



PROCEDIMIENTOS - SISTEMA DE GESTIÓN DE CONVENIOS - SIGEC

El Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) que opera en el Ministerio desde el año 2008, permite el registro y gestión de información de los convenios de colaboración y transferencia de recursos entre el Ministerio y distintas organizaciones públicas y privadas sin fines de lucro para la ejecución de programas sociales a lo largo del territorio nacional.

En el presente año, se realizó una revisión a los procedimientos internos y las distintas solicitudes que periódicamente atiende el equipo SIGEC para el correcto funcionamiento de la plataforma. Esto arrojó un listado de requerimientos de los cuales destacamos los principales y que necesitan un documento adjunto para ser resueltos.

Identificamos aspectos importantes a seguir antes y al momento de resolver una solicitud, ya sea desde la solicitud misma, los documentos requeridos para dar inicio, los canales de comunicación que se deben seguir, tiempos para resolver y/o responder y los documentos relacionados con la respuesta al requerimiento entre otros.

A continuación, nombramos el listado de requerimientos que necesitan mayor atención y detalle al momento de ser solicitados y tramitados, es por ello se describirá el procedimiento para solicitar y resolver cada uno más adelante:

1. Creación de usuarios
2. Creación de Organizaciones.
3. Solicitud de cambio de fecha de Modificación presupuestaria.
4. Solicitud de desaprobación de rendiciones.
5. Solicitud de cambio de fecha de asignación presupuestaria.
6. Solicitud de desaprobación de informes técnicos.



Requerimientos Prioritarios

Es importante señalar que todos los requerimientos formales que tengan relación con el cambio de información (fechas), desaprobaciones de rendiciones o distribuciones presupuestarias, etc., en el sistema SIGEC, deben ser solicitados mediante memorándum al Departamento de Gestión de Proyectos Informáticos y Procesos de la División de Promoción y Protección Social.

Estos requerimientos deben seguir los pasos que se describen en cada uno

1. Creación de usuarios SEREMI, FOSIS Y SENAMA

Responsables	Equipo SIGEC
Equipo SIGEC	Gestiona claves para usuarios en Seremi, Ates y Gobernaciones
Encargados Regionales	Gestionan Claves para ejecutores (Municipios, ONG entre otros)

Tiempo Respuesta: 24 horas laborales plazo máximo de respuesta, a contar de la recepción de la solicitud.

Para la creación de usuarios existe un [formulario](#) que se encuentra en la página de inicio de la plataforma SIGEC.

2. Creación de Organizaciones

Responsable: Equipo SIGEC.

Tiempo Respuesta: 24 Horas Hábiles

Las organizaciones que trabajen por primera vez en el Sistema De Gestión De Convenios, deberán descargar el formulario disponible en la página de inicio de Sigec <http://sigec.mideplan.cl/sigec/home.htm> y derivarlo a su contraparte regional (Supervisor), quien finalmente deberá subir una nueva solicitud (Ticket) a mesa de ayuda sigec https://mesaayudasigec.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/admin/new_ticket.php

3. Solicitud de cambio de fecha de Modificación presupuestaria.

Responsable: Unidad de Gestión de Proyectos Informáticos

Tiempo de Respuesta: 24 Horas Hábiles.

Todas las solicitudes de cambios de fechas de modificaciones presupuestarias deben ser requeridas por el encargado nacional de programa a través de memorándum.

El Memorándum debe detallar lo siguiente:

- Nombre y año de convocatoria.
- Nombre del ejecutor.
- Numero de Proyecto.
- Número de la modificación presupuestaria.
- Fecha que se requiere modificar y Fecha que la remplazará.
- Motivos por los cuales se requiere la modificación.

4. Solicitud de desaprobación de rendiciones Convenios Estándar.

Responsable: Encargado de programa/Equipo SIGEC

Tiempo de Respuesta: 24 Horas Hábiles.

Las solicitudes de desaprobación de rendiciones deben ser enviadas a https://mesaayudasigec.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/admin/new_ticket.php y validadas por el Jefe Administrativo Regional, a continuación, Mesa de Ayuda Sigec, derivará al Encargado Nacional para su validación.

Para los convenios nacionales, la validación debe ser a través del Departamento De Administración y Finanzas, mediante validación del encargado nacional.

Respuesta: 24 Horas Hábiles.

5. Solicitud de cambio de fecha de asignación presupuestaria.

Responsable: Unidad de Gestión de Proyectos Informáticos y Procesos

Tiempo de Respuesta: 24Horas Hábiles.

Todas las solicitudes de cambios de fechas de asignación presupuestaria deben ser requeridas mediante correo electrónico a mesa de ayuda SIGEC <https://mesaayudasigec.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, por encargado financiero de la Unidad de Gestión Interna y solicitando la validación del encargado de programa.

Luego el encargado de SIGEC debe derivar a Luis Zamora, para realizar cambio.

Respuesta: Una vez realizado el cambio se responderá mediante mesa de ayuda.

6. Solicitud de desaprobación de informes técnicos.

Responsable: Unidad de Gestión de Proyectos Informáticos y Procesos

Tiempo de Respuesta: 24 Horas Hábiles.

Todas las solicitudes de desaprobación de informes técnicos, deben ser enviadas mediante <https://mesaayudasigec.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, quienes derivaran al encargado de nacional de programa, quien autoriza o rechaza la petición.

Una vez visada, la respuesta será enviada al profesional del equipo SIGEC para su gestión.

Respuesta: 24 Horas Hábiles.

Detalle Tiempos de Respuesta

N°	Actividad	Responsable	Documento Asociado	Días(Max) Respuesta
1	Creación de usuarios Supervisores, Fosis, Senama	- Equipo SIGEC	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de creación de Claves/Organizaciones 	24 Horas Hábiles
2	Creación de usuarios Ejecutores	- Equipo Regional	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de creación de Claves 	24 Horas Hábiles
3	Creación de Organizaciones	- Equipo SIGEC	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de creación de Organizaciones 	24 Horas Hábiles
4	Solicitud de cambio de fecha de Modificación presupuestaria.	- Luis Zamora - TI (SES)	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum con solicitud 	24 Horas Hábiles
5	Solicitud de desaprobación de rendiciones.	- Encargado de programa - Equipo SIGEC	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum con solicitud 	24 Horas Hábiles
6	Solicitud de cambio de fecha de asignación presupuestaria.	- Unidad de Gestión de Proyectos Informáticos y Procesos	https://mesaayudasigec.ministeriodesarrollosocial.gob.cl	24 Horas Hábiles
7	Solicitud de desaprobación de informes técnicos.	- Encargado de programa - Equipo SIGEC	https://mesaayudasigec.ministeriodesarrollosocial.gob.cl	24 Horas Hábiles
8	Creación de Convocatoria Estándar	- Equipo SIGEC	https://mesaayudasigec.ministeriodesarrollosocial.gob.cl	24 Horas Hábiles
9	Creación de Convocatoria Nacional	- Equipo SIGEC	https://mesaayudasigec.ministeriodesarrollosocial.gob.cl	16 Horas Hábiles



Creación de Convocatoria:

Por razones de buen servicio y atención a los ejecutores. Al solicitar la creación de una nueva convocatoria Estándar, el encargado de programa deberá considerar como plazo máximo de postulación y presentación de proyecto, los siguientes horarios.

Lunes a jueves: 08:00 a 16:00 Horas.

Viernes: 08:00 a 15:00 Horas.