervisora: Ministerio de Desarrollo Social Encargado: Luis Castro Riquelme

#### Fase de Ejecución

Durante esta fase, la principal actividad en el SIGEC la realizan el Ejecutor y el Supervisor. El primero estará encargado de subir los documentos y rendiciones especificados en el Convenio. El Supervisor por su parte deberá validar esta documentación, esto implica que un mismo documento podría tener que "Presentarse" varias veces.

#### Documentos que debe subir el Ejecutor



# Menú: Distribución de Presupuestos



• Seleccione la Modalidad correspondiente

# **Ejecutor : Ingresa la Distribución Presupuestaria**

Item	Rendido a la fecha	Nueva Distribución Replicar anterior	Aporte Local
I Gastos directos Usuarios			
▼ 1.1 Aporte a Usuarios			
▼ 1.1.1 Monetaria a Usuarios			
1.1.1.9 Transferencias Corrientes a otros Organismos Públicos	\$ 0	100	0
1.2 Servicios de Recursos Humanos			
▼ 1.2.1 Recursos Humanos			
1.2.1.1 Coordinador	\$ 0	0	0
1.2.1.2 Gestor	\$0	0	0
1.2.1.3 Monitores y Apoyos Psicosociales	\$ 0	0	0
1.2.1.6 Servicios Psicológicos / Psiquiátricos	\$ 0	0	0
1.2.1.9 Servicios Especializados	\$ 0	0	0
1.2.2 Servicios			
1.2.2.8 Colaciones para Usuarios	\$ 0	0	0
▼ 1.4 Gastos de Soporte			
1.4.1 Habilitación			
1.4.1.1 Compra Equipos Informáticos	\$ 0	0	0
1.4.1.3 Servicio Mantención y Reparación Equipos Informáticos	\$ 0	0	0
1.4.1.5 Material Didáctico y/o Educativo	\$ 0	0	0
1.4.1.6 Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación	\$ 0	0	0
1.4.1.8 Compra de Maquinarias y/o Herramientas	\$ 0	0	0
1.4.2 Otros Gastos de Soporte			
1.4.2.5 Movilización Equipo de Trabajo	\$ 0	0	0
1.4.2.9 Otros Gastos	\$ 0	0	0

En esta tabla el ejecutor podrá distribuir los recursos asignados para la ejecución.-Al terminar debe presionar el botón ENVIAR.-

## **Ejecutor : Ingresa la Distribución Presupuestaria**

#### Datos Legales del Supervisor

Representante Legal: Dirección: Teatinos 653, Santiago

#### Resolución de Refrendación del Convenio Ingresada por el Supervisor

Número de Resolución: 234

Fecha de la Resolución: 3 may 2013

Resolución escaneada: descargar resolución

#### Distribución presupuestaria / Prueba Sigec

El presupuesto de la modalidad fue configurado

Di Proyecto:

Docs

- Fe Fecha de creción: 23/08/2017
- si Situación actual: Configurar modalidades

Total Proyecto: Ch\$50.000, Presupuestado: Ch\$50.000, Pendiente: Ch\$0

#### Que Sigue ? Confirmar la Distribución

Felicitaciones !!, ha terminado de configurar todas las modalidades. Haga click para enviar la distribución presupuestaria para su validación por parte de Ministerio de Desarrollo Social.

Enviar Distribución

Ministerio de Desarrollo Social, División de Promoción y Protección Social sigec@desarrollosocial.cl, F: (56-2)675-14-00 Desarrollado por Welinux S.A:, http://www.welinux.cl 🎯 Usa firefox

### El supervisor recibirá la notificación por correo electrónico.-

# Cuotas



Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile



Distribución Presupuestaria	isigec.mideplan.cl/sigec/ajax/ajax-form-confirmar-cuota.htm?proyecto=3524	(
Flujo de Asignación Pres	Confirmar Pago de Cuota	io de Desarrollo Social 🧹
Tramitación del Conveni	─ Informaci ón de envio del comprobante de ingreso al Supervisor ─ Número de Oficio	
🍠 Cuota 1 🧹	Fecha	
Monto: Ch\$38.215.239	Fecha Efectiva Depósito*	
Siguiente Actividad: Confirm	Confirmar la Recepción de la Cuota Pagada	
<ul> <li>Información de transferencia</li> <li>Forma de Pago: Transferencia</li> <li>Banco: BANCO DE CREDITO</li> <li>Nº Cuenta 10601953</li> <li>Fecha: 11 ago 2017</li> <li>Número de Comprobante: 34</li> </ul>	E INVERSIONES	

En pestaña cuotas, debe Presionar el botón "Confirmar pago". El comprobante de ingreso de estos fondos al Ejecutor se envía a Supervisor con un oficio conductor. Se despliega una pantalla para ingresar el número de este oficio, la fecha y la fecha efectiva del depósito. Luego pinchar el botón "Confirmar la recepción de la cuota pagada"

Los Supervisores recibirán correo de aviso, de confirmación de cuota.

# Rendiciones



Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

### **Ejecutor : Ingresa rendiciones financieras**

Easo d		0.0110	ián
rase u	ес	iecuc	юп

Durante esta fase, la principal actividad en el SIGEC la realizan el Ejecutor y el Supervisor. El primero estará encargado de subir los documentos y rendiciones especificados en el Convenio. El Supervisor por su parte deberá validar esta documentación, esto implica que un mismo documento podría tener que "Presentarse" varias veces.

#### Documentos que debe subir el Ejecuto

Docs.Postulación	Distribución Presupuestaria	Rendiciones	Docs.Convocatoria	Historial	Cuotas	Convenio		
Total Proyec Total Distribuic Total Transferid Rendido hasta h Saldo por rend	to: \$ 26.639.000 do: \$ 26.639.000 do: \$ 13.319.500 oy: \$ 0 0% dir: \$ 26.639.000	Detalle por I » <u>Modalidad</u>	Nodalidad ACOMPAÑAMIENTO P	SICOSOCIA	L			
» <u>Ver todos los m</u>	ovimientos de rendición							
» <u>Ver todas las re</u>	ndiciones							
<ul> <li>Rendiciones n</li> <li>Mayo 2013 rer</li> </ul>	nensuales <i>(0 presentadas, 0</i> ndido \$ 0 🗐	) aprobadas, 0	esperadas, cumplin	niento N/A )				
Historial de	rendición							
<ul><li>Crear</li><li>Ingres</li></ul>	rendición , completada por Admin sar movimientos , Pendiente	istración Interna	el 03/05/2013 18:51					
desde el 03 may	2013 al 03 may 2013 🗤 🖡							
» <u>Informe de re</u>	endición							
Actividad actual	Ingresar movimientos							
Que Sigue	e ? Cerrar el mes El mes ha finalizado y está pe sea enviado al Supervisor. Cerrar el mes	endiente de cierre	e, el Ejecutor debe cerrar	el mes para	que			
Modalidad AC	OMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, S ovimientos	0						

Una vez confirmada la recepción de la cuota aparece la pestaña de "Rendiciones", las que se envían dentro de los primeros 15 días habiles de cada mes.

Se presiona el botón "Rendiciones", luego el botón de más abajo que dice "Registro de Movimientos" para ingresar los gastos de cada ítem. Si en un mes no hubo gastos, haga clic directamente al pestaña amarilla que dice "Cerrar el mes" y se enviará la rendición en cero.

		Ejecutor : Rendiciones														
		Prueba Sigec / Mayo 2017 / Calle Estación Central														
Rendido este mes: \$ 0																
		No escriba todo	en mayú	sculas, utilíce	elas sólo cuand	o corresponda.										
		Campos básicos Comprobante de egreso Número*														
Núme Fecha	ro* *			,					Fecha	¢						
igresar Jargar d	atos de prueba	]														
	Esta rendicio Los movimier	on cuenta con movimie ntos de meses anteriore:	entos de mes s estan resalt	ses anteriores ados de color rojo												×
ay 13 i	movimiento(s)	Mostrar/Ocultar todas las	columnas												[	Eliminar
												Sea	rch:			
s 🔺	Fecha	Item	Monto	De	talle	Documento de Respaldo	Número	Fecha	Comprobante de Gasto	Número	Fecha	Número Comprob Egreso	Fecha Comprob Egreso	RUT Proveedor	Nomi Provee	ore edor
	16/08/2017	Colaciones para Usuarios	74.000	ALIMENTOS					FACTURA	16.024	16/08/2017	80	16/08/2017	76188602-9	TARAPAC	A
	11/08/2017	Colaciones para Usuarios	209.307	ALIMENTOS					SACTURA	5.889.754	11/08/2017	79	11/08/2017	78627210-6	HIPERME TOTTUS	RCADO
	10/08/2017	Colaciones para Usuarios	19.942	ALIMENTOS					FACTURA	4.774	10/08/2017	78	10/08/2017	76697151-2	HECTOR MORAGA	
		Hay 0 movimier	nto(s) Mos	strar/Ocultar toda	s las columnas											
		S 📥 Fecha	Item	Monto	Detalle	Respald	o de o	Núm	ero Fecha	i Co	Gasto	de N	úmero	Fecha		
		Una vez c dentro de	onfirm los pr	nada la re imeros 1	ecepción d 5 días de o	e la cuota cada mes.	apare	ce la p	pestaña d	e "Renc	liciones	", las qu	e se en	vían		
		Se presio Movimier directame	na e itos" p ente al	el boton bara ingr pestaña	Rendicic esar los و amarilla q	ones", lu gastos de ue dice "Ce	ego e cada errar e	l boto ítem. I mes'	ón de m Si en un ' y se envi	ás abaj mes r ía la ren	o que o hubo dición s	dice "l gastos in gasto	Registro s se pir s.	de ncha		

## **Ejecutor : Ingresa rendiciones financieras/Cierre de Mes**



Una vez ingresados los valores de las rendiciones, o bien con gastos en cero, deberá ingresar datos en CERRAR EL MES, el sistema solicitare una fecha estimada de fin de proyectos y una observación.

Con esto, la rendición fue ingresada y deberá esperar su aprobación.-

# **Ejecutor : Rendiciones en Papel**

	Sistema de gestión de convenios SIGEC				-	
	IIDENTIFCACION DE LA TRANSFERENCIA DE F	RECURSOS				22 agosto 2017
	a) Nombre e identificacion del tipo de Transferencia					
	IIIDENTIFCACION DEL SERVICIO O ENTIDAD Q		EJECUTO L	OS CURS	<u>os</u>	
	b) Nombre del servicio o entidad receptora:	Prueba Si	gec	RUT:	77777777	-7
					Monto en \$ o US\$*	
	Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha				\$ 0	
	Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos				BANCO DE CHILE	
	Nº Cuenta Bancaria				1	
	N <sup>e</sup> Comprobante de ingreso	1	Fecha:		31 mayo 2017	
	Objetivo de la Transferencia			Programa o	de Apoyo a la Atención de Saluc Nacional »	I Mental (Central) «
	Nº de identificación del proyecto o Programa			Program	a de Apoyo a la Atención a la A Mental	tención de Salud
	Nº Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba:		Fecha:		Servicio	
	Modificaciones		Fecha:		Servicio	
		Subtitulo	Item	Asignació	'n	
Uı re	na vez ingresada la rendición, o bien ndiciones en formato contraloría.	n al rendir	sin gast	os, deb	erá enviar formu	ulario de
Es	te Documento debe ser impreso desde	e Sigec y env	viado al N	Minister	io de Desarrollo S	ocial

# **Ejecutor : Envía Rendición Final**

echa de Finalización etapa Ejecución: 31 mar 2013 + más opciones								
Documentos que debe subir el Ejecutor								
Docs.Postulación Distribución Presupuestaria	Rendiciones	Informes Digitales	Docs.Convocatoria	Historial	Cuotas	Convenio	Supervisiones	
Total Proyecto: \$ 29.756.131 Total Distribuido: \$ 29.756.131 Total Transferido: \$ 29.756.131 Rendido hasta hoy: \$ 25.193.281 Saldo por rendir: \$ 4.562.850	84%	Detalle por Modalidad » <u>Programa</u>	1			-		
Que Sigue ? Visación ejecutor infor         El ejecutor debe enviar el info         Enviar informe financiero         » Informe financiero final	rme final de r orme al supervis o final	endición or.						
» <u>Ver todos los movimientos de rendición</u>								
» <u>Ver todas las rendiciones</u>								
Rendiciones mensuales (10 presentadas,	10 aprobada:	s, 10 esperadas, cun	nplimiento 100 % )					
<ul> <li>Junio 2012 rendido \$ 0 </li> <li>Julio 2012 rendido \$ 1 883 333 </li> </ul>								
Agosto 2012 rendido \$ 2 420 888 📀								
Septiembre 2012 rendido \$ 2.327.196								
Octubre 2012 rendido \$ 723.492								
Noviembre 2012 rendido \$ 6.544.664								
Diciembre 2012 rendido \$ 1.714.000								
Enero 2013 rendido \$ 0 2								
Febrero 2013 rendido \$ 3.241.257								
Marzo 2013 rendido \$ 6.338.451								

Una vez que se ingresa la fecha de fin de la etapa de ejecución (SUPERVISOR), el sistema genera automáticamente el Informe Financiero Final. El ejecutor sólo tiene que enviarlo presionando el botón "Enviar Informe Financiero Final".

# **Informes Técnicos**



Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

# **Ejecutor : Informes Técnicos**

su parte deberá validar esta documenta varias veces.	ación, esto implica que un mismo do	cumento podría tener qu	e "Presentarso	e"		
Finalizar Etapa de Ejecución						
🕨 🚞 Documentos que debe sul	ibir el Ejecutor					
				3		
Distribución Presupuestaria Rei	endiciones Informes Digitales	Docs.Convocatoria	Historial	Cuotas	Supervisiones	
Detalle de Informes del Proye Esperados 1, presentados 0, aproba Acceso a la sección de informes dig	recto ados 0 gitales » <u>Informes digitales</u>					

En pestaña Informes Digitales, debe presionar botón, dentro de este podrá visualizar los formatos de informes Técnicos.-

## **Ejecutor : Informes Técnicos**

Convocatoria Programa de Apoyo a la Atención de Salud Mental (Central) « Nacional » » Proyecto Prueb

le

-Fase: Preparación | Ejecución | Cierre



En pestaña Informes Digitales, debe presionar botón, dentro de este podrá visualizar los formatos de informes Técnicos.-

### Supervisor Técnico: Ingresa resolución de cierre

Prórroga: Este proyecto no tiene prórroga

Agregar Prorroga

#### El proyecto se encuentra en la Fase de Cierre

Indicaciones Generales: Durante esta fase, se debe terminar con las presentaciones de documentos pendientes y confirmar la recepción de las cuotas, una vez se hayan entregado todos los documentos requeridos y confirmado todas las cuotas se podría ingresar la resolución de cierre

F F T	Que Sigue ? El proyecto cumple con todas las condiciones para el cierre administrativo										
Fecha + m	a de Finalización e nás opciones	tapa Ejecución: 31 mar 2013 que debe subir el Ejecutor	r								
D	ocs.Postulación	Distribución Presupuestaria	Rendiciones	Informes Digitales	Docs.Convocatoria	Historial	Cuotas	Convenio	Supervisiones		
	Información El convenio I Social - Metrop Número de Ofi Fecha de Envic Ver Conve Generado Datos Legale Representante Dirección: Carl Datos Legale Representante	de Firma de Convenio Ing la sido firmado por Municipalidad solitana con los siguientes datos: cio: 416 et 1 jun 2012 hio por el Sistema Formato Formato Solel Ejecutor Legal: Rodrigo Etcheverry Duhald os Condell 415, Buin s del Supervisor Legal: Aliro Caimapo Oyarzo	<b>Jresada por el</b> de Buin y enviado de	Ejecutor a Secretaria Ministeria	al de Desarrollo						

Una vez que el ejecutor ha finalizado el proyecto, ejecutado el gasto y reintegrado el gasto no ejecutado, en caso que existiese, el encargado del Programa (Supervisor) ingresa, dentro de la pestaña de Convenio, el número de la resolución de cierre, la fecha, el monto del reintegro y el código SIGFE de este reintegro.

## Supervisor : Ingresa resolución de cierre

	Ingresar cierre administrativo
	A través de este formulario el <b>Jefe Administrativo de la Serplac</b> debe realizar el cierre administrativo del proyecto, para lo cual corresponde incluir la resolución escaneada.
	Proyecto con saldo por rendir     No ha rendido todo el dinero transferido, tiene un saldo de \$ 4.562.850 . Debe ingresar la información de reintegro correspondiente.
> > >	Timbre Cierre Administrativo         Número Resolución         Fecha Resolución         Resolución Escaneada
•	Reintegro         Incluye Reintegro         Codigo Sigfe         Monto       4562850
	Enviar

Una vez que el ejecutor ha finalizado el proyecto, ejecutado el gasto y reintegrado el gasto no ejecutado (en caso que existiese), el encargado del Programa (Supervisor) ingresa el número de la resolución de cierre, la fecha, el monto del reintegro y el código SIGFE de este reintegro.

# Unidad de Gestión de Proyectos Informáticos y Procesos



Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile