

ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA

RESOLUCION AFECTA N° 278

ARICA, 19 DIC 2011

VISTO:

1. El Convenio de Transferencia de Recursos de fecha 13 de diciembre de 2011, celebrado entre el **GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA** con el **SERVICIO NACIONAL DE PESCA** y la **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE MENOR TAMAÑO**, y que dice relación con la ejecución del programa denominado "**Programa de Intervención para la Pesca Artesanal de la Región de Arica y Parinacota 2011-2013**" Código BIP **30114731-0**.
2. La Resolución N° 167 de fecha de fecha 29 de septiembre de 2011 que modifica el presupuesto del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, identificando el proyecto por medio de la creación de la asignación presupuestaria Subtítulo 33 ítem 03 Asignación 365.
3. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 20.481, sobre Presupuesto del Sector Público año 2011; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón; y las facultades que invisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota:

CONSIDERANDO:

1. Que el proyecto señalado en el N° 1 de los Visto fue aprobado por el Consejo Regional de Arica y Parinacota con fecha 25 de julio de 2011, según Certificado N° 275/2011, emitido por su Secretario Ejecutivo.

RESUELVO:

1. **Apruébese** el Convenio de Transferencia de Recursos de fecha 13 de diciembre de 2011, celebrado entre el **GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA** con el **SERVICIO NACIONAL DE PESCA** y la **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE MENOR TAMAÑO**, y que dice relación con la ejecución del programa denominado "**Programa de Intervención para la Pesca Artesanal de la Región de Arica y Parinacota 2011-2013**" Código BIP **30114731-0**, el que se llevará a efecto conforme a lo dispuesto en el convenio, el cual se entiende parte integrante de la presente resolución.
2. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6, inciso segundo, de la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, se inserta el convenio aprobado, que es del siguiente tenor:

**“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
CON
SERVICIO NACIONAL DE PESCA
Y
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
(SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO DE LA REGIÓN DE ARICA Y
PARINACOTA)**

**“Programa de Intervención para la Pesca Artesanal de la Región de Arica y Parinacota 2011-2013”
Código BIP 30114731-0**

En Arica, a trece de diciembre de dos mil once, entre el **GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**, persona jurídica de derecho público, Rut. N° 61.978.890-7, representado por el Intendente Regional, don **JOSE DURANA SEMIR**, cédula nacional de identidad N° 8.768.597-7, ambos domiciliados en la ciudad de Arica, Avda. General Velásquez N° 1775, en adelante el **“GOBIERNO REGIONAL”**, el **SERVICIO NACIONAL DE PESCA**, Rut N° 60.701.002-1, en adelante **“SERNAPESCA”**, y el **CONSEJO DE FOMENTO DE LA PESCA ARTESANAL**, ambos representados por el Director Nacional de Pesca, según se acreditará, don **JUAN LUIS ANSOLEAGA BENGOCHEA**, como se dirá, cédula nacional de identidad N° 6.473.267-6, todos domiciliados en la ciudad de Valparaíso, calle Victoria N° 2832, y la **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE MENOR TAMAÑO**, persona jurídica de derecho público, RUT 60.701.000-5, representado, según se acreditará, por don **TOMÁS FLORES JAÑA**, cédula nacional de identidad N° 10.010.774-0, ambos domiciliados en la ciudad de Santiago, en avenida Libertador Bernardo O’Higgins N° 1.449, torre 2, Piso 11; en adelante la **“SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA”**, han acordado lo siguiente:

ANTECEDENTES

Como antecedentes del presente Convenio, las partes dejan constancia de lo siguiente:

- a) Que en mérito de lo dispuesto por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2011, en la glosa 02. 5. 5.1, comunes para todos los Gobiernos Regionales del Programa, señala lo siguiente: *“Transferencias a instituciones cuyos presupuestos se aprueban en esta ley, incluyendo al Instituto de Investigaciones Agropecuarias, para el financiamiento de proyectos de telecomunicaciones o programas de mejoramiento de la calidad de la educación, de capacitación, de promoción del turismo, de saneamiento de títulos, de innovación para la competitividad, de gestión de la calidad y de fomento productivo, científico o tecnológico, los que se regirán exclusivamente por la normativa legal de la institución receptora y no estarán afectos a las prohibiciones señaladas en la glosa 03 siguiente. Asimismo, los gobiernos regionales podrán solicitar la creación de los ítem que les permitan transferir recursos a la Fundación para la Innovación Agraria, Universidades, Institutos o centros, y otras instituciones elegibles como receptores de los recursos de la provisión Fondo de Innovación para la Competitividad, y a los Comités CORFO Agencias Regionales de Desarrollo Productivo, o a las Corporaciones constituidas con participación del gobierno regional que sucedan o reemplacen a dichos Comités, para la elaboración de estudios e investigaciones o para la gestión de los programas de mejoramiento de la competitividad. Los recursos a que se refiere este numeral no serán incorporados en los presupuestos de las entidades receptoras, sin perjuicio de que éstas deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República. Corresponderá a cada Gobierno Regional rendir cuenta global de estos fondos a la Contraloría General de la República, con el recibo que le haya otorgado la institución receptora. En los convenios respectivos, celebrados entre los gobiernos regionales y las instituciones receptoras, se establecerán los procedimientos y condiciones bajo los cuales se efectuará la aplicación de los recursos que se transfieren. Las creaciones y modificaciones de ítem de transferencias y las correspondientes disminuciones o incrementos en otros ítems se podrán efectuar, a partir de la fecha de*

publicación de esta ley, mediante resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la que deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos.

Los respectivos gobiernos regionales informarán semestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos sobre las transferencias a las instituciones identificando su monto, productos del convenio y su aplicación a nivel regional.”

- b) Que, por Acuerdo del Consejo Regional de Arica y Parinacota, adoptado en su Sesión Ordinaria XIV, según da cuenta el Certificado N° 275/2011 de fecha 25 de julio de 2011, otorgado por su Secretario Ejecutivo, se acordó aprobar financiamiento al “Programa de Intervención para la Pesca Artesanal de la Región de Arica y Parinacota 2011-2013” Código BIP 30114731-0 de SERNAPESCA, con fondos F.N.D.R.- Subtítulo 33, por un monto de M\$ 600.000 (seiscientos millones de pesos), los que se desglosan de la siguiente manera: año 2011 M\$ 200.000, año 2012 M\$ 200.000 y año 2013 M\$ 200.000.
- c) Que el **Fondo de Fomento para la Pesca Artesanal**, en adelante también denominado **FFPA** o **FONDO DE FOMENTO**, dependiente del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, fue creado, en el año 1992, por la Ley General de Pesca y Acuicultura, es administrado por el **Consejo de Fomento de la Pesca Artesanal**, en adelante también denominado el “**Consejo**”, el cual está presidido por el Director Nacional del **SERNAPESCA** y que, conforme al artículo 58 de la Ley General de Pesca y Acuicultura, está constituido principalmente por los aportes que se consulten en el presupuesto de la Subsecretaría de Pesca, por otros aportes y por la recaudación del 50% de las multas provenientes de la contravención de la citada Ley.
- d) Que de acuerdo a la Ley General de Pesca y Acuicultura, el destino del **Fondo de Fomento**, es fomentar y promover los siguientes aspectos:

El desarrollo de la infraestructura para la pesca artesanal.
La capacitación y asistencia técnica de los pescadores artesanales y sus organizaciones.
El repoblamiento de los recursos hidrobiológicos mayoritariamente explotados por los pescadores artesanales y el cultivo artificial de ellos.
La comercialización de los productos pesqueros y la administración de los centros de producción.

- e) Que el **Consejo**, en reunión ordinaria N° 82, de fecha 31 de Enero de 2003, resolvió aprobar el financiamiento de programas regionales de apoyo al desarrollo productivo del sector pesquero artesanal, a través de la suscripción de Convenios con los Gobiernos Regionales, y establecer una metodología explícita para su perfeccionamiento.
- f) Este mismo **Consejo**, en su reunión ordinaria N° 117, de fecha 10 de Enero de 2007, acordó las condiciones que deberían cumplir los futuros Convenios que se celebrarían entre el Consejo de Fomento de la Pesca Artesanal y los distintos Gobiernos Regionales.
- g) Posteriormente, en reunión ordinaria N° 118, de fecha 30 de enero de 2007, acordó que la suscripción de convenios con los distintos Gobiernos Regionales estaría condicionada al cumplimiento de plazos establecidos por este órgano colegiado, y al compromiso de transferencia de recursos desde el Fondo Nacional de Desarrollo Regional al **Fondo de Fomento**.

- h) Que, por acuerdo del **Consejo** adoptado en su reunión ordinaria N° 157 de fecha 4 de Agosto de 2011, el **Fondo de Fomento** concurrirá con un aporte anual de \$200.000.000 durante 3 años, a partir del momento en que se encuentre totalmente tramitado el convenio de transferencia de recursos respectivo, para la ejecución del “**Programa de Intervención para la Pesca Artesanal de la Región de Arica y Parinacota 2011-2013**”.

QUE, EN VIRTUD DE LO EXPUESTO, LOS COMPARECIENTES VIENEN A ACORDAR EL SIGUIENTE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS:

PRIMERO: OBJETO DEL CONVENIO

De acuerdo al “**Programa de Intervención para la Pesca Artesanal de la Región de Arica y Parinacota**”, en adelante “**Programa**”, propuesto por el **Gobierno Regional** al **Consejo**, los objetivos de éste son:

- 1 Fortalecer las capacidades socio-organizativas y productivas del sector pesquero artesanal de la región
- 2 Potenciar los canales de comercialización a través de actividades de capacitación con una componente asociativa entre organizaciones y/o sus bases.
- 3 Diversificar la actividad ampliando el espectro productivo (transformación de recursos, valor agregado, búsqueda o exploración de nuevos recursos) de la pesca artesanal considerando todos los aspectos sanitarios y de seguridad.

SEGUNDO: COMPROMISO DE ENTIDAD RECEPTORA

SERNAPESCA, en su calidad de entidad receptora de los recursos transferidos, se compromete a destinar dichos recursos al **Fondo de Fomento**, para la ejecución de este Programa, contribuyendo así, al fortalecimiento, incentivo y fomento del sector pesquero artesanal de la Región de Arica y Parinacota, y alcanzar los objetivos referidos en la cláusula precedente.

TERCERO: FINANCIAMIENTO

De conformidad a lo establecido en el Certificado CORE N° 275 individualizado en los antecedentes del presente instrumento, el **Gobierno Regional** se compromete a transferir a la **entidad receptora** la suma total de \$ **600.000.000.- (seiscientos millones de pesos)**, transferencia que se realizará en 3 cuotas anuales y conforme al siguiente cuadro (Programación de Caja):

Ítems	Monto año 2011 (\$)	Monto año 2012 (\$)	Monto año 2013 (\$)	Total
Monto beneficiarios ^a	180.000.000	180.000.000	180.000.000	540.000.000
Gastos Operacionales (\$)				
Profesionales	15.360.000	15.360.000	15.360.000	46.080.000
Administrativo	4.080.000	4.080.000	4.080.000	12.240.000
Subtotal Recursos Humanos	19.440.000	19.440.000	19.440.000	58.320.000
Materiales de Oficina	300.000	300.000	300.000	900.000
Publicidad y Difusión ^y	260.000	260.000	260.000	780.000

Subtotal Gastos Operacionales	20.000.000	20.000.000	20.000.000	60.000.000
Monto Total aprobado por el GORE	200.000.000	200.000.000	200.000.000	600.000.000

Se establece que, con el aporte del Gobierno Regional de Arica Parinacota, se podrán financiar gastos de operación, para seguimiento y control del Programa de hasta un **10% del monto total del aporte**.

El **Fondo de Fomento** aportará los recursos que se detallan en la cláusula quinta, los cuales serán destinados para financiar iniciativas de inversión que se enmarquen dentro de los objetivos del **Programa** individualizados en la cláusula primera y de las líneas de acción contenidas en el mismo.

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Glosa 5 numeral 5.6 común para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, según lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público N° 20.841 año 2011, los traspasos de recursos del **Gobierno Regional** a **SERNAPECSA** en su calidad de entidad receptora, se efectuará de acuerdo a la Programación de Caja asociada al Programa, sin perjuicio del avance efectivo en la utilización de esos recursos. La Programación de Caja de esta iniciativa corresponde al Anexo N° 1, que forma parte integrante del presente convenio.

El **Gobierno Regional** se compromete a adelantar la entrega de recursos si así lo requiriera la ejecución del Programa. Asimismo, si la utilización de los recursos fuese más lenta que lo programado, se modificará el programa de caja para adecuarlo a la nueva situación.

Cualquier modificación al Programa de Caja, deberá ser informada por oficio dirigido al **Gobierno Regional** y éste deberá autorizarla en forma expresa. Las solicitudes de modificaciones deberán presentarse antes del vencimiento del presente convenio.

El **Gobierno Regional** transferirá los saldos pendientes año a año toda vez que la **entidad receptora**, haya cumplido con la rendición de fondos ya entregados, la que deberá estar aprobada por el **Gobierno Regional**.

Se deja expresamente establecido que, conforme lo establecido en la Ley N° 20.481, sobre Presupuesto del Sector Público, año 2011, Glosa 02.5.5.1, estos recursos no serán incorporados al presupuesto de la entidad receptora.

CUARTO: CONTRAPARTE TÉCNICA

Será responsabilidad de la Unidad Técnica del Programa, esto es, la **Subsecretaría de Economía**, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Economía, Fomento y Turismo de la Región de Arica y Parinacota,, informar al **Gobierno Regional** la cartera de iniciativas que cumplen con los lineamientos regionales. Por su parte, el **Gobierno Regional** deberá remitir al **Consejo**, el oficio que detalla la cartera financiada con recursos transferidos mediante el presente convenio.

Corresponderá a la Unidad Técnica elaborar y remitir con su visto bueno, las Bases Técnicas para la correspondiente Licitación Pública y/o Trato Directo al **Consejo**, para que este último licite y adjudique los proyectos que cumplen con lo solicitado.

El **Consejo** contratará a un profesional, por encargo del **Gobierno Regional**, para que se encargue de la recepción de los proyectos, quien será el responsable de suscribir las pertinentes "Actas de Entregas de Proyectos". El mencionado profesional le corresponderá además, la supervisión y fiscalización del programa.

QUINTO: COFINANCIAMIENTO

Los aportes comprometidos por el **Fondo de Fomento**, para la ejecución del respectivo programa, ascienden a la suma de \$ 600.000.000, los cuales se distribuirán de la siguiente forma:

Aporte (Fuente)	Año 2012 (\$)	Año 2013 (\$)	Año 2014 (\$)	Total (\$)
Fondo de Fomento	200.000.000	200.000.000	200.000.000	600.000.000

El compromiso financiero del **Fondo de Fomento**, se ejecutará en un plazo de **36 meses**, a contar de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo aprueba, quedando sujeto además a la disponibilidad presupuestaria de cada año respectivo.

Se exigirá a las organizaciones de pescadores artesanales beneficiadas por el programa, por concepto de aporte propio, un monto que fluctuará entre un 5% y 10% del monto total del proyecto adjudicado.

SEXTA: OBLIGACIÓN DE LA ENTIDAD RECEPTORA

Durante la ejecución del convenio, la entidad receptora se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cualquier modificación al Programa, deberá ser informada por oficio dirigido al **Gobierno Regional**.
2. Emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos por parte del **Gobierno Regional**.
3. Responder a las consultas que el **Gobierno Regional** formule, respecto de la ejecución del programa.
4. Elaborar un expediente, y conservar la información y documentación del programa a financiar, según se establece en la Resolución N° 759 del año 2003, de la Contraloría General de la República y demás normas vigentes durante la ejecución del programa.
5. Elaborar y enviar al **Gobierno Regional** un informe financiero final .
6. Reintegrar el saldo total de los fondos no rendidos, no invertidos, así como el monto total que resultare de observaciones no subsanadas, en relación a la parte que financia el **Gobierno Regional**, dentro del plazo de 20 días siguientes al momento de su solicitud formal, de parte del **Gobierno Regional**.
7. Incorporar el logo y nombre del **Gobierno Regional** en todas las actividades de difusión y convocatoria en el marco del presente instrumento.

SÉPTIMO: RENDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

La entidad receptora deberá realizar la rendición de los recursos conforme la Resolución de la Contraloría General de la República N°759 de 23 de diciembre de 2003 y a las normas siguientes:

1. Se deberá rendir cuenta de la utilización de los recursos transferidos al **Gobierno Regional**, mediante una rendición técnica de **avance** trimestral y un informe técnico final señalado en el punto 4 de esta cláusula.
2. Para efectuar la rendición técnica de avance, se deberá realizar la rendición en el formato único elaborado por el **Gobierno Regional**, el cual se adjunta como Anexo N° 2 al presente convenio. Dicho informe se deberá remitir la tercera semana del tercer mes a contar desde la fecha de total tramitación de este convenio. El **Gobierno Regional** dispondrá de 20 días hábiles para manifestar fundadamente su aprobación o rechazo, a objeto que la entidad receptora responda en un plazo no superior a 10 días hábiles contado desde que el requerimiento es formalmente notificado.
3. Se deberá rendir financieramente de forma mensual al **Gobierno Regional**, sobre el uso y destino de los recursos recibidos en los términos previstos en la Resolución N° 759 del 23 de Diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República, y demás normas vigentes durante la ejecución del **Programa**.

El formato de rendición mensual financiera se concretará mediante una **Tabla de Ingresos, egresos y saldos**, correspondientes a ese período, y una minuta explicativa de los movimientos generados. Dicha Tabla debe señalar, a lo menos, el saldo inicial de los fondos disponibles, el monto de los egresos (por ítem) realizados, el detalle de éstos y el saldo final en que termina ese período. Cada gasto debe ir acompañado de sus

respectivos respaldos, que se detallan en el punto 3 de esta cláusula.

El informe deberá remitirse al **Gobierno Regional**, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente de la recepción de la transferencia (Anexo N° 3). Con todo, la rendición de cuentas también deberá evacuarse en aquellos casos en que la ejecución del **Programa** no origine gastos, debiéndose declarar sin movimiento.

Del mismo modo, la entidad receptora deberá anexar a la Tabla de rendición mensual los respaldos correspondientes a cada gasto generado y rendido en ese período. Es decir: Orden Pago visado; asiento contable; Boleta de Honorarios; Facturas y/o Boletas; Contrato (s); Orden de Compra; Declaración Jurada simple de personal contratado; comprobante de pago; copia de los comprobantes de egreso (copia depósito bancario o transferencia electrónica, Facturas y/o Boletas), Contratos, asiento contable que en su calidad de receptor emita a cada uno de los beneficiarios del **Programa**; u otro documento que acredite cada una de las operaciones que se financien con cargo a los recursos del presente convenio.

4. Los informes técnicos y financieros, se darán por aprobados, cuando el **Gobierno Regional** a través de la División de Análisis y Control de Gestión y la División de Planificación y Desarrollo Regional establezca su aprobación correspondiente mediante oficio.
5. La entidad receptora se obliga a presentar un **Informe Técnico Final** de la ejecución del **Programa**, dentro de un plazo de 25 días hábiles antes del término de vigencia del presente convenio, el que deberá dar cuenta del cumplimiento de los objetivos y resultados comprometidos en el **Programa**. Esta rendición deberá ser elaborada en el formato de rendición técnica final adjunta en el presente convenio (Anexo N° 4). El **Gobierno Regional** dispondrá de 10 días hábiles para manifestar fundadamente su aprobación o rechazo, a objeto que la entidad receptora responda en un plazo no superior a 10 días hábiles contado desde que el requerimiento es formalmente notificado.

La entidad receptora se obliga a presentar un **Informe Financiero Final** de la ejecución del **Programa**, 25 días hábiles antes del término de vigencia del presente convenio, que resuma los gastos por ítem, mes y documentos asociados al **Programa**, dando cuenta de la ejecución del monto total de los recursos transferidos (de acuerdo a los ítems señalados en este convenio). El **Gobierno Regional** dispondrá de 10 días hábiles para manifestar fundadamente su aprobación o rechazo, a objeto que la entidad receptora responda en un plazo no superior a 10 días hábiles contado desde que el requerimiento es formalmente notificado.

6. En el evento que la entidad receptora no realice los cambios objeto de las observaciones solicitadas por el **Gobierno Regional**, éste solicitará el reintegro de los fondos transferidos en la proporción que corresponda al problema no subsanado.
7. La entidad receptora tiene la obligación de responder a las consultas formuladas por el **Gobierno Regional** y facilitar la documentación de respaldo requerida por esta institución, para la realización de controles tanto internos como de terceros, sin que tales requerimientos alteren el deber de confidencialidad con los beneficiarios finales. A su vez, el **Gobierno Regional** podrá requerir en cualquier momento información relativa al **Programa**, como también solicitar los respaldos relacionados con la utilización de los fondos traspasados en el marco del este convenio, para efectos de análisis y control.

OCTAVO: EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

La ejecución del **Programa** se llevará a cabo a través de la contratación de personas naturales o jurídicas, que tendrán la responsabilidad de ejecutar proyectos individuales o colectivos, de conformidad con lo dispuesto en el Título III del Reglamento del Fondo de Fomento para la Pesca Artesanal, D.S. N° 456, de 1992, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, hoy Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en concordancia con la demás normativa aplicable en la especie. Lo anterior, sin perjuicio de la participación que en materia de asignación de los proyectos, le pueda asignar el Consejo a la Unidad Técnica, a través de las respectivas bases administrativas de licitación.

NOVENO: TÉRMINO ANTICIPADO

El presente Convenio, podrá terminar anticipadamente por las siguientes razones:

- Que SERNAPESCA efectúe una modificación sustancial en los ítems del programa sin previo aviso y autorización por escrito del Gobierno Regional.
- En caso de que los informes y/o productos a entregar no sean subsanados por SERNAPESCA en los tiempos y en la forma que le solicite el Gobierno Regional.
- En caso de que SERNAPESCA no cumpla con los objetivos y actividades establecidas en la cláusula tercera del presente convenio.
- Por mutuo acuerdo, las partes firmantes podrán darle término anticipado al presente convenio, lo que deberá constar por escrito, fijando el plazo para la entrega del Informe Final de Actividades, sujetándose en lo demás al procedimiento y plazos establecidos en el presente convenio.

En caso de terminarse anticipadamente este convenio, el Gobierno Regional deberá financiar las operaciones de SERNAPESCA, establecidas en cláusulas anteriores, hasta la fecha efectiva de término.

DÉCIMO: VIGENCIA

El presente Convenio regirá desde la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, esto es, la toma de razón por parte de la Contraloría Regional de Arica y Parinacota, y tendrá una duración de **38 meses**.

La transferencia efectiva de los recursos a la entidad receptora, sólo podrá efectuarse con posterioridad a su entrada en vigencia. Sin perjuicio de lo anterior, las acciones y actividades de que se trata el presente convenio, deberán realizarse a más tardar hasta 25 días anteriores a la fecha establecida en el párrafo precedente. Este plazo podrá modificarse por acuerdo de las partes, hasta el logro de los objetivos señalados, debiendo someterse dicha modificación al mismo procedimiento previsto para el perfeccionamiento del presente convenio.

DECIMO PRIMERO: REINTEGRO

La entidad receptora, se obliga a reintegrar el saldo total de los fondos no rendidos, no invertidos, así como el monto total que resultare de las observaciones no subsanadas, dentro del plazo de los 20 días siguientes al momento de su solicitud formal, de parte del Gobierno Regional.

DECIMO SEGUNDO: DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, prorrogando competencia ante esos Tribunales de Justicia a elección del eventual demandante.

DECIMO TERCERO: EJEMPLARES

El presente documento se suscribe en (10) ejemplares, siendo **cinco (5)** para el Gobierno Regional, **cuatro** para el Servicio Nacional de Pesca - Fondo de Fomento para la Pesca Artesanal, y **1 (uno)** para la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

DECIMO CUARTO: PERSONERÍA

La personería de don **JOSÉ DURANA SEMIR**, para representar al Gobierno Regional de Arica y Parinacota consta del Decreto Supremo N° 1169 de fecha 28 de octubre de 2011.

La personería de don **JUAN LUIS ANSOLEAGA BENGOCHEA** para representar al Servicio Nacional de Pesca, consta en el Decreto Supremo N° 87 de fecha 06 de Julio de 2011, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y la facultad para representar al Consejo de Fomento de la Pesca Artesanal y celebrar el presente convenio, está contenida en el artículo 59 del Decreto Supremo N° 430 de 1991, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.892 y sus modificaciones, Ley General de Pesca y Acuicultura.

La personería de don **TOMÁS FLORES JAÑA** para representar a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, consta en el Decreto N° 118 de 2010 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Los documentos antes citados no se insertan por ser conocidos de las partes.

En señal de aceptación las partes firman.

Firmado: JOSE DURANA SEMIR, INTENDENTE REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA (Posee un timbre y una firme ilegible); JUAN LUIS ANSOLEAGA BENGOCHEA, DIRECTOR NACIONAL SERVICIO NACIONAL DE PESCA, PRESIDENTE, CONSEJO DE FOMENTO DE LA PESCA ARTESANAL (Posee un timbre y una firma ilegible); TOMÁS FLORES JAÑA, SUBSECRETARIO DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO (Posee un timbre y una firma ilegible) MPS.

ANEXO Nº 1

FLUJO DE CAJA "Programa de Intervención para la Pesca Artesanal de la Región de Arica y Parinacota 2011-2013" Código BIP 30114731-0.

DESGLASE DE GASTOS PARA LOS ÍTEMS A FINANCIAR POR EL CONVENIO DE TRANSFERENCIA ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA.
FONDO DE FOMENTO PARA LA PESCA ARTESANAL

Ítem	2012												2013												
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Montos a transferir beneficiarios	100 000 000												100 000 000												100 000 000
Recursos																									
Profesionales	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000
Administrativos	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000
Materiales de Oficina	15 000	20 000	40 000	25 000	20 000	20 000	19 000	19 000	35 000	40 000	35 000	35 000	35 000	20 000	20 000	25 000	35 000	40 000	20 000	20 000	20 000	20 000	25 000	30 000	30 000
Publicidad y Difusión	100 000																								
Montos Totales	101 725 000	1 640 000	1 620 000	1 645 000	1 645 000	1 645 000	1 620 000	1 620 000	1 715 000	1 660 000	1 665 000	1 665 000	1 665 000	1 640 000	1 620 000	1 645 000	1 645 000	1 640 000	1 640 000	1 640 000	1 640 000	1 640 000	1 640 000	1 640 000	

Ítem	2014												Totales	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
														540 000 000
1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	12 000 000
340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	340 000	3 200 000
30 000	5 000	25 000	30 000	40 000	40 000	40 000	40 000	20 000	25 000	20 000				300 000
	40 000													40 000
1 620 000	1 645 000	1 620 000	1 700 000	1 645 000	1 645 000	1 620 000	1 620 000	1 670 000	1 725 000	1 640 000	1 620 000	1 620 000	1 620 000	17 200 000

ANEXO Nº 2

FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA DE AVANCE

(NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO)

INFORME TÉCNICO DE AVANCE

Nº

Año _____

Nombre del Ejecutor:

Nombre del Proyecto:

Fecha del Convenio:

Período Informado: (MESES)

Coordinador o responsable del Proyecto:

Nombre:

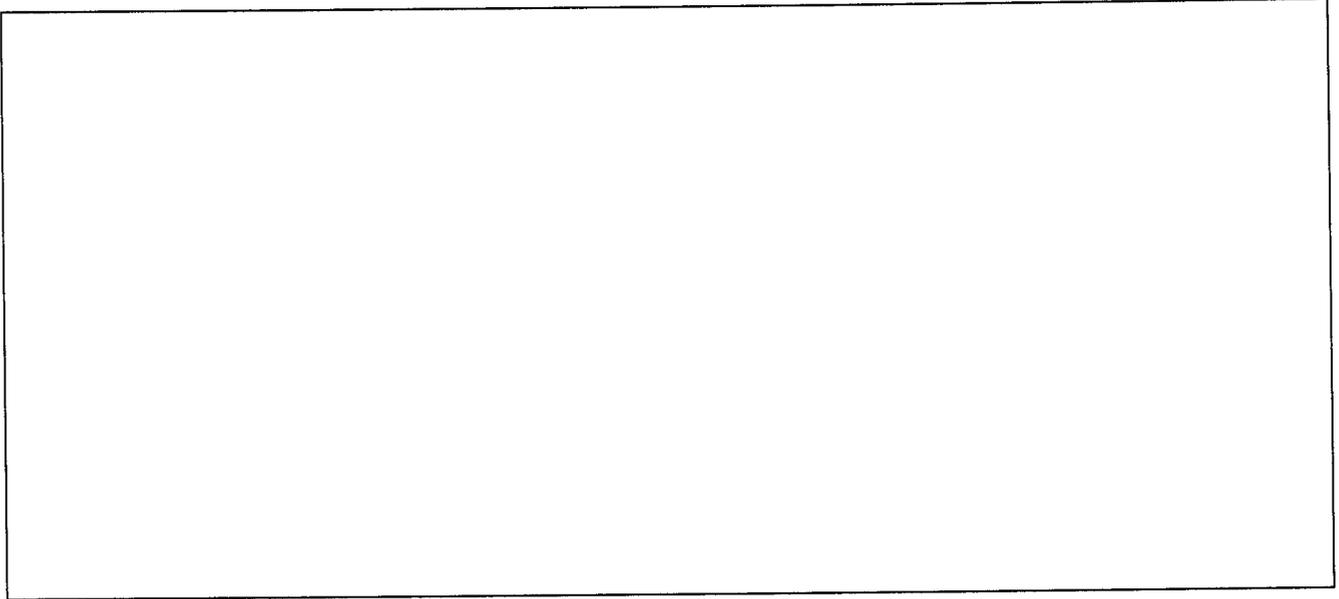
Correo electrónico y Teléfono:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

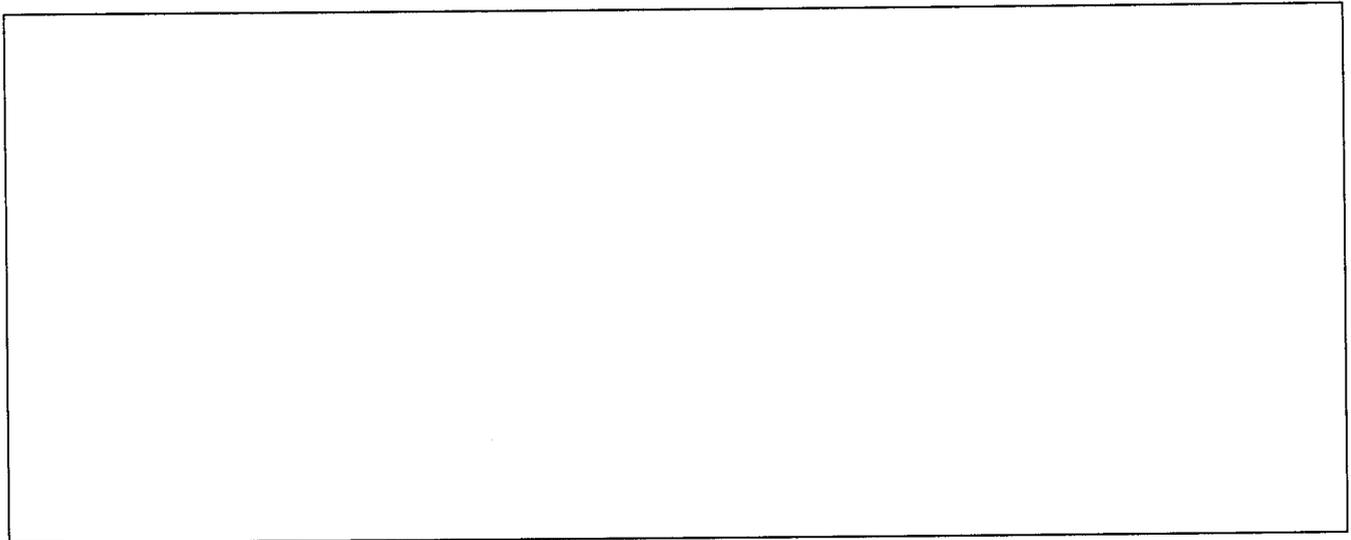
1.- Resumen del Período que se informa:

Descripción resumida del Proyecto:
Objetivo General:
Objetivos Específicos:
Resultados Esperados:

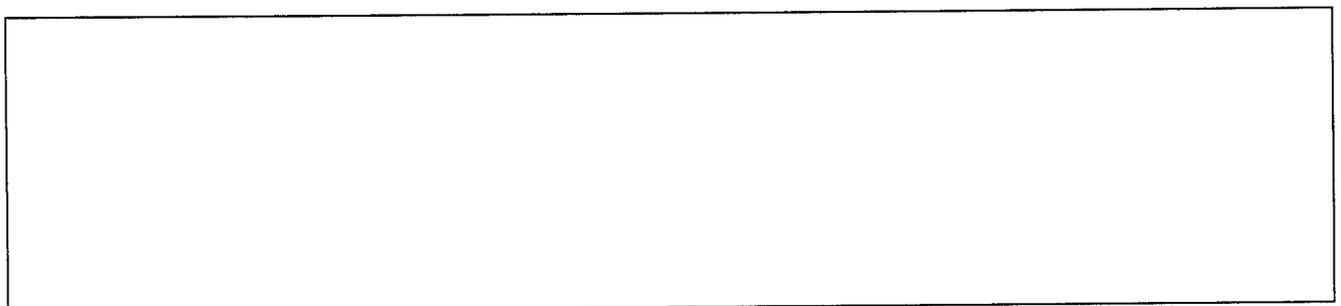
2.- Metodologías aplicadas:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to describe the methodologies applied during the period.

3.- Gestiones y Actividades Realizadas en el Período:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to detail the management and activities carried out during the period.

4.- Problemas técnicos y financieros del período:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to report any technical or financial problems encountered during the period.

5.- Resultados

- Descripción detallada de los resultados obtenidos a la fecha en comparación con lo previsto en la propuesta original.

5.1.-Resultados esperados por objetivo e indicadores (ETAPA)

Objetivo	Resultado	Indicador	Meta	Meta Final	Meta	Plazo
Espec. Nº						
1						
2						
3						
4						
5						
6						

5.2.- Resumen de los Principales Resultados logrados a la Fecha:

5.3.- Receptividad de los beneficiarios:

6.- Conclusiones y recomendaciones del período:

NOMBRE Y FIRMA

DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

6.- Anexos a incorporar (según corresponda)

- Listado de asistentes jornadas de transferencias o capacitaciones del proyecto
- Actas de Acuerdo
- Presentaciones o exposiciones
- Resumen de Resultados de investigaciones, estudios o análisis de muestra
- Listado de beneficiarios directos del proyecto
- Fotografías, Planos, Mapas de Cobertura o Intervención
- Otros antecedentes de relevancia del proyecto.

ANEXO N°3

FORMULARIO PARA LOS INFORMES DE AVANCES FINANCIEROS MENSUALES Y /O RENDICIONES FINANCIERAS MENSUALES PARA EL GORE

3.1-Formato de Tabla de Ingreso, Egresos y saldos.

INFORME DE AVANCE FINANCIERO MENSUAL N° _

Nombre de Iniciativa + Código BIP

Nombre de Unidad Técnica

Período rendición (mes y año)

Logo institucional

Saldo inicial al día/mes/año		Monto en pesos
Ingresos por ítems	Detalle	Monto en pesos
Monto a beneficiarios		
Gastos Operacionales		
		Total Ingresos (Fondos transferidos por el GORE)
Egresos por ítems	Detalle de Gastos	
Monto a Beneficiarios		Monto en pesos
Gastos Operacionales		Monto en pesos
Profesionales		Monto en pesos
Administrativo		
	Subtotal Recursos humanos	Monto en pesos
Materiales de Oficina		Monto en pesos
Publicidad y Difusión		Monto en pesos

		Subtotal Gtos Operacionales	Monto en pesos
		Total Egresos	0
Saldo al ultima día del mes /mes/año			\$ 0

REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD EJECUTORA

DIRECTOR DE LA INICIATIVA O JEFE DE
DESIGNE ENTIDAD EJECUTORA

3.2-DETALLE DE DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS INFORMES DE AVANCES FINANCIEROS MENSUALES

**(NOMBRE DE LA INICIATIVA)
CÓDIGO BIP**

INFORME DE AVANCE FIANNCIERO MENSUAL Y/O RENDICIÓN FINANCIERA MENSUAL

(MES Y AÑO)

Nombre del Ejecutor:

Nombre del Proyecto y Código BIP:

Fecha del Convenio:

Período Informado: (MES y AÑO)

Coordinador o responsable del Proyecto:

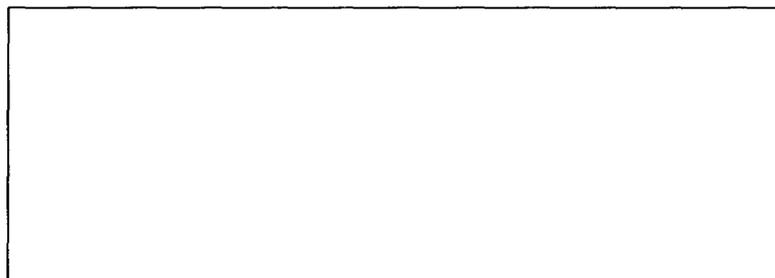
Nombre:

Correo electrónico y Teléfono:

--	--

Planilla de Avance Financiero Mensual / Aporte F.N.D.R SUB.33 2011

[Redacted Header]							
Monto a beneficiarios							
Gastos Operacionales							
Recurso Humanos							
Profesionales							
Administrativo							
Materiales de Oficina							
Publicidad y Difusión							



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Anexar respaldos de cada gasto según instructivo de rendición financiera.

3.3.- INSTRUCTIVO PARA INFORME DE AVANCES FINANCIEROS MENSUALES Y/O RENDICIONES FINANCIERAS MENSUALES PARA EL GORE

INTRODUCCIÓN

El Informe de Avance Financiero mensual solicitado por el Gobierno Regional, es el acto de informar, con los respaldos y/o documentos requeridos por este, de cómo son o fueron utilizados los recursos provenientes Subtítulo 33 F.N.D.R. por las Unidades Receptoras, sin perjuicio de las rendiciones de cuentas que estas entidades deban realizar a Contraloría General, según lo establece la Resolución N° 759 de esta entidad fiscalizadora.

Este manual busca orientar a las instituciones receptoras la forma de rendir y la documentación requerida por el GORE para acreditar los gastos ejecutados e imputados a cada iniciativa.

ANTECEDENTES

- 1.** Lo dispuesto en las **glosas 02.5.5.1 y 02.5.5.6** de las glosas comunes a todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales y para el Programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, correspondiente al año 2011.
- 2.** **Ley N° 10.336 Artículo 85.**
- 3.** **D.L. 1.263 de 1975 Artículo 54.**
- 4.** **Resolución N° 759**, del 2003 de Contraloría General de la República, que regula la Rendición de cuentas de fondos públicos.
- 5.** Normativa vigente, reglamento interno del GORE, indicaciones legales que en el futuro se dicten en materia de procesos de ejecución, supervisión y rendición.
- 6.** Resolución Afecta o Exenta y Convenio de Transferencia suscritos entre el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y la institución receptora de recursos públicos.

INSTRUCCIONES

1- Inicio de la Iniciativa, se cuenta a partir de la fecha en que la institución receptora recibe los fondos del Gobierno Regional.

2- Vencimiento del estudio, programa o proyecto, será la duración en meses aprobada por el Consejo Regional y señalada en su respectivo Certificado CORE.

3- Requerimientos para el traspaso de fondos por parte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Para hacer efectivo el traspaso de recursos debe cumplirse:

- Disponibilidad de recursos en el presupuesto del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- Aprobación del Consejo Regional y SUBDERE.
- Resolución Afecta o Exenta que aprueba el Convenio, Convenio de Transferencia suscrito entre las partes y Resolución debidamente tramitada que otorga asignación presupuestaria.
- Según las disposiciones establecidas en la Glosa 5 numeral 5.6 común para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, según lo dispuesto en la Ley de Presupuesto N° 20.481 de 2011.
- Para el caso de instituciones receptoras cuyos traspasos por el GORE se definan en 2 o más cuotas, **deben rendir los fondos ya entregados para optar a la cuota N° 2 o más, según lo establece la Resolución N° 759 de 2003 de Contraloría General de la República.**

4- Cuenta de fondos transferidos. La institución receptora no podrá incorporar a su presupuesto los recursos provenientes del Sub. 33 F.N.D.R. Deben manejarlos en una cuenta separada y complementaria.

5- Modificación de partidas. Ante cualquier modificación que se quiera realizar al proyecto, éste debe ser solicitada por oficio en forma previa al vencimiento del plazo del convenio y aprobado por el Gobierno

Regional, lo que se traducirá en una modificación de convenio que será sometida a los mismos trámites de aprobación del convenio original. Sin el cumplimiento de lo anterior, el Gobierno Regional se registrará por lo aprobado inicialmente.

6- Último Período de rendición. Los gastos generados por la ejecución de la iniciativa con cargo al financiamiento aportado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota deben efectuarse en el período de duración del convenio aprobada por el GORE.

7- Formato de Presentación de los Informes de Avances Financieros mensuales. Este debe considerar a lo menos:

1. Tabla de Ingreso, egreso y Gastos (ver Anexo 3 punto 3.1).
2. Resumen planilla mensual que detalla los documentos que respaldan los gastos pagados en ese período (Anexo N° 3 punto 3.2).
3. Documentación que acredite y respalde cada gasto pagado, detallado en este instructivo.

El Informe de Avance Financiero mensual también deberá evacuarse en aquellos casos en que la ejecución de la iniciativa no origine gastos, en tal caso, deberá declararse sin movimiento y en forma mensual.

8- Gastos. Si alguna partida del presupuesto no describe en detalle su alcance, se entenderá que los gastos generados deben tener coherencia con el ítem y naturaleza de la iniciativa. En caso que el gasto no presente los respaldos y justificaciones del caso no se aceptarán con cargo a los fondos F.N.D.R. subtítulo 33 y se deberá proceder al reintegro. Para los documentos que acrediten gastos imputables que hayan sido emitidos en idioma extranjero, debe acompañarse con una traducción libre al español además de la documentación exigida según el gasto, salvo que el Convenio de Transferencia u otra norma que lo señale. Todos los documentos que respalde un gasto, debe venir a nombre de la Unidad técnica ejecutora.

9- Boleta o Factura. Los montos hasta 10.000 pesos se aceptarán con boleta, sean estas nacionales o extranjeras, en caso contrario se deberá presentarse factura a nombre de la institución receptora, que detalle nombre y código bip de la iniciativa y gasto. Además de traer el timbre del GOBIERNO REGIONAL y señalando el estado de cancelada con fecha, nombre, cargo y firma del responsable

10- Recepción, ejecución y rendición de los recursos.

10.1- Comprobante de Ingreso. La institución receptora deberá emitir un comprobante de ingresos de los fondos recibidos del GORE, emitido por Departamento de Finanzas, con timbre y firma del Jefe de Finanzas y otro funcionario que designe la institución.

10.2- Informe de Avance Financiero mensual. El informe deberá remitirse al Gobierno Regional, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente. En caso que la institución receptora cierre el mes contable después del 5 de cada mes, deberá informarlo por oficio al Gobierno Regional, detallando la fecha real de cierre y ajustar los cierres mensuales al día 30 de cada mes para ajustar la fecha de rendición a los 5 días del mes siguientes según señala la Resolución N° 759 de Contraloría General.

10.3- Recursos Humanos. Para la rendición de personal que presta servicios a la iniciativa la documentación que debe presentarse es:

10.3.1-Orden mensual de Pago visado por Finanzas, Contrato de Trabajo y/o Contrato de Honorarios que detalle funciones a cargo de la iniciativa, dentro del período vigente del proyecto, visado y cumplido con los reglamentos internos exigidos por Jurídica, Liquidación de Remuneraciones y/o Boleta de Honorarios visado señalando en apartado "por atención profesional": el mes y año al que corresponde el cobro y el BIP del proyecto al cual está asociado el pago visado por finanzas, asiento contable correspondiente al pago, informe de actividades realizadas en el mes firmado por el ejecutor con timbre y firma del Director de proyecto, comprobante de pago (depósito bancario, transferencia electrónica u otro documento que acredite la recepción del pago por parte del trabajador).

10.3.2- Adicionalmente, según la modalidad de contratación deberá agregarse:

Código Trabajo. En caso de tener personal contratado bajo las normas del Código del Trabajo, el ejecutor deberá entregar: Certificado de Pagos Previsionales y de Salud; Certificado de la Dirección del Trabajo; **Declaración Jurada simple original con timbre y firma del representante legal de la**

institución y Director a cargo de la iniciativa, indicando la nómina, funciones que realiza a la iniciativa con código bip, horas hombre al mes y que la institución receptora no adeuda pago previsionales, laborales y tributarios.

Honorarios. Deberá informar con una Declaración Jurada simple original con la nómina del personal contratado bajo la modalidad, detallando nombre y Rut del contratado, funciones, nombre de la iniciativa con código bip, horas hombre al mes, pago mensual, boleta de honorario que corresponde, Nº del comprobante de pago o del egreso y cargo, la retención del impuesto correspondiente y acreditar su pago en arcas fiscales.

10.3.3- Para el caso del personal que presta servicio a más de 1 iniciativa, el Contrato de Trabajo o de Honorarios deberá detallar el nombre de las iniciativas, funciones, horas hombres, % que aporta al emolumento por iniciativa al pago mensual. Para la Liquidación de Sueldo y/o Boleta de Honorarios, esta deberá emitirse por cada iniciativa y en caso justificado por escrito y autorizado por el Gobierno Regional, se podrá rendir con una liquidación y/o boleta que detalle el nombre, código bip y monto que aporta a la remuneración total del funcionario.

Para el caso de iniciativas donde el GORE y la institución receptora aportan un porcentaje a la remuneración mensual de una persona (independiente a su calidad jurídica), debe quedar estipulado en el Contrato y la Declaración jurada simple el porcentaje, monto y horas hombres que cada institución aporta al total de la remuneración mensual.

10.4- Impuestos. Para el 10 % impuesto retención de honorarios u otro impuesto generado e imputado a la iniciativa, deberá rendirse de la siguiente forma:

- Orden de pago visada por Finanzas.
- Asiento contable.
- Listado de personal de honorarios con timbre y firma del Jefe de Finanzas y otro funcionario designado por la institución, que detalle el % de impuesto retenido.
- Depósito bancario, transferencia electrónica u otro documento que acredite el pago.
- Formulario 22 pagado y/ u otro documento de SII que avale el pago del impuesto según la iniciativa.

10.5- Gasto de Inversión. Adquisición de activos fijos, como equipamiento, computadores, inmuebles, maquinarias u otro según lo aprobado por el GORE y celebrado en el Convenio de Transferencia, deberán rendirse como:

- Orden de pago visada por contabilidad.
- Asiento contable.
- Antecedentes de la compra completa, por licitación o directa.
- Orden de Compra y/ o 2 cotizaciones, si correspondiera.
- Factura original o copia autorizada por el SII a nombre de la institución receptora, que detalle el bien, nombre de la iniciativa y código bip.
- Cotizaciones. Para las compras superiores a 30 UF debe presentarse 3 cotizaciones.
- Guía de Despacho.
- Garantías con vencimiento a un año desde el acta de recepción conforme.
- Acta de recepción provisoria que detalle al menos el nombre, especificaciones técnicas, datos de la compra, nombre de la iniciativa, código bip y visada con timbre y firmas del representante legal de la iniciativa y Jefe o Director de la iniciativa.
- Para los gastos generados en idioma extranjero se acreditarán con los correspondientes documentos emitidos en el exterior de conformidad a las disposiciones legales del país respectivo, siempre que conste en ellos, a lo menos, vinculación clara con la iniciativa, la individualización y domicilio del prestador del servicio o del vendedor de los bienes adquiridos según corresponda, la naturaleza u objeto de la operación y la fecha y monto de la misma. Además deberá acompañarse una traducción libre al español.

10.6- Gastos de Operación. Correspondientes a gastos directos asociados a la ejecución del proyecto, tales como: combustible, suministros, recurso humano u otro gasto de administración y apoyo a la iniciativa, deben rendirse de la siguiente manera:

- Orden de pago visada por contabilidad.
- Asiento contable.
- Boleta o Factura original o copia autorizada por el SII. a nombre de la institución receptora, según el monto. En caso de la factura debe detallar la compra y nombre de la iniciativa con su código bip y con formalidades del punto 9.

- Orden de Compra y/ o 2 cotizaciones, si correspondiera.
- Otro documento que acredite claramente la descripción de los bienes y servicios adquiridos (contrato de arriendo, etc).

10.6.1 Pasajes aéreos, tasa de embarque y seguro de asistencia en viaje. Deben rendirse a nombre de la institución receptora, especificando su duración en días, número y nombre de participantes, objetivo, destino, nombre y código bip de la iniciativa. Los documentos son:

- Orden de pago visada por Finanzas.
- Asiento contable.
- Factura pasaje aéreo.
- Factura del seguro contratado, si correspondiera.
- Tarjeta de embarque.

10.6.2 Viáticos. Además de las órdenes de pago, asiento contable, factura y/o boleta comprobante de pago (depósito bancario, transferencia electrónica u otro) del alojamiento y alimentación, informe de las actividades realizadas en el cometido debe anexarse un Certificado emitido con timbre y firma del Jefe de Finanzas, beneficiario y Director del Proyecto, que detalle objetivo del viaje, nombre y código bip de la iniciativa, destino, número y nombres de participantes.

10.6.3 Movilización. Además de las órdenes de pago, asiento contable, factura y/o boleta comprobante de pago (depósito bancario, transferencia electrónica u otro), planilla de rendición de movilización, señalando fecha, medio de transporte, nombre y Rut de la empresa, origen y destino. Debe anexarse un Certificado emitido con timbre y firma del Jefe de Finanzas, beneficiario y Director del Proyecto, que detalle objetivo del viaje, nombre y código bip de la iniciativa, destino, número y nombres de participantes.

10.6.4. Asistencia de cursos, eventos u otra actividad según la iniciativa. Además de las órdenes de pago, asiento contable, factura y/o boleta comprobante de pago (depósito bancario, transferencia electrónica u otro), debe anexarse un comprobante de entrada o inscripción a la actividad en original, otro gasto según la actividad (viático, entre otros) e iniciativa, informe de actividades detallada realizadas en el cometido y Certificado emitido con timbre y firma del Jefe de Finanzas, beneficiario y Director del Proyecto, que detalle objetivo del viaje, nombre y código bip de la iniciativa, destino, número y nombres de participantes.

10.7- Gastos Administrativos u otro. Los gastos generales asociados a la ejecución del proyecto, tales como servicios básicos, gastos financieros para emisión de garantías, costos de seguros, servicios de administración y apoyo, entre otros, se rinde la siguiente manera:

- Orden de pago visada por contabilidad.
- Asiento contable.
- Boleta o Factura original o copia autorizada por el SII., según el monto. En caso de la factura debe detallar la compra y nombre de la iniciativa con su código bip.
- Orden de Compra y/ o 2 cotizaciones, si correspondiera.

10.8- Compromisos con entidades ejecutoras finales, asociadas u otras. La institución receptora de los fondos es la responsable de gestionar la materialización de los aportes de éstas a la iniciativa, así como también el seguimiento y control a las actividades y/o objetivos aprobados por el GORE para la iniciativa. Los gastos generados por terceros imputados a la iniciativa con aportes F.N.D.R., subtítulo 33, deben ser acreditados por la institución receptora con una Declaración simple con timbre y firma del representante legal y Director de proyecto, que detalle las partidas ejecutadas aprobadas y que cumplan con los objetivos aprobados por el GORE. Estas deben presentarse parciales y finales, según la forma de revisión acordada entre las partes, considerando las leyes vigentes sobre la materia de subcontratación, tributación entre otros.

10.8- Imprevistos. Este ítem permitirá cubrir el incremento generado por variaciones de precios en los gastos de inversión, implementación, operación y difusión. Estos incrementos deben estar claramente justificados, acorde con los objetivos de la iniciativa y a los antecedentes que rigen para este instructivo en oportunidad, formalidad y calidad de los respaldos documentarios.

11- Informe Financiero Final. El ejecutor se obliga a presentar este informe, en el que se menciona en detalle los gastos por ítem, mes, y documentos asociados a todo el proyecto, dando cuenta de la ejecución del monto total de los recursos transferidos en monto y %.

12- Reintegro de los Fondos. En caso de algún gasto o monto no ejecutado, no rendido, no invertido u observado por el Gobierno Regional sin subsanar, la institución receptora deberá reintegrar dichos fondos en un plazo de 20 días siguientes al momento de su solicitud formal, por parte del Gobierno Regional.

13- Requerimientos del GORE. La institución receptora deberá responder las consultas que el Gobierno Regional formule, en un plazo no superior a 25 días, según se establece en el Convenio de Transferencia de la iniciativa.

14-Conservación de documentación de respaldo. Elaborar un expediente, y conservar la información y documentación del proyecto, según se establece en la Resolución N° 759 del 2003 de la Contraloría General de la República y demás normas vigentes o que en el futuro se dicten sobre la materia.

15- Oficio de aprobación de informe final financiero. Oficio firmado por el Intendente Regional, se emitirá cuando las rendiciones parciales y finales no presenten observaciones y que cumplan con los objetivos de la iniciativa.

16- Difusión. Corresponde a los gastos provenientes de las actividades de difusión y comunicación para el lanzamiento, promoción, seminarios, papelería (afiches, folletos), dar a conocer los resultados de la iniciativa, entre otros, debe incorporarse el logo y nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, además debe presentarse:

- Orden de pago visada por contabilidad.
- Asiento contable.
- Boleta o Factura original o copia autorizada por el SII., según el monto. En caso de la factura debe detallar la compra y nombre de la iniciativa con su código bip.
- Orden de Compra y/ o 2 cotizaciones, si correspondiera.

17- Garantía. Para las instituciones con personalidad jurídica de derecho privado, deberán hacer entrega de una Boleta y/o Póliza de Garantía a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota por un monto no inferior al 5% del monto total del proyecto, la que caucionará "la Correcta ejecución del proyecto". La Boleta y/o Póliza deberá tener vigencia de hasta 90 días posteriores a la finalización del Convenio de Transferencia suscrito.

ANEXO Nº 4

FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA FINAL

(NOMBRE DEL CONVENIO)

INFORME TÉCNICO FINAL

(FECHA)

Nombre del Ejecutor:

Nombre del Proyecto:

Fecha del Convenio:

Período Informado: (MESES)

Coordinador o responsable del Proyecto:
Nombre:

Correo electrónico y Teléfono:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

1.- Resumen del Proyecto o programa:

Descripción resumida de la iniciativa:
Objetivo General:
Objetivos Específicos:
Resultados o productos esperados:

2.- Metodologías aplicadas:

--

3.- Gestiones y Actividades Realizadas para el logro de los objetivos:

4.- Problemas técnicos y financieros del proyecto:

--

5.- Resumen de los Resultados logrados:

--

5.1.-Beneficiarios directos que participaron del proyecto o programa:

--

5.2.- Perspectivas de viabilidad/sostenibilidad del proyecto:

--

6.- Lineamientos Estratégicos¹ Regionales al que se vincula:

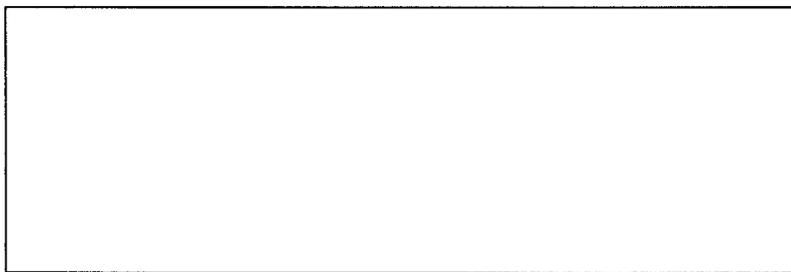
--

7.- Destino de los recursos según glosa presupuestaria² al que se vincula:

--

8.- Conclusiones y Recomendaciones:

--



NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

*** Anexos a incorporar (según corresponda)**

- Listado de asistentes jornadas de transferencias o capacitaciones del proyecto
- Actas de Acuerdo
- Presentaciones o exposiciones
- Resumen de Resultados de investigaciones, estudios o análisis de muestra
- Listado de beneficiarios directos del proyecto
- Fotografías, Planos, Mapas de Cobertura o Intervención
- Otros antecedentes de relevancia del proyecto"

3.- La imputación presupuestaria respecto a la Transferencia a realizar hasta por el monto correspondiente al año 2011, será con cargo al Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 365 de la Ley de Presupuestos año 2011. Las sumas restantes serán transferidas por el Gobierno Regional conforme al avance del proyecto o programas

TÓMESE RAZÓN, ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.




MPS/rdg

DISTRIBUCION:

1. DACOG
2. Depto. Jurídico.
3. Oficina de Partes