

ANEXO: Instructivo de Ejecución y Rendición Proyectos 2% FNDR
Gobierno Regional de Los Lagos

I.- Disposiciones Generales.

- Será obligación de la institución postulante informar al Gobierno Regional de Los Lagos, en adelante Gobierno Regional, correos electrónicos y números de teléfono válidos y la revisión de estos.
- El correo electrónico del representante legal será el canal oficial para informaciones que emanen del Gobierno Regional y sus Unidades, respecto de los proyectos y su ejecución.

II.- De la Publicación de Resultados, Firma de Convenios y Socialización del Proyecto.

- El Gobierno Regional, por medio de la División de Planificación, será responsable de la publicación de los resultados del concurso, a través de listados de instituciones, puntajes obtenidos en la evaluación y montos aprobados para la ejecución de proyectos, y listados de instituciones en lista de espera y no admisibles, en la página web del Gobierno Regional link Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana.
- La firma de convenios será informada a los representantes legales, acreditados por las instituciones beneficiadas, mediante correo electrónico, quien será la única persona habilitada para la firma de este, portando su carnet de identidad, rut y timbre de la institución, en horario y lugar que para esto sea dispuesto por la División de Análisis y Control de Gestión. Habiendo transcurrido diez días hábiles desde la fecha informada, y de no mediar la firma del convenio por parte de la institución beneficiada, se entenderá por desistida la ejecución del proyecto, procediendo la reasignación de los recursos a la primera institución de la provincia que se encuentre en lista de espera.
- Con el fin de asegurar la correcta ejecución de los recursos públicos entregados por el Gobierno Regional, se solicitará a la directiva de las instituciones dar a conocer el proyecto, montos solicitados y asignados, y sus instructivos en reunión extraordinaria, la que deberá ser acreditada mediante copia del acta en donde conste fecha, hora y lugar de la reunión y la participación de al menos el 40% de los integrantes de la institución a través de listado de asistentes con nombre, rut, teléfono y firma, número total de integrantes de la institución y los temas tratados. Este documento será exigido para la firma del convenio.

III.- De la Entrega de Recursos.

- El Gobierno Regional tramitará, una vez firmado el convenio, el pago de los recursos asignados a cada institución en conformidad a los plazos fijados en los instructivos de las Actividades 2% FNDR.
- Se informará, a través de correo electrónico, la entrega de documentos para el pago de recursos, los que deberán depositarse en las cuentas informadas por las instituciones; en el caso que el Representante Legal de la institución no pudiera concurrir al retiro de estos documentos, podrá delegar dicha función entregando un poder simple para el efecto a quien deba realizarlo, portando carnet de identidad, rut y timbre de la institución. El correcto depósito del documento será responsabilidad de la institución, pudiendo el Gobierno Regional, a solicitud del interesado, apoyar en el modo que sea requerido a través de la Unidad de Control de la Inversión Complementaria.

IV.- De la Ejecución.

- Será responsabilidad del Representante Legal de la institución beneficiada la ejecución del proyecto en los términos acordados mediante convenio, no pudiendo destinar recursos al pago de bienes y servicios distintos a los considerados en el proyecto aprobado o a personas inhabilitadas por los instructivos que rigen los fondos.
- La ejecución de las actividades deberá ser acompañada de material de difusión que para el efecto haya sido confeccionado, distinguiendo en ellas el aporte recibido de parte del Gobierno Regional. En el caso de actividades financiadas por el fondo de cultura, las instituciones deberán presentar a la División de Análisis y Control de Gestión maquetas de libros, material gráfico y/o discos para la aprobación antes de enviar a impresión.
- De ser necesaria la modificación para la consecución de los objetivos planteados en el proyecto, tanto en los plazos como en su presupuesto, la institución podrá solicitar la modificación de acuerdo a los formatos que para el efecto se encuentren disponibles en la página web del Gobierno Regional linkCultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, lo que se podrá hacer por única vez en cada una de las modalidades y sólo antes del 31 de diciembre de no mediar ampliación de plazo.
- La institución deberá informar respecto de cambios en su directiva, números de teléfono, direcciones y correos electrónicos a la División de Análisis y Control de Gestión, siendo de su responsabilidad inconvenientes que de su omisión pudieran resultar.

ANEXO: Instructivo de Ejecución y Rendición Proyectos 2% FNDP

Gobierno Regional de Los Lagos

- Se deberá enviar invitación al Sr. Intendente, Consejeros Regionales de la Provincia a la que pertenece el proyecto, Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, y analistas del fondo respectivo, a actividades que resulten relevantes dentro de la ejecución del proyecto.
- El Gobierno Regional supervisará un número representativo de proyectos para velar por la correcta ejecución de estos, generando un informe que será presentado a la institución, en donde consten aquellos aspectos fiscalizados; las acciones que de esta supervisión pudieran derivar, deberán ser informadas a la División de Análisis y Control de Gestión.
- La unidad de Control de la Inversión Complementaria apoyará la ejecución y rendición de las instituciones a través de los analistas correspondientes a cada fondo y las unidades provinciales, pudiendo las directivas solicitar apoyo en modo presencial, telefónico o correo electrónico. Es obligación del Representante Legal guardar copia de los antecedentes enviados en la postulación y la clave de acceso al portal del concurso.

RENDICIONES:

V.- Generalidades de la Rendición.

- La institución deberá presentar al Gobierno Regional rendiciones económicas y de gestión, que den cuenta de la ejecución del proyecto en los términos acordados mediante convenio y las modificaciones que puedan haber sido presentadas y aprobadas por el Gobierno Regional.
- Para esto la institución deberá ingresar la documentación a más tardar el día 31 de diciembre, de no mediar una ampliación de plazo aprobada por el Gobierno Regional.
- Es obligación de la institución beneficiada guardar copia de los antecedentes entregados al Gobierno Regional.

VI.- Documentación de las Rendiciones.

- Para la rendición de proyectos, la institución deberá presentar informes de gestión y económica de acuerdo a formatos publicados en la página web del Gobierno Regional en el link Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, firmados por el Representante Legal y Tesorero de la institución beneficiada.
- La rendición económica deberá ser acompañada de facturas y boletas originales dirigidas a nombre de la institución y describir el detalle de lo facturado, las boletas de compra venta no podrán ser por montos superiores a \$10.000, y junto a pasajes no nominativos no podrán superar el 10% del monto aportado por el Gobierno Regional; las boletas de honorarios deberán ser acompañadas por el formulario 29 en el caso que la institución beneficiada retenga el impuesto del 10%.
- El informe de gestión debe dar cuenta de las actividades realizadas en torno a la ejecución del proyecto y acompañado de instrumentos de verificación como listados de asistencia, invitaciones, imágenes de actividades, recortes de prensa, videos o grabaciones.
- Las facturas y demás documentos de pago, deberán ser emitidas en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- Los recursos que no sean utilizados en la ejecución del proyecto aprobado deberán ser reintegrados a la cuenta corriente N°82509062109 Banco Estado, que el Gobierno Regional RUT 72.221.800-0 mantiene para estos efectos, debiendo adjuntar el comprobante de depósito a la rendición.

VII.- De Casos Particulares.

- Toda factura que dé cuenta de gastos de alimentación, traslado y/o alojamiento, aprobados por el Gobierno Regional, deberá ser acompañada por listado donde conste nombre, rut, teléfono y firma de los beneficiarios.
- Todos los implementos adquiridos con fondos aportados por el Gobierno Regional deben permanecer en custodia de la institución beneficiada; en aquellos proyectos, cuya naturaleza obligue a ceder la tenencia a terceros, se deberá dejar constancia de la recepción conforme de estos y presentar documentación indicando nombre, rut, domicilio, teléfono y firma de la persona natural o nombre, rut, domicilio, teléfono y firma representante legal y nombre, rut, dirección y timbre de la institución de tratarse de una persona jurídica, además del detalle de los artículos entregados.
- La adquisición de material publicitario deberá ser respaldado con fotografías de los mismos, en cuanto a servicios de difusión, estos deberán ser comprobados con grabaciones que den cuenta de su realización.
- Los proyectos cuyo resultado final sea la edición de libro, revistas y/o discos, deberán hacer entrega del 10% del tiraje a la Unidad de Control de la Inversión Complementaria del Gobierno Regional, porcentaje que se destinará a archivo y distribución a entidades que el Consejo Regional y el órgano ejecutivo determine.

ANEXO: Instructivo de Ejecución y Rendición Proyectos 2% FNDR
Gobierno Regional de Los Lagos

- En caso de extravío, robo o siniestro de documentación original, la institución deberá hacer la denuncia o constancia respectiva, presentando la documentación que de este acto resulte y respaldar su rendición con copias legalizadas a través de notario.

VIII.- Municipalidades, Corporaciones Municipales y Otras Entidades Públicas.

- Tanto las Municipalidades como las Corporaciones Municipales y Otras Entidades Públicas, deberán enviar copias de la documentación que respalde la adquisición de artículos y servicios de acuerdo a la normativa vigente.

IX.- Aprobación, Observación y Rechazo de la Rendición.

- La Unidad de Control de la Inversión Complementaria será responsable de la revisión de los documentos enviados por las instituciones para la rendición de sus proyectos.
- De comprobarse la conformidad de las actividades y gastos en relación al proyecto aprobado mediante concurso, las modificaciones aprobadas por el Gobierno Regional, las disposiciones legales e instructivos vigentes, el Gobierno Regional emitirá por única vez un oficio de cierre que dé cuenta de esta situación.
- La no conformidad, de la rendición presentada por la institución, será comunicada a través del correo electrónico del representante legal, quedando esta en situación de observada hasta la aclaración de los temas pendientes.
- La ejecución del proyecto en términos distintos a los aprobados será causal de rechazo de la rendición o parte de ella, pudiendo el Gobierno Regional exigir el reintegro de los recursos rechazados.
- Habiendo sido aprobada la rendición por parte del Gobierno Regional, la Contraloría General de La República podrá solicitar los antecedentes que la avalan, ante lo cual la institución beneficiada estará obligada a dar cuenta de observaciones que de esta revisión emanen.