



APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA
QUE INDICA

RESOLUCION EXENTA N° **2241**

ARICA,

06 NOV 2015

VISTO:

1. Convenio de Transferencia, de fecha 04 de noviembre de 2015, suscrito entre el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y la Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota, para el funcionamiento Cuarto Trimestre Año 2015.
2. Memorándum N° 2717, de fecha 05 de noviembre de 2015, emitido por el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión al Departamento Jurídico ambos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
3. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.757, 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° 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento; ley N° 20.798, sobre Presupuesto del Sector Público año 2015; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1600, 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:

Que el proyecto señalado en el N° 1 de los Vistos fue aprobado por el Consejo Regional de Arica y Parinacota, según Certificados N° 83/2015, de fecha 23 de marzo de 2015; N° 118/2015, de fecha 27 de abril de 2015 y N° 367/2015, de fecha 20 de octubre de 2015 emitido por el Secretario Ejecutivo del referido ente colegiado.

RESUELVO:

1. **Apruébese** Convenio de Transferencia, de fecha 04 de noviembre de 2015, suscrito entre el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y la Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota, para el funcionamiento Cuarto Trimestre Año 2015, 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, cuyo tenor es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

Y

CORPORACION DE DESARROLLO DE ARICA Y PARINACOTA
FUNCIONAMIENTO CUARTO TRIMESTRE AÑO 2015

En Arica, a 04 de Noviembre de 2015, entre el GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA, RUT N° 61.978.890-7, representado por el Sra. Intendenta Regional, doña GLADYS ACUÑA ROSALES, ambos con domicilio en esta ciudad, Avda. General Velásquez N° 1775, en adelante indistintamente, "Gobierno Regional de Arica y Parinacota" o

"Gobierno Regional" o "GORE", y la **CORPORACION DE DESARROLLO DE ARICA Y PARINACOTA**, RUT N° 65.052.300-8, representada por su Presidente, don **EDWARD GALLARDO MALEBRAN**, cédula nacional de identidad N° 10.807.101-k, y por su Tesorero, don **JULIO VARGAS LOBOS**, cédula de identidad N° 7.211.902-9, ambos con domicilio en la ciudad de Arica, en calle Magallanes N° 1533, en adelante indistintamente, "CORDAP" o "Institución Receptora", han acordado el siguiente Convenio de Transferencia:

PRIMERO: ANTECEDENTES

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

1. Decreto Supremo N° 926 de fecha 28 de septiembre de 2001, del Ministerio de Justicia, que concede personalidad jurídica a la entidad denominada "Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota" y en virtud del cual se aprueban los Estatutos por los cuales se va a regir la Corporación en los términos que dan testimonio las escrituras públicas, de fechas 20 de marzo, 26 de julio y 26 de septiembre de 2001, otorgadas en las Notarías Públicas de Arica de don Víctor Wagner Sarria, las dos primeras y de Santiago, don Aliro Veloso Muñoz, la última, publicado en el Diario Oficial de la República de Chile N2 37.085 de sábado 13 de octubre de 2001, página 12.
2. Decreto Supremo N° 2976 de fecha 7 de septiembre de 2004, del Ministerio de Justicia, que aprueba reformas en los estatutos de la entidad Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota. Decreto publicado en el Diario Oficial de la República de Chile N2 37.964 de jueves 16 de septiembre de 2004.
3. Decreto Supremo N° 727 de fecha 22 de febrero de 2008, del Ministerio de Justicia, que aprueba nuevas reformas en los estatutos de la entidad Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota. En los términos que dan testimonio las escrituras públicas de fechas 4 de octubre de 2006, 13 de julio y 5 de diciembre de 2007, otorgadas en la Notaría Pública de Arica, de don Víctor Warner Sarria, la primera y segunda, y de Santiago, de don Pablo Alberto González Caamaño, la última, publicado en el Diario Oficial de la República de Chile N2 39.009 de fecha 11 de marzo de 2008.
4. **La glosa 02, 2 2.4 comunes para todos los Gobiernos Regionales, de la Ley de Presupuesto del Sector Público N° 20.798 año 2015**, señala lo siguiente: "Transferencias a las corporaciones o fundaciones constituidas con la participación del Gobierno Regional respectivo. La creación de ítem de transferencias para estas corporaciones o fundaciones, en el marco del límite establecido en el artículo 101 de la Ley N° 19.175, se podrá 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.

Respecto de los recursos transferidos a las instituciones señaladas, los Gobiernos Regionales deberán informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos y en las páginas web de la institución y del correspondiente Gobierno Regional, lo siguiente: planificación anual; requerimientos de personal y sus perfiles; número de cargos; los concursos para la contratación de personal y sus resultados; número de profesionales contratados con descripción de funciones y remuneraciones asociadas; transferencias y ejecución presupuestaria, y licitaciones e indicadores de gestión.

5. Que por Acuerdo del Consejo Regional de Arica y Parinacota, adoptado en su VI Sesión Ordinaria, según da cuenta el **Certificado N° 83/2015**, de fecha 23 de marzo de 2015, otorgado por su Secretario Ejecutivo, se aprobó el financiamiento de recursos provenientes del F.N.D.R., Subtítulo 24, para el funcionamiento de la Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota, por un monto de M\$ 182.582.-
6. Que por Acuerdo del Consejo Regional de Arica y Parinacota, adoptado en su VIII Sesión Ordinaria, según da cuenta el **Certificado N° 118/2015**, de fecha 27 de abril de 2015, otorgado por su Secretario Ejecutivo, revoca el monto otorgado en Certificado N°83/2015, proporcionando parcialidad de recursos para el funcionamiento del segundo semestre por el Preinforme N° 14 de Contraloría Regional de Arica y Parinacota.-

7. Que por Acuerdo del Consejo Regional de Arica y Parinacota, adoptado en su XX Sesión Ordinaria, según da cuenta el **Certificado N° 367/2015**, de fecha 20 de octubre de 2015, otorgado por su Secretario Ejecutivo, se aprobó la solicitud de financiamiento de recursos provenientes del F.N.D.R., Subtitulo 24, para el **funcionamiento Cuarto Trimestre año 2015 CORDAP**, por un monto de M\$ 60.130.680.-
8. **Lo establecido en la Resolución N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 Contraloría General de la República.**

Que en virtud de lo expuesto, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y la Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota, vienen en acordar el siguiente Convenio en conformidad a las cláusulas que se señalan a continuación:

SEGUNDO: OBJETIVO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto la Transferencia de Recursos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, para ser aplicados en el presupuesto para el cuarto trimestre, cuya sola finalidad es colaborar con su funcionamiento y atender los pagos de remuneraciones de su personal, sus cotizaciones previsionales, honorarios e impuestos de los mismos y gastos generales propios del funcionamiento de la Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota, siempre que se relacionen con los objetivos señalados en el presente convenio, período que comprende desde el 1 octubre al 31 de diciembre del año 2015.

Sus objetivos fundamentales de la Corporación, según lo señala el Art 6° de la Ley N° 19.669:

1. Fomentar el progreso de las Provincias de Arica y Parinacota.
2. Servir como órgano Consultivo en las decisiones de inversión y políticas públicas vinculadas a las provincias de la Región.
3. Evaluar el avance de las medidas de fomento y desarrollo que se decreten o hayan decretado a favor de las provincias de la Región.

Sus estatutos le otorgan además los siguientes objetivos complementarios:

- 4.- Difundir, promover y apoyar el uso de los instrumentos jurídicos-tributarios y arancelarios creados para el fomento de la inversión en las provincias de Arica y Parinacota.
- 5.- Formular, generar y respaldar la ejecución de proyectos de inversión y fomento productivo, y elaborar, promover, y apoyar iniciativas destinadas al fortalecimiento de la estructura productiva local y de la organización empresarial, laboral y social en el sentido más amplio.-
- 6.- Promover, financiar y contribuir a la realización de estudios y análisis que contribuyan al desarrollo, estimulando el conocimiento de la realidad de Arica y Parinacota, la participación y la articulación entre los sectores público y privado con fines de desarrollo.-
- 7.-- Contribuir al reconocimiento y preservación de la identidad, del patrimonio étnico y de la cultura local, y en general, ejecutar todas aquellas actividades relacionadas con la dimensión cultural del desarrollo y la mejor calidad de vida para sus habitantes.-
- 8.-- Promover la integración con los países vecinos y todo aquello que diga relación con la especial ubicación estratégica internacional de Arica y Parinacota.

Estos objetivos corporativos se plasman en programas de trabajo con objetivos concretos:

1.-Promover el desarrollo de la región

- 1.1.- Atender y asesorar a potenciales inversionistas que tengan planes de desarrollar y/o expandir actividades en la región.
- 1.2.- Continuar con la actualización de sitios web de la Corporación, al servicio de inversionistas, empresas, turistas y ciudadanía en general:

www.cordap.cl, www.aricaproveedores.cl, www.invertirenarica.cl,
www.visitarica.cl, y www.eventosregion.cl

- 1.3.- Completar el diseño (etapa final) de un centro de atención a pacientes de Asperger y TDG en calle Robinson Rojas 3034. Al finalizar el trimestre deberá

haber un avance a nivel anteproyecto, recibido por SENADIS. La meta al final del trimestre en entregar la carpeta de arquitectura recepcionada por la dirección de Obras Municipales.

- 1.4.- Apoyo en la implementación del sitio web para el Consejo Regional. Este Programa se inició en mayo del presente año. En atención a la aprobación parcial de los aportes, aparece repetido: el prediseño del sitio WEB fue ya presentado al CORE en el mes de Mayo, el Consejo Regional lo aprobó en el mes de Junio pasado, y para su implementación y puesta en marcha estamos a la espera de que el CORE obtenga los recursos para el pago del NIC y del Hosting.-
- 1.5.- Editar una nueva versión del periódico La Nueva Región.
- 1.6.- Diseñar y editar un libro Abecedario, con vocablos que identifican la región y su multiculturalidad, para uso de los escolares de la región. El diseño se hará con colaboración de expertos en lingüística de la región.
- 1.7.- Apoyo técnico a SERNATUR para poner en funcionamiento las pantallas Touch de información turística, compradas por ese servicio hace tres años y que no están en funcionamiento por dificultades de conexión y mantención. La activación se hará en convenio con SERNATUR.
- 1.8.- Realizar y editar un estudio sobre el comercio Exterior de Bolivia, que mida la relevancia de Arica como puerto al servicio de las mercancías en tránsito de ese país.
- 1.9.- Apoyar a 12 pequeños o medianos empresarios a formular sus proyectos individuales para el concurso a la Bonificación a la inversión contemplada en el DFL 15 que se cierra en diciembre del presente año.
- 1.10 Realizar un seminario de difusión de los beneficios establecidos en el DL que creó la Zona Franca Industrial de Arica y de los requisitos y trámite para acceder a la calidad de usuario de Zona Franca Industrial de Arica.
- 1.11.- Apoyar a integrantes de la Asociación Indígena Chacha Warmi a formular sus proyectos individuales para postular a terrenos de Bienes Nacionales en el valle de Lluta.

2.-Ser órgano consultivo

- 2.1.- Formular e implementar un proyecto cuyo objetivo es crear un banco de proyectos de diagnósticos y estudios financiados por el Gobierno Regional entre los años 2009 y 2014 con recursos regionales y sus respectivos informes finales.

TERCERO: APLICACIÓN DE RECURSOS

CORDAP se compromete a aplicar los recursos que se transfieren por medio de este Convenio, para su funcionamiento, según el detalle que se indica en la cláusula quinta.

CUARTO: CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de la ejecución de esta transferencia, ambas partes deben designar una Contraparte Técnica, quienes velarán por la correcta aplicación de los recursos transferidos, ejecutará y/o coordinará las actividades objeto de esta transferencia, prepararán e informaran recíprocamente de su ejecución y serán responsables por la mantención de la información y documentación materia de este convenio, para que funcionarios tanto de la CORDAP, Gobierno Regional o de la Contraloría, en su nivel central o local, puedan acceder a ella.

Esta información y documentación deberá mantenerse, en forma **íntegra y completa**, y con documentos originales, en las oficinas de la CORDAP.

El nombre, cargo y unidad a la que pertenece el profesional que se constituirá como Contraparte Técnica en cada una de las instituciones firmantes del presente Convenio, será informado entre ellas por oficio. Dicha designación podrá ser

modificada por las partes dando aviso a las otras, mediante oficio, en cualquier momento durante la ejecución de la presente transferencia.

QUINTO: FINANCIAMIENTO

El Gobierno Regional se compromete a transferir a la Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota, la suma total de \$ 60.130.680.- (sesenta millones ciento treinta mil seiscientos ochenta pesos), transferencia que se realizará en 1 cuota durante el cuarto trimestre del año 2015.

El cuadro de ítems y montos correspondiente al siguiente detalle:

N°	ÍTEMS	MONTOS \$
1	Recursos Humanos	50.959.226
2	Bienes y Servicios	9.171.454
TOTAL PRESUPUESTO		60.130.680

El desglose del presupuesto se contiene en el ANEXO N° 1, que se transcribirá en la Resolución Aprobatoria respectiva y como tal, formará parte integrante del presente Convenio.

Todo(s) los bienes tangibles adquiridos (ítem "Bienes y Servicios de consumo" con cargo al F.N.D.R. del Gobierno Regional de Arica y Parinacota), no formarán parte del inventario de la Corporación. En caso que de disolverse la asociatividad entre el Gobierno Regional de Arica y Parinacota -CORDAP, éstos deberán ser liquidados por la Corporación y los recursos obtenidos de ésta operación deben ser reintegrados al GORE Arica y Parinacota.

SEXTO: TRANSFERENCIA

Las partes dejan expresamente establecido que los recursos transferidos serán incorporados al presupuesto de la institución receptora.

SÉPTIMO: OBLIGACIÓN DE INSTITUCIÓN RECEPTORA

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

1. **Modificaciones:** Ante cualquier modificación que se desee realizar a lo aprobado por el CORE, éste debe ser informado por oficio fundamentado y aprobado por el Gobierno Regional formalmente. Sin el cumplimiento de lo anterior, el Gobierno Regional se regirá por lo aprobado inicialmente.
2. **Primera rendición de cuentas:** Otorgar un comprobante de ingreso por cada transferencia efectuada por el Gobierno Regional, que deberá especificar el origen del aporte, firmado por el representante legal de la institución o la persona habilitada para ello.
3. **Informe anual al Gobierno Regional,** según se establece en cláusula octava. La Ley N° 19.175 citada en la cláusula primera en el punto b, Artículo 103 señala que las corporaciones deben rendir cuentas anualmente, previa coordinación entre las partes. Esta presentación será distinta a la cuenta pública que pueda realizar la CORDAP a la ciudadanía.
4. **Rendir cuenta mensual** de las actividades realizadas y de los gastos efectuados en el mes inmediatamente anterior. Según el inciso 2 el punto b, Artículo 103 de la Ley N°19.175 y en concordancia con lo señalado en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República del 11 de Marzo del año 2015
5. **Personal con cargo al Convenio.** En caso de tener que contratar personal bajo las normas del Código del Trabajo, el ejecutor deberá por oficio al Gobierno Regional de Arica y Parinacota y entregar los contratos firmados por las partes, una nómina mensual, un Certificado de Pagos Previsionales y de Salud

con los respaldos respectivos, pagados, un certificado de la Dirección del Trabajo y una Declaración Jurada simple del representante legal indicando que no adeuda pago previsionales ni impuestos. En caso de tener personal contratado bajo la modalidad de Honorarios, deberá informar los contratos firmados por las partes, una nómina, detallando por nombres, monto mensual y funciones. Para contratos habituales o esporádicos.

6. Informar al Gobierno Regional, según se establece en cláusula octava.
7. **Expediente:** Elaborar un expediente del convenio, y conservar la información y documentación del presupuesto de funcionamiento a financiar y sus actividades planificadas, con todos los documentos y respaldos en original en forma ordenada, completa y segura, según se establece en la Resolución N° 30 del 2015 de la Contraloría General de la República y demás normas vigentes o que en el futuro se dicten sobre la materia y que sean aplicables a las partes, incluidos procedimientos internos del Gobierno Regional.
8. **Informes de avances y finales:** Elaborar y enviar al Gobierno Regional, informes de avances mensuales y un informe final del proyecto, según se establece en la cláusula octava.
9. **Reintegros:** Reintegrar el saldo total de los fondos no rendidos, no ejecutados u observados sin subsanación, en relación a la parte que financia el Gobierno Regional.
10. **Logos:** Incorporar el logo y nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y del Consejo Regional en todas las actividades de difusión y convocatoria en el marco del presente instrumento.
11. **Comunicación:** Mantener comunicación con el Gobierno Regional según sea necesario, con el objeto de subsanar dudas, dar respuestas a observaciones de rendiciones u otras necesarias para el adecuado desarrollo del presente convenio.

OCTAVO: RENDICIONES

La CORDAP deberá realizar la rendición de los recursos conforme a lo siguiente:

1. **Rendición Técnica.** La Institución receptora, se obliga a presentar **Informe(s) Técnico (s) mensuales con respaldos en original**, con el objeto de demostrar el avance de las actividades planificadas y efectuadas en el período. En la última rendición del convenio, presentar un informe técnico final señalado en el punto 4 de esta cláusula.

Para efectuar la rendición técnica de avance, la CORDAP deberá realizar la rendición en el formato único elaborado por el Gobierno Regional.

La CORDAP deberá presentar dicho informe mensual dentro de los **diez días hábiles siguientes al mes que corresponda a contar desde la fecha de total tramitación de este convenio**. El Gobierno Regional dispondrá de 20 días hábiles para emitir el informe de seguimiento y la CORDAP dispondrá de 15 días hábiles para responder a las observaciones emitidas por el GORE. De no superar las observaciones en una segunda oportunidad de revisión, o de reiterar en ellas en rendiciones posteriores o no cumplir con los plazos señalados, se entenderá incumplimiento grave del convenio, con término anticipado y reintegro de los fondos.

2. **Informes de Avances Financieros.** CORDAP se obliga a presentar un Informe de Avance Financiero Mensual con la documentación de respaldo en original y completa, al Gobierno Regional, señalando sobre el uso y destino de los recursos recibidos, considerando los términos previstos en la Resolución N° 30 ya señalada y las instrucciones recibidas del Gobierno Regional.

Este informe mensual, deberá entregarse al Gobierno Regional dentro de los **10 días hábiles del mes siguiente al que se rinde**. Estos empiezan a regir desde la fecha en que la CORDAP recepciona los recursos F.N.D.R. hasta el término de Convenio.

El formato de los Informes de Avances Financieros Mensuales es una **Tabla de Ingresos, egresos y saldos** correspondientes a ese período, más una minuta explicativa de los movimientos realizados. Dicha Tabla debe señalar, el saldo

inicial de los fondos disponibles, el monto de los egresos realizados por ítem, el detalle de éstos y el saldo final en que termina ese período. Cada gasto debe ir acompañado de sus respectivos respaldos originales junto a todas sus copias, que se detallan en el punto 3 de esta cláusula.

Con todo, los Informes de Avances Financieros mensuales también deberán evacuarse en aquellos casos en que la ejecución del presupuesto no origine gastos, en tal caso, deberá declararse sin movimiento. El Gobierno Regional dispondrá de 20 días hábiles para responder y la CORDAP dispondrá de 15 días hábiles para responder a las observaciones emitidas por el GORE. De no superar las observaciones en una segunda oportunidad de revisión, o de reiterar en ellas en rendiciones posteriores o no cumplir con los plazos señalados, se entenderá incumplimiento grave del convenio, con término anticipado y reintegro de los fondos.

Anexar a la Tabla de Ingresos y egresos, señalada en el punto anterior, los respaldos correspondientes a cada gasto generado y rendido en ese período. Es decir: Autorización del gastos y su vínculo con las áreas de gestión del convenio, Comprobante de pago firmados y visados indicando el ítem y sub ítem del presupuesto, Comprobantes contables: de ingresos, egresos y de traspasos, documentos de las operaciones: Boleta de Honorarios visadas, recepcionadas y pagadas, Facturas originales con todas sus copias: recepcionadas, pagadas e indicando condición: CONTADO, Boletas sin enmendaduras, Contrato(s) originales y firmados por las partes, Órdenes de Compra, Declaración Jurada simple de personal contratado, pagos de imposiciones previsionales e impuestos mensuales con sus respectivos respaldos, pagos al personal con sus respectivos comprobantes, autorizaciones y firmas, cartolas y conciliaciones bancarias, Balances tributarios consolidados, Libro Mayor consolidado, Plan de cuentas con firmas correspondientes, Libro de remuneraciones y Libro de compras. Cualquier otro documento que acredite cada una de las operaciones que se financien con cargo a los recursos del presente convenio.

3. Los informes técnicos y financieros, se darán por aprobados, cuando el Gobierno Regional establezca su aprobación correspondiente mediante oficio, los cual tendrán de respaldo, los informes de seguimiento mensual emitidos por la División de Análisis y Control de Gestión.

La CORDAP se obliga a presentar un **Informe Técnico Final** dentro de los primeros diez días hábiles del mes de octubre de 2015, el que deberá dar cuenta del cumplimiento de los objetivos y resultados comprometidos, así como de los impactos alcanzados en la región. El Gobierno Regional dispondrá de 15 días hábiles para dar su conformidad. En caso de existir observaciones, la CORDAP dispondrá de 10 días para subsanarlas.

4. La CORDAP se obliga a presentar un **Informe Financiero Final** dentro de los primeros diez hábiles del mes de octubre de 2015, que resuma los gastos por ítem, mes y documentos asociados al proyecto, 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 15 días hábiles para dar su conformidad. En caso de existir observaciones, la CORDAP dispondrá de 10 días para subsanarlas. Asimismo, el Gobierno Regional emitirá su conformidad a los **Informes Finales** conjuntamente con la aprobación de la rendición de cuentas de la totalidad de los recursos transferidos, comunicando por escrito dicha conformidad y aprobación al ejecutor, dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha en que se hallan subsanado las observaciones. En el evento que el ejecutor no realice los cambios objeto de las observaciones solicitadas por el Gobierno Regional, éste solicitará al ejecutor reintegro de los fondos transferidos en la proporción que corresponda al problema no subsanado.
5. El ejecutor tiene la obligación de responder a las consultas formuladas por el Gobierno Regional y facilitar la documentación de respaldo requeridas por esta institución.
6. Todo lo anterior sin perjuicio de la rendición de cuentas que las entidades receptoras deban hacer a la Contraloría General de la República.
7. Se entregará al Gobierno Regional **una copia de la rendición una vez inutilizados los documentos originales de la misma**, de modo tal que sea una copia idéntica al que encuentra en la CORDAP.

8. El expediente del convenio debe mantenerse en un lugar seguro, debe estar completo, ordenado, no se deben retirar documentos de él. En caso de retiro de un documento, debe quedar una copia notarial con la debida justificación, indicando el motivo y referenciando el lugar donde esta archivado.
9. El expediente debe estar a disposición de futuras fiscalizaciones del Gobierno Regional, del Consejo Regional, Contraloría y Servicio de Impuestos Internos.
10. La Corporación deberá transparentar los movimientos financieros y contables de la cuenta Sucursal CORDAP, entregado documentación completa y respaldo de las actividades, egresos e ingresos.
11. La Indemnización por años de servicio, seguirá siendo pagadas en forma anticipadas y cualquier modificación de sueldos, debe considerar modificación al presupuesto y al convenio.
12. Los viajes, viáticos y fondos a rendir, pagados con el presente convenio, sólo podrán ser utilizados por funcionarios y directores de la mesa ejecutiva de la CORDAP.

NOVENO: VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de suscripción del presente Convenio y estará vigente hasta el acto de cierre del mismo, el cual se origina cuando el Gobierno Regional aprueba la rendición de cuentas de la totalidad de los recursos transferidos, así como su conformidad al Informe Final de la propuesta, sino que también, al reintegro de los caudales observados, no rendidos o no ejecutados, si procediere. Dicho informe, debe dar cuenta de la aprobación de todas las actividades contempladas, hasta alcanzar la conformidad del objetivo de la iniciativa de inversión.

Por otro lado, el plazo para el desarrollo de las actividades de funcionamiento y transferencias el convenio será hasta el 31 de diciembre de 2015, el plazo del 1 al 31 de enero del año 2016, estará destinado para que la CORDAP efectúe las rendiciones de que trata la cláusula octava de este instrumento.

Se fundamenta la vigencia establecida en el párrafo anterior en la necesidad del servicio y de continuidad del funcionamiento de la Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota que la obliga a pagar remuneraciones, cotizaciones previsionales, arriendo del inmueble que ocupa, sus gastos de mantención y consumos básicos, entre otros, conforme lo autoriza el Dictamen de la Contraloría General de la República N° 76.517 de 10 de diciembre de 2012.

Sin perjuicio de lo anterior, las acciones y actividades de que se trata el presente convenio, deberán realizarse a más tardar el último día anterior 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.

DÉCIMO: REINTEGRO

La CORDAP, se obliga a reintegrar el saldo total de los fondos no rendidos, no ejecutados, 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.

UNDÉCIMO: MODIFICACIÓN DE CONVENIO

El presente convenio sólo podrá ser modificado, por las siguientes causales:

- Cuando se formule un cambio de partida y este se ajuste al Convenio y la Ley.
- Cuando el funcionamiento de la CORDAP se extienda más allá de la duración establecida en la cláusula segunda y/o de la duración del presente convenio.

El procedimiento para realizar dichas modificaciones será el siguiente:

- En caso de realizar alguna modificación al presupuesto de funcionamiento objeto del presente Convenio, la CORDAP deberá solicitarlo por escrito al **Gobierno Regional**, quien previa evaluación y justificación podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.
- Suscripción del documento de modificación de convenio.
- Resolución aprobatoria del **Gobierno Regional**, exenta o afecta según sea el caso.
- Dar cumplimiento a las demás exigencias que la normativa vigente, señale respecto de procesos de ejecución y supervisión o rendiciones que sean objeto de este convenio.

DECIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO

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

- La CORDAP efectúe una modificación sustancial en los ítems del presupuesto y/o Convenio sin previo aviso y sin la autorización por escrito del Gobierno Regional. Se entenderá existir una modificación sustancial de los ítems de presupuesto cuando la CORDAP destine fondos o recursos a acciones o actividades que no se relacionen con su funcionamiento y operación; las que afecten el pago de sus obligaciones laborales o las que afecten el pago de las obligaciones previstas en el presupuesto o que pongan en riesgo el cumplimiento y/o ejecución de los objetivos de la misma.
- En caso de que los informes y/o productos a entregar no sean subsanados por la CORDAP en los tiempos y en la forma que le solicite el Gobierno Regional.
- En caso que la CORDAP 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 sólo financiará las operaciones de la CORDAP, establecidas en cláusulas anteriores, hasta la fecha efectiva de término.

DÉCIMO TERCERO: EJEMPLARES

El presente Convenio se firma en **cuatro ejemplares**, todos de igual fecha y tenor, siendo (3) del Gobierno Regional y (1) para la CORDAP.

DÉCIMO CUARTO: PERSONERÍA

La personería de doña **GLADYS ACUÑA ROSALES**, para representar al Gobierno Regional de la Región de Arica y Parinacota, consta en el Decreto N° 1.128 de fecha 25 de agosto de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don **EDWARD GALLARDO MALEBRAN** y don **JULIO VARGAS LOBOS**, para actuar en representación de la Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota, consta en el Acta de Sesión N 2 220 de fecha 15 de diciembre de 2011, que corresponde a la Sesión Constitutiva del Directorio 2012-2013 de fecha 15 de diciembre de 2011, reducida a escritura pública ante el Notario Público de Arica don Víctor Wagner Sarria con fecha 16 de Enero de 2012, y anotada en el Repertorio N2 116.

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

En señal de aceptación las partes firman.

Firmado DR. EMILIO RODRIGUEZ PONCE, INTENDENTE GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA (Posee un timbre y una firme ilegible); DON EDWARD DAVID GALLARDO MALEBRAN, PRESIDENTE Y DON JULIO ORLANDO VARGAS LOBOS, TESORERO, AMBOS DE LA CORPORACION DE DESARROLLO DE ARICA Y PARINACOTA (Poseen firma ilegible) OSV/CCS/OVB/CLP/VRC"



CORPORACION DE DESARROLLO
DE ARICA Y PARINACOTA

ANEXO N° 1

PRESUPUESTO 4to. TRIMESTRE 2015

1.-PRESUPUESTO TOTAL DETALLADO:

ITEMS	Monto Total Semestre
RECURSOS HUMANOS	
Contratos de Trabajo	
Gerente General	9.159.000
Jefe de Administración y Finanzas	3.873.000
Relacionador Público y Secretario de Directorio	4.254.000
Jefe de Proyectos	8.859.000
Ingeniero de Proyectos	3.000.000
1 Profesional de Estadísticas	2.556.000
1 Profesional de Administrador Sistemas	2.226.000
1 Profesional Computación	2.625.000
Encargado de servicios menores	1.890.000
Subtotal Contratos	38.442.000
Leyes Sociales cargo empleador	
AFC 2.4% sobre \$ 65.524.536	507.744
ACHS 1.29 sobre \$ 134.209.332	495.900
Indemnización años de servicio 0,9% 12.814.000	3.498.222
Subtotal Leyes	4.501.866
Honorarios por Asesorías	
Expertos (Asesoría Jurídica, Propuesta Puerta Norte, otros)	5.115.360
Contador (1/2 jornada)	2.200.000
Subtotal Honorarios	7.315.360
Viáticos	700.000
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS	50.959.226
BIENES Y SERVICIOS	MONTOS
Arriendo, Mantención y Servicios Básicos	
Arriendo dependencia (funcionamiento)	2.700.000
Otros arriendos (auto, salón, otros)	350.000
Teléfono	240.000
celulares	900.000

agua y luz	200.000
Internet y correo corporativo	700.000
ADT	120.000
Mantenimiento Edificio	100.000
Atención Visitas y reuniones	450.000
Otros (correspondencia, notaria, fletes)	250.000
Subtotal Arriendo, Mantenimiento	6.010.000
Material de uso y consumo corriente	
Material de Oficina	300.000
Material de Aseo	100.000
Subtotal Material de uso	400.000
Pasajes	
Pasajes directorio y personal	800.000
Subtotal Pasajes	800.000
Publicaciones y servicios de imprenta	
Periódico La Nueva Región	800.000
Publicaciones e Inserciones	861.454
Subtotal Publicaciones	1.661.454
Gastos de movilización y transportes	
Combustible	50.000
Movilización y/o traslados	250.000
Subtotal Gastos de movilización	300.000
SUBTOTAL BIENES Y SERVICIOS	9.171.454
MONTO TOTAL PRESUPUESTO II SEMESTRE 2015	60.130.680

2.-PRESUPUESTO ITEM RECURSOS HUMANOS

Nº	PARTIDAS	JUSTIFICACION	MONTOS
1	Contratos de Trabajo	De acuerdo al cuadro general que considera el detalle por cargos y montos.	38.442.000
2	Fondo Cesantía	-	507.744
3	Accidentes del Trabajo	-	495.900
4	Indemnización por Años servicios	-	3.498.222
5	Honorarios por Asesorías	Considera la contratación de expertos o profesionales calificados, locales, nacionales o internacionales para dar cumplimiento de Compromiso de Actividades que se adjunta y forma parte del presente presupuesto. Además considera contratación a honorarios de profesional contable.-	7.315.000
6	Viáticos	Considera gastos de viáticos directores y personal durante el trimestre	700.000
TOTAL ITEM RECURSOS HUMANOS			50.959.226

3.-PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS

Nº	PARTIDAS	JUSTIFICACIÓN	MONTOS
1	Arriendo, Mantención y Servicios Básicos	Contempla el arriendo de: las dependencias de funcionamiento, auto, salón (seminarios y/o talleres), locales externos para eventos y otros, arriendo de equipos, mobiliario. Servicios básicos: Teléfono, Celulares, Agua, Luz, Internet, correo corporativo, y ADT (SS seguridad). Mantención de Edificio, gastos de mantención de las oficinas, reparaciones electricidad, gasfitería, carpintería, etc. Atención visitas, reuniones, gastos de representación: coffee break, coctel, desayunos para capacitaciones y/o seminarios. Almuerzos y/ o Cenas dentro de la región para expositores y/o visitas protocolares. Considera compra de bebidas y otros para atención de visitas y directores en reuniones y otros en dependencias en la Corporación. - Además considera Fondo Fijo.-	6.010.000
2	Material de uso y consumo corriente, y otros	Considera todo el material de útiles de oficina, tales como hojas de oficio, carta, carpetas, lápices, etc.; suministros para impresoras y otros, fotocopias, anillados y todos aquello de uso corriente de la institución; incluye gastos de notariales y legales; material de aseo, despacho de correspondencia, material de aseo como detergentes, escobas, cloro, desodorantes, etc.	400.000
3	Pasajes	Compra de pasajes tanto para el personal como los directores para cumplir con actividades propias de la institución y dar cumplimiento a los estatutos y las obligaciones que la ley le ha asignado a la CORDAP.	800.000
4	Publicaciones y servicios de imprenta	Se consideran toda folletería, carpetas, dípticos, trípticos y material que deba ser realizados en imprentas, además considera las inserciones en diarios locales y nacionales, como también la adquisición de textos necesarios para el desarrollo de las tareas propias de la institución. Incluye además la edición del periódico "La Nueva Región".	1.661.454
5	Gastos de Movilización y Transporte	1.-Considera combustible, sólo cuando se arrienda vehículo. 2.-Movilización y/o transporte dentro de la Región (ciudad e interior): RadioTaxi, locomoción (colectiva, Micro), Transfer para las diversas tareas asociadas actividades que se deban realizar para la CORDAP. El punto anterior aplica para fuera de la Región.	300.000
MONTO TOTAL ITEM "BIENES Y SERVICIOS"			9.171.454

4.-PLAN DE TRABAJO

Como parte de su Misión y Objetivos, la Corporación durante el periodo comprendido entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre, se compromete a destinar la suma de \$ 60.130.680.-- aprobada por el Consejo Regional a desarrollar el siguiente programa de actividades, con sus correspondientes indicadores:

5.-OBJETIVO GENERAL:

Promover el desarrollo de Arica y Parinacota, ser un órgano consultivo y evaluador de las políticas públicas en concordancia con los objetivos fundamentales del Convenio N° 1, 2 y 3 de la Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1) Promover el desarrollo de la Región.
- 2) Ser órgano consultivo.

6.- PROMOVER EL DESARROLLO DE LA REGIÓN: ÁREAS DE GESTIÓN

- 1.1.- Atender y asesorar a potenciales inversionistas que tengan planes de desarrollar y/o expandir actividades en la región
- 1.2.- Continuar con la actualización de sitios web de la Corporación, al servicio de inversionistas, empresas, turistas y ciudadanía en general:

www.cordap.cl, www.aricaproveedores.cl, www.invertirenarica.cl, www.visitarica.cl,
y www.eventosregion.cl

- 1.3.- Etapa final del diseño de un centro de atención a pacientes de Asperger y TDG en calle Robinson Rojas 3034. Al finalizar el trimestre deberá haber un avance a nivel anteproyecto, recibido por SENADIS. La meta al final del trimestre en entregar la carpeta de arquitectura recepcionada por la dirección de Obras Municipales.
- 1.4.- Apoyo en la implementación del sitio web para el Consejo Regional. Este Programa se inició en mayo el presente año. En atención a la aprobación parcial de los aportes, aparece repetido: el prediseño del sitio WEB fue ya presentado al CORE en el mes de Mayo, el Consejo Regional lo aprobó en el mes de Junio pasado, y para su implementación y puesta en marcha estamos a la espera de que el CORE obtenga los recursos para el pago del NIC y del Hosting.-
- 1.5.- Editar una nueva versión del periódico La Nueva Región
- 1.6.- Diseñar y editar un libro Abecedario, con vocablos que identifican la región y su multiculturalidad, para uso de los escolares de la región. El diseño se hará con colaboración de expertos en lingüística de la región
- 1.7.- Apoyo técnico a SERNATUR para poner en funcionamiento las pantallas Touch de información turística de SERNATUR, compradas por ese servicio hace tres años y que no están en funcionamiento por dificultades de conexión y mantención. La activación se hará en convenio con SERNATUR.
- 1.8.- Realizar y editar un estudio sobre el comercio Exterior de Bolivia, que mida la relevancia de Arica como puerto al servicio de las mercancías en tránsito de ese país
- 1.9.- Apoyar a 12 pequeños o medianos empresarios a formular sus proyectos individuales para el concurso a la Bonificación a la inversión contemplada en el DFL 15 que se cierra en diciembre del presente año
- 1.10 Realizar un seminario de difusión de los beneficios establecidos en el DL que creó la Zona Franca Industrial de Arica y de los requisitos y trámite para acceder a la calidad de usuario de Zona Franca Industrial de Arica
- 1.11.- Apoyar a integrantes de la Asociación Indígena Chacha Warmi a formular sus proyectos individuales para postular a terrenos de Bienes Nacionales en el valle de Lluta

7.- ÓRGANO CONSULTIVO

- 2.1.- Formular e implementar un proyecto cuyo objetivo es crear un banco de proyectos de diagnósticos y estudios financiados por el Gobierno Regional entre los años 2009 y 2014 con recursos regionales y sus respectivos informes finales.

8. -INDICADORES DE GESTION

ACTIVIDAD	INDICADOR	Meta	VERIFICACION
Atender y Asesorar a dos Potenciales Inversionistas	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe con Fotografía y documentos de respaldo.(Correos, Agenda y Actas)
Actualización Páginas Web	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe final de la actividad y sus respaldos. (Correos, Actas e Informes).
Etapa final Diseño el Centro de ASPERGER	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe Final con sus respectivos respaldos (Acta de Entrega y Copia Carpeta recepcionada por la DOM)
Implementación de Página WEB Consejo Regional	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe Final con sus documentos de respaldo (Correos, Diseños, Aceptación CORE, Informes, Actas, Listados Asistencia, Presentación en ppt., Acta de Entrega)
Edición del periódico La Nueva Región	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe Final, con los respaldos correspondientes (Actas, Carta Gantt, Copia periódico, Correos Listados distribución e Informe Encargado Distribución)
Libro Abcdario Regional	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe Final con los respaldos Correspondientes (Acta de Reuniones, Borrador Correos, Libro Impreso, Acta de Entrega a Autoridades)
Apoyo técnico a SERNATUR para el funcionamiento Pantallas Touch	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe final de la actividad y sus respaldos. (Actas de Reunión, Carta Gantt, Fotografía, Correos y Acta de Entrega).
Estudio Comercio Exterior de Bolivia	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe final de la actividad y sus respaldos. (Actas de Reunión, Carta Gantt, Fotografía, Correos, Estudio y Acta de Entrega Autoridades).
Apoyo a 12 Inversionistas a la Postulación al DFL15	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe Final, con los respaldos correspondientes (Actas Reunión, Fotografías, Actas de Entrega y Proyectos)
Seminario Difusión Zona Franca Industrial Herramienta de Desarrollo	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe Final con sus documentos de respaldo (Invitación, Estructura del programa, Listado Asistencia y Fotografía, difusión)
Apoyo a formulación Proyectos de Postulación a Bienes Nacionales Asociación Indígena	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe Final, con los respaldos correspondientes (Actas Reunión, Fotografías, Actas de Entrega y Proyectos)
Proyecto Base de Datos Estudios Regionales	(Nº Sub actividades Realizadas/Nº Total de Sub actividades) x 100	100%	Informe final de la actividad y sus respaldos. (Actas de Reunión, Carta Gantt, Fotografía, Correos, Listados de Estudios).

9.-DETALLE POR ACTIVIDAD

1.-Atender y Asesorar a dos Potenciales Inversionistas		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Contacto	Correos enviados y recibidos para atender a los inversionistas	Correos
Agenda	Preparación de Agenda para los Inversionistas según sus lo solicitado	Agenda entregada a los inversionistas con las actividades a realizar en Arica
Acompañamiento	Acompañamiento a las reuniones de la agenda	Acta de reunión o correos
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Agenda, y Correos.

2.-Actividad: Actualización Páginas Web		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Recepción de Información	Recepción de información de eventos, actividades y noticias para actualización de paginas	Correos informando eventos, actividades y noticias
Reunión de Planificación	reunión de planificación para actualizar las paginas	Actas de reunión con lista de asistencia
Programación y Actualización	Actualización o modificación de la programación de las páginas web	Informe de actualización con pantalla del antes y después.
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, y Correos.

3.-Etapa final del Diseño el Centro de ASPERGER		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Informe de avance	El arquitecto presentara planos de avance	Acta de reunión e informe de avance
Elaboración de carpeta para ingresar a la ADOM	Se elabora la carpeta según requerimientos y normativa para presentar a la ADOM	Copia de carpeta y acta de recepción de ADOM
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, y Carpeta.

4.-Actividad: Implementación Pagina Web Consejo Regional		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Contacto	Mantener contacto con Core para la obtención del Nic y Hosting	Correos recibidos y enviados

4.-Actividad: Implementación Pagina Web Consejo Regional		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Definición de Diseño	Definición del diseño de la página web de los presentados al CORE	Correo o carta
Programación	Programación del diseño en la web	Impresión de pantallas e informe
Presentación	Presentación al CORE de la página web programada	Acta de reunión
Capacitación	Capacitación a funcionarios del CORE en manejo y actualización de pagina	Acta de reunión, presentación en ppt y listado de asistencia
Entrega	Entrega Oficial de página al CORE	Acta de entrega
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, y Correos.

5.-Actividad: Nueva Edición del Periódico La Nueva Región		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Programación	Se realiza reunión de programación para la edición del periódico	Actas de reunión y Carta Grantt
Recopilación de Información	Se realiza la recopilación de información para el periódico y se realiza una reunión para definir la información que llevara el periódico	Actas de reunión con lista de asistencia
Diseño y Diagramación	Diseño y diagramación de noticias en el periódico	Copia del periódico en tamaño carta
Revisión	Revisión del periódico antes de enviar a imprenta	Correos de envío y recepción
Impresión	Envío del periódico a la imprenta	Correos de envío y recepción
Distribución	Entrega de periódicos a instituciones y ciudadanía de la región	Para Instituciones: Listado de distribución indicando nombre de la institución, cantidad de ejemplares entregados y firma de recepción conforme. Para ciudadanía: Informe del encargado de distribución con fotografía.
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, y Correos.

6.-Actividad: Libro Abecedario		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Reunión de planificación	Planificación del proyecto	Acta de reunión

6.-Actividad: Libro Abecedario		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Recopilación y selección de palabras	Se hará una selección de vocablos aymara las cuales irán insertas en el libro	Informe de las palabras seleccionadas
Diseño y diagrama	Se elegirá la topografía, el tamaño, colores y la realización del diagrama de las páginas del libro	PDF y prueba impresa
Ilustración e Impresión	Selección de imágenes que adornaran los textos del libro.	PDF del libro
Lanzamiento y distribución	Se hará un lanzamiento oficial y entrega del libro a los colegios	Invitación, Actas de Entrega, Lista de Asistencia y Fotografías
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, y Correos.

7.-Actividad: Apoyo técnico (Reactivación) de uso de Pantallas Touch de SERNATUR con información turística		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Diseño de pantallas	Diseño de pantalla de inicio, menús y cada pantalla que se desplegará según información de SERNATUR	correos, PDFs o Jpgs de los diseños
Revisión y aprobación de diseño final	Revisión de contenidos y gráfica y Vº Bº	Correos, Acta de reunión y Vº Bº
Programación de las pantallas	Se programarán las pantallas con los diseños aprobados	fotografías
Prueba de funcionamiento	Se probará el funcionamiento de las pantallas	fotografías
Marcha Blanca	Instalación de Pantallas en los sitios preestablecidos	fotografías e Informe
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, y Correos.

8.-Actividad: Estudio del Comercio Exterior Boliviano		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Levantamiento de Datos	Se busca información en diferentes bases de datos	Informe de la búsqueda
Elaboración del Estudio	Se elabora el estudio con la información encontrada y estructurada	Borrador del Trabajo

8.-Actividad: Estudio del Comercio Exterior Boliviano		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Revisión y Diseño	Se revisa el trabajo y se le entrega un formato de presentación de Estudio	Correos de envíos y recepción
Entrega	Entrega del estudio a las Autoridades y disposición en nuestra página web	Actas u Oficio de Entrega
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de entrega, Fotografías, Estudio y Correos.

9.-Actividad: Apoyo a 12 Inversionistas en la Postulación al DFL 15		
SUBACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACIÓN
Asesoramiento a los postulantes	Aclarar dudas, recibir consultas, brindar información oportuna a los microempresarios que postularan a esta bonificación.	Actas de reuniones
Solicitud de Documentos	Solicitud de documentos necesarios para postular al DFL15	Correos de envío y recepción. Actas de Reunión con postulantes.
Confección de Propuestas	Llenado de formularios de postulación	Informe parcial que describa las propuestas presentadas.
Entrega de Documentación	Entrega de la documentación de los microempresarios interesados en esta bonificación.	Acta de entrega de documentos.
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, y Correos.

10.-Actividad: Seminario Zona Franca Industrial, Herramienta para el Desarrollo Regional		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Reunión de Planificación	Se efectuará reunión para definir los plazos de las actividades a realizar	Acta de reuniones y Carta Gantt
Selección de expositores, de los participantes y lugar del seminario	Contacto con expositores seleccionados, definición de público objetivo y lugar	Correos y Acta de reunión
Invitaciones y programa	Se elaboraran las invitaciones, programa y libreto	Copia programa, libreto e invitaciones
R1realización Seminario	Ejecución del Seminario	Listado de asistencia, fotos

10.-Actividad: Seminario Zona Franca Industrial, Herramienta para el Desarrollo Regional		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, y Correos.

11.-Actividad: Apoyo Asociación Gremial Chaca Warmi Para Presentar proyecto a Bienes Nacionales		
SUB ACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACION
Reunión de Planificación	Se efectuara reunión para definir los plazos de las actividades a realizar	Acta de reuniones y Carta Gantt
Levantamiento de Datos	Se buscara datos que puedan aportar al proyecto y se analizaran	Informe de datos encontrados
Formulación de Proyecto	Se formulara el Proyecto, según los requerimientos de Bienes Nacionales	Borrador de Proyecto
Revisión y Formato	Se revisara el proyecto y se dará Formato de presentación	Correos de envío y recepción
Entrega del Proyecto	Se entregara el proyecto y formularios a la Asociación Solicitante	Acta de reunión con los beneficiarios y Acta de entrega
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, Correos, actas y el proyecto.

2.1-Actividad: Biblioteca de Estudios y Diagnósticos		
SUBACTIVIDAD	DETALLE	VERIFICACIÓN
Listado de Estudios y Diagnósticos a buscar	Elaboración de un listado de iniciativas financiadas con fondos regionales destinadas a estudios y diagnóstico durante el periodo 2009-2014	Correo envío y recepción. Listado de Estudios y Diagnósticos de la región.
Clasificación de estudios y diagnósticos	Establecer cuáles serán los documentos que se pueden acceder fácilmente a través de la web y cuáles son los que se deben solicitar por ley de transparencia.	Informe de la actividad
Búsqueda de Estudios y Diagnósticos	Realizar las respectivas solicitudes por la ley a los entes correspondientes, para los estudios de difícil acceso. Para estudios de fácil acceso, buscar estudios disponibles en la web.	Correos de envíos y recibidos a través de la ley de transparencia para solicitud de informes. Referencias de los estudios conseguidos directamente de la web.

Organización de Estudios y Diagnósticos	Una vez recolectados todos los estudios y diagnósticos ordenarlos según área de desarrollo	Informe
Elaboración de sitio web	Elaboración y Diseño de página Web para el levantamiento de Información	Correos, Diseños y Pagina web.
Informe Final	Se elabora un informe final donde se detallan todas las actividades realizadas	Informe Final, adjuntando Actas de reunión, Fotografías, Informes, y Correos.

10.-Carta Gantt.

CARTA GANTT			
Actividad	Oct	Nov	Dic
Atender y Asesorar a dos Potenciales Inversionistas	XXXX	XXXX	XXXX
Actualización Páginas Web	XXXX	XXXX	XXXX
Continuar con el Diseño del Centro de ASPERGER	XXXX	XXXX	XXXX
Implementación de Página WEB Consejo Regional	XXXX		
Edición del Periódico La Nueva Región		XXXX	XXXX
Libro ABCdario Regional	XXXX	XXXX	XXXX
Apoyo Técnico a Sernatur para el funcionamiento de las Pantallas Touch	XXXX	XXXX	
Estudio del Comercio Exterior Boliviano	XXXX	XXXX	XXXX
Apoyo 12 Inversionistas en la Postulación al DFL15		XXXX	XXXX
Seminario Zona Franca Industrial Herramienta de Desarrollo		XXXX	
Proyecto Potulación a Bienes Nacionales Asociación Indígena CHACHA Warni	XXXX		
Proyecto Base de Datos Estudios Regionales	XXXX	XXXX	XXXX

3.- La imputación presupuestaria para el total cumplimiento del presente Convenio, será con conforme al Subtítulo 24, ítems 01, asignación 007, del presupuesto del Gobierno Regional de Arica y Parinacota para el año 2015.

ANÓTESE Y COMUNIQUESE


INTENDENTE
 GLADYS ACUÑA ROSALES
 INTENDENTA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

DSY/jmg

Distribución física

1. Oficina de partes

Distribución digital

1. DACOG

2. Analista Carla Lopez Palza

3. Dpto. Jurídico