



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA  
EJECUCION PILAR COMUNIDAD -  
PROGRAMA BARRIOS PRIORITARIOS AÑO  
2022 - "BARRIO CENTRO".

EXENTO

DECRETO N° **8519** /2022.-

ARICA, 13 DE OCTUBRE DE 2022.-

**VISTOS:**

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Convenio de Transferencia de Recursos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Arica para ejecutar el Pilar Comunidad del Programa Barrios Prioritarios año 2022, en el Barrio Centro, de fecha 22 de junio de 2022; Resolución Exenta N° 1587, de fecha 04 de octubre de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito; Id Minuta N° 3954660, de fecha 04 de octubre de 2022; Providencia Alcaldía N° 5515, de fecha 12 de octubre 2022;

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, se requiere proceder a la aprobación de Convenio de Transferencia de Recursos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Arica para ejecutar el Pilar Comunidad del Programa Barrios Prioritarios año 2022, en el Barrio Centro, de fecha 22 de junio de 2022,

**DECRETO:**

1. APRUEBASE Convenio de Transferencia de Recursos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Arica para ejecutar el Pilar Comunidad del Programa Barrios Prioritarios año 2022, en el Barrio Centro, de fecha 22 de junio de 2022, aprobado por Resolución Exenta N° 1587, de fecha 04 de octubre de 2022.
2. Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y Secretaría Municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL



GERARDO ESPINDOLA ROJAS  
ALCALDE DE ARICA

GER/JUP/CCG/bcm.-



APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE ARICA, PARA EJECUTAR EL PILAR COMUNIDAD DEL PROGRAMA BARRIOS PRIORITARIOS AÑO 2022, EN EL BARRIO "BARRIO CENTRO" DE DICHA COMUNA.

MINISTERIO DE HACIENDA  
OFICINA DE PARTES  
  
RECIBIDO

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1587



SANTIAGO, 04 OCT 2022

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES		
RECEPCIÓN		
DEPART. JURÍDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIPAL		
REFRENDACIÓN		
REF. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC. DTO.	_____	

**VISTO:** Los antecedentes adjuntos; lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público, año 2022; la Ley N° 20.502 que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Resolución Exenta N° 395, del 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que aprobó los lineamientos del Programa; Resolución Exenta N° 616, del 27 de mayo de 2022, que aprueba las "Orientaciones Técnicas de Prevención Situacional y Social Para Programas de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022"; la Resolución Exenta N° 614, del 27 de mayo de 2022, que aprueba el Instructivo de Equipos Ejecutores de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, todas de este origen; las Resoluciones N° 7, del 26 de marzo de 2019, y N° 16, de fecha 30 de noviembre de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, y que tratan del trámite de Toma de Razón; y,

**CONSIDERANDO:**

1) Que, de conformidad al artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el órgano de colaboración inmediata de la Ministra del Interior y Seguridad Pública en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas

**DISTRIBUCION:**

1. Municipalidad de Arica.
2. División Jurídica y Legislativa.
3. División de Administración, Finanzas y Personas.
4. División de Gestión Territorial.
5. Depto. de Auditoría Interna.
6. Partes y Archivo.

públicas destinadas a prevenir la delincuencia, a rehabilitar y a reinserir socialmente a los infractores de ley.

2) Que, asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los planes y programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con las materias antedichas y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en ese ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

3) Que, en esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito ha venido desarrollando el denominado "*Plan Nacional Barrios Prioritarios*" de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en adelante también "el Plan", que fue aprobado por Resolución Exenta N° 2.053, de 13 de noviembre de 2019. Se trata de una herramienta integral para contribuir en la disminución de los niveles de victimización, las condiciones de violencia y la percepción de inseguridad, y especialmente, el nivel de delitos complejos, mediante una coordinación intersectorial permanente en determinados barrios del país, seleccionados como "prioritarios", el que se estructura en base a cuatro pilares o componentes fundamentales y que son los siguientes: a) Policial; b) Familias; c) Comunidad y; d) Barrio, cada uno de ellos con líneas de intervención estratégicas específicas.

4) Que, mediante la Resolución Exenta N° 395, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que aprobó los lineamientos del Programa; y que las "Orientaciones Técnicas de Prevención Situacional y Social Para Programas de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022" fue sancionado por Resolución Exenta N° 616, del 27 de mayo de 2022; y el Instructivo de Equipos Ejecutores de la División de Gestión Territorial, por la Resolución Exenta N° 614, del 27 de mayo de 2022.

5) Que, a su turno, la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público, año 2022, particularmente, su glosa 10 "*Programa Seguridad en mi Barrio*", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 113, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que con cargo a estos recursos se podrá efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades de los programas de prevención en seguridad ciudadana que se definan.

6) Que, a su vez, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

7) Que, en el contexto antes descrito, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la **Municipalidad de Arica** suscribieron un acuerdo de voluntades en virtud del cual la primera comprometió la transferencia de recursos presupuestarios a la segunda, para que - con cargo a los mismos- esta última ejecute el Pilar Comunidad del programa Barrios Prioritarios, año 2022, en el barrio que se indica en el convenio suscrito entre las partes.

8) Que, con todo, la aprobación del mencionado acuerdo de voluntades requiere de la expedición del acto administrativo correspondiente que lo sancione, por tanto:

## R E S U E L V O:

! Apruébase convenio de transferencia de recursos celebrado entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Arica, cuyo tenor es el siguiente:

### **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE ARICA PARA EJECUTAR EL PILAR COMUNIDAD DEL PROGRAMA BARRIOS PRIORITARIOS AÑO 2022, EN EL BARRIO "BARRIO CENTRO" DE DICHA COMUNA.**

En Santiago de Chile, a 22 de junio de 2022, comparece el Subsecretario de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "el *Subsecretario*", representado por su Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbaran, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Moneda N°1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y la Municipalidad de Arica, en adelante e indistintamente también "*la Municipalidad*", "*el Municipio*" o "*la Entidad Ejecutora*", representada por su alcalde, don Gerardo Alfredo Espíndola Rojas, según se acreditará, ambas domiciliadas en Av. Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

#### **Consideraciones generales.**

De conformidad a lo previsto en el artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato del Ministro en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito ha venido desarrollando el denominado "*Plan Nacional Barrios Prioritarios*" de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en adelante también "el Plan", que fue aprobado por Resolución Exenta N° 2.053, de 13 de noviembre de 2019. Se trata de una herramienta integral para contribuir en la disminución de los niveles de victimización, las condiciones de violencia y la percepción de inseguridad, y especialmente, el nivel de delitos complejos, mediante una coordinación intersectorial permanente en determinados barrios del país, seleccionados como "prioritarios", el que se estructura en base a cuatro pilares o componentes fundamentales y que son los siguientes: a) Policial; b) Familias; c) Comunidad y; d) Barrio, cada uno de ellos con líneas de intervención estratégicas específicas.

A su turno, la Ley N°21.395, de Presupuestos para el Sector Público, año 2022, particularmente, su glosa 10 "Programa Seguridad en mi Barrio", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 113, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que con cargo a estos recursos se podrá efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades de los programas de prevención en seguridad ciudadana que se definan.

Enseguida, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

Así, en el contexto antes descrito, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Arica han resuelto la suscripción del presente acuerdo de voluntades, cuyas cláusulas son las que siguen:

**PRIMERA: Objeto.** Los comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que – con cargo a los mismos – ejecute al menos un proyecto que aborde las necesidades en materia de seguridad en el marco del "Pilar Comunidad" en el barrio priorizado.

En efecto, el componente "Comunidad" tiene por objetivo disminuir los factores de riesgo comunitarios asociados a la desconfianza interpersonal y menor presencia de capital social, por un lado, y al abandono o déficits de espacios públicos, por otro. El componente persigue la intervención de expresiones de violencia a nivel comunitario que, de otra manera, serían abordadas de manera desarticulada.

La implementación de este componente contempla la articulación y fortalecimiento de una Mesa Comunitaria dirigida por los actores claves del barrio, en la que participen representantes de la Municipalidad, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y otras entidades públicas o privadas con presencia en el barrio, o que, sin tal presencia, resulten relevantes para la comunidad barrial.

El Municipio es un actor relevante en la implementación de este componente, toda vez que participa activamente en la Mesa Comunitaria, y es una entidad ejecutora de proyectos financiados por el Programa.

En este marco, la Subsecretaría brindará apoyo técnico y financiero que permita la ejecución de al menos un proyecto en el marco de la prevención social y/o situacional del delito para facilitar la participación, articular el trabajo barrial y abordar las necesidades en materia de seguridad en el barrio denominado "BARRIO CENTRO", conforme se establece a continuación.

**SEGUNDA: Presentación de proyectos.** Dentro del plazo máximo de 90 días corridos contados desde la total tramitación del último acto administrativo de la Subsecretaría, que apruebe este convenio, el Municipio deberá presentar -a través de la Plataforma "SIEVAP" habilitada por la Subsecretaría- a lo menos un proyecto, el que deberá cumplir con los estándares definidos en los documentos indicados en las letras d) y e) de la cláusula siguiente y en las demás directrices que, para tal efecto, le entregue la Subsecretaría.

Excepcionalmente, y previo al vencimiento del plazo de presentación de proyecto establecido en el párrafo primero de esta cláusula, podrá extenderse el plazo para la presentación de proyectos hasta por 30 días corridos adicionales. La extensión sólo se otorgará cuando existan razones excepcionales y debidamente justificadas por el Municipio, y se formalizará mediante Oficio de la jefatura de la División de Gestión Territorial dirigido al Municipio. Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de la eventual petición de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En caso que transcurran los plazos antes indicados o su extensión sin que se hubiese presentado un proyecto por razones imputables al Municipio, la Subsecretaría podrá facultativa y unilateralmente, y sin necesidad de requerimiento, dejar sin efecto este convenio mediante resolución, procediendo el Municipio al reintegro de la totalidad de los recursos transferidos.

Una vez que el proyecto se encuentre validado por la Subsecretaría, la autoridad municipal deberá enviarlo debidamente firmado y a través del correspondiente oficio conductor. Asimismo, deberá adjuntar firmada la "*Ficha de Aprobación de Proyecto*" la que una vez suscrita por la jefatura de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito se insertará en el acto administrativo que apruebe el proyecto. El formato de la señalada "*Ficha*" se inserta en la cláusula vigésima cuarta de este instrumento y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Conforme a lo anterior, el Municipio solo podrá utilizar los fondos transferidos con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto presentado; determine los usos específicos de los fondos entregados y autorice la ejecución del gasto.

**TERCERA: Marco regulatorio.** La transferencia de los recursos y las obligaciones contraídas por ambas partes -además de lo establecido en el presente convenio- se registrarán por:

- a) El presente acuerdo de voluntades aprobado por acto administrativo de la autoridad;
- b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones;
- c) El Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N° 485, de 08 de junio de 2021 y sus posibles actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;
- d) Instructivo de Equipos Ejecutores de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría De Prevención del Delito, Año 2022, aprobado por la Resolución Exenta N° 614, del 27 de mayo de 2022.
- e) Documento que fija "Orientaciones Técnicas de Prevención Situacional y Social Para Programas de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022", sancionado por Resolución Exenta N° 616, del 27 de mayo de 2022, de la misma Subsecretaría y sus eventuales modificaciones y/o actualizaciones;

- f) La Resolución Exenta N° 395, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que aprobó los lineamientos del Programa; y
- g) Instructivo Administrativo y Financiero de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022, aprobado por la Resolución Exenta N° 615, del 27 de mayo de 2022, y sus futuras actualizaciones;

**CUARTA: Transferencia de recursos.** Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a transferir al Municipio la suma total de **\$50.000.000.-** cantidad que se girará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe este instrumento y siempre que la Municipalidad no mantenga rendiciones de cuentas pendientes y/o recursos pendientes de reintegro, de conformidad a lo establecido en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

Deberá, además -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán en virtud de este convenio y declarar en forma expresa que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por el Jefe de Administración y Finanzas del Municipio.

Los fondos entregados no se incorporarán al presupuesto municipal y deben destinarse exclusivamente a la ejecución del presente convenio, la que deberá ajustarse al cuadro de gastos que se inserta a continuación:

Gastos	Monto
Proyectos BP2022 Barrio "BARRIO CENTRO"	\$50.000.000.-

**QUINTA: Obligaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito:**

- a) Transferir al Municipio la cantidad indicada en cláusula precedente una vez cumplidas las condiciones para ello;
- b) Aprobar, en la forma que indica este acuerdo, el o los proyectos que presente el Municipio, los que deberán ajustarse a las exigencias técnicas entregadas por la Subsecretaría;
- c) Monitorear la ejecución del convenio y de los gastos autorizados con cargo al mismo;
- d) Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad por un mal o inadecuado uso de tales fondos por parte de la Municipalidad en cuanto receptora de los mismos;
- e) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el correcto desarrollo del Programa, velando, además, porque este Convenio se desarrolle armónicamente y con observancia de la ley;

- f) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante el Municipio en todo aquello que incida o se derive de la ejecución de este convenio, quien tendrá a lo menos las siguientes funciones:
- *Supervisar y controlar el desarrollo de lo convenido, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos, plazos y demás condiciones acordadas;*
  - *Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del presente Convenio;*
  - *Informar a su contraparte respecto de la recepción y revisión de las rendiciones de cuenta parciales y finales;*
  - *Ser el interlocutor válido con el Municipio para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este Convenio;*
  - *Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde el Municipio;*
  - *Otras que le entregue el presente acuerdo y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría de Prevención del Delito y de la recta ejecución de este convenio.*
- g) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio.

**SEXTA: Obligaciones del Municipio:**

- a) Dar cumplimiento íntegro, exacto y oportuno a todos los requerimientos contemplados en el presente convenio;
- b) Indicar al comienzo de la ejecución de este convenio una casilla de correo electrónico como vía válida de comunicación con su contraparte.
- c) Utilizar los fondos transferidos en virtud del presente acuerdo de voluntades sólo con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el o los proyectos específicos que se financiarán con cargo a esos recursos;
- d) Presentar el o los proyectos en la forma y plazos establecidos en este instrumento y subsanar las observaciones formuladas por la Subsecretaría;
- e) Permitir, facilitar y entregar toda la información requerida por la Subsecretaría de Prevención del Delito, para que ésta pueda monitorear de forma adecuada el desarrollo de este Convenio y la ejecución de el o los proyectos que se financien con ocasión del mismo, así como las fiscalizaciones que le competen de manera óptima.
- f) Ejecutar el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, en conformidad a los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente Convenio y en el acto administrativo que los apruebe;
- g) Rendir cuentas y presentar el Informe de Sistematización de acuerdo a lo previsto en este instrumento;

- h) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante la Subsecretaría de Prevención del Delito en todo aquello que incida o se derive de la ejecución de este convenio. Lo anterior deberá formalizarse a través de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Prevención del Delito, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada y deberá, además, informar la casilla de correo electrónico a que se refiere la letra b) precedente.
- i) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este Convenio.

**SÉPTIMA: Duración del convenio.** El presente convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, extendiendo su vigencia hasta la aprobación del informe final de rendición de cuentas, o a la restitución de los recursos observados no rendidos y/o no ejecutados, en caso que corresponda.

Con todo, lo anterior deberá ocurrir en un plazo máximo de 36 meses, desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe este instrumento.

**OCTAVA: Ejecución de el o los proyectos.** Las iniciativas que se financien con cargo a los recursos entregados en virtud de este acuerdo sólo podrán comenzar su ejecución a partir de la total tramitación del acto administrativo de la Subsecretaría que lo apruebe.

No obstante, se contemplan 3 meses adicionales al término del periodo de ejecución del proyecto, los cuales deberán emplearse única y exclusivamente para la rendición de cuentas respectiva y/o para la entrega del Informe de Sistematización.

Excepcionalmente, en casos especiales y debidamente calificados por la Subsecretaría, y previa solicitud de la Entidad Ejecutora mediante oficio recibido en la oficina de partes de la Subsecretaría durante el periodo de vigencia del convenio, se permitirá al Municipio concluir la ejecución del proyecto en el plazo de 3 meses previsto en el párrafo precedente. Lo anterior, sólo procederá una vez que aquello sea aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que se formalizará mediante Oficio del Jefe de División de Gestión Territorial enviado al Municipio.

**NOVENA: Modificaciones al convenio.** Las partes de mutuo acuerdo podrán modificar o resciliar el presente instrumento, lo que deberá ser sometido a la misma tramitación de este acuerdo de voluntades.

**DÉCIMA: Modificaciones a los proyectos:** Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del Proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", cuyo formato se inserta en la cláusula vigésima cuarta de este instrumento, debidamente firmada y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle

Moneda N°1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando "*Por orden de la Subsecretaría*" estampará su firma en la aludida "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", la que deberá insertarse en el acto administrativo de la Subsecretaría que apruebe la modificación respectiva y que será parte esencial del mismo.

**Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.**

Finalmente, y sólo en casos excepcionales, se aprobarán modificaciones fuera del plazo de ejecución, las que deberán ser autorizadas por las jefaturas de las Divisiones de Gestión Territorial; Administración, Finanzas y Personas; y Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría.

Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de los casos antes mencionados de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

**UNDÉCIMA: Término anticipado.** A su vez, la Subsecretaría se reserva la facultad de poner término al presente Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada en caso que el Municipio incumpliese gravemente las obligaciones que emanan del presente convenio, entendiéndose por tal, por ejemplo, la inversión de los recursos transferidos en ítems no contemplados y que causen un perjuicio grave al cumplimiento de los fines del Programa; no hacer entrega del informe de sistematización; no rendir cuenta de los recursos transferidos en tiempo y forma y de acuerdo a lo previsto en este instrumento; no dar cumplimiento a lo indicado en la cláusula sobre eventos públicos y difusión; destinar los recursos a usos o funciones distintas a las convenidas o a fines ajenos al Programa, entre otros.

Dicho término anticipado se materializará sin necesidad de requerimiento judicial, transcurrido el plazo de 30 días corridos contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada dirigida al domicilio de la Municipalidad, dando cuenta del incumplimiento. Además, facultará a la Subsecretaría para tomar las acciones administrativas, civiles o penales que procedan, así como aquellas tendientes a la obtención del reintegro de los recursos.

En tal caso, el Municipio deberá rendir cuenta detallada de los recursos recibidos y entregar un informe final de actividades y gastos, debiendo, asimismo, restituir los fondos observados, no rendidos o no utilizados a esa fecha, dentro de 30 días hábiles contados desde que se produzca el término.

**DUODÉCIMA: Informe de sistematización.** El "Informe de Sistematización" es un documento que contempla el resumen de la ejecución del proyecto, su cobertura, descripción cualitativa de la implementación, entre otros aspectos relevantes, además de los anexos que se consideren obligatorios. El formato de este informe dependerá de la tipología del proyecto y deberá ser enviado mediante correo electrónico a quien la Subsecretaría designe como contraparte técnica y administrativa del proyecto.

Una versión preliminar de este informe deberá ser enviado, mediante correo electrónico, 30 días corridos antes del término de ejecución del proyecto previsto en el convenio. La

Subsecretaría podrá, en el plazo de 15 días corridos contados desde la recepción de este informe, hacer observaciones las que deberán ser incorporadas en la versión definitiva que la municipalidad entregue a la Subsecretaría.

En todo caso, la entrega de la versión definitiva del Informe de sistematización y sus anexos, deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en un plazo máximo de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo de ejecución del proyecto.

Recibido el informe, la Subsecretaría de Prevención del Delito emitirá la correspondiente minuta de validación del informe de sistematización, en caso de que éste contenga la información mínima requerida de acuerdo al formato. Dicha minuta será requisito indispensable para iniciar el proceso de cierre del proyecto.

**DÉCIMA TERCERA: Rendición de cuentas.** La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos dentro de 15 días hábiles siguientes a su recepción, el que deberá ser remitido a la contraparte técnica designada por la Subsecretaría y deberá rendir cuenta de los recursos en los términos siguientes:

**Rendiciones mensuales:** La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaría sobre el uso y destino de los recursos entregados, lo que deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, y deberán completarse y remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes.

El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos y el saldo disponible para el mes siguiente. En tal rendición, se deberá acompañar copia de los actos administrativos y de cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría General de la República.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante oficio, debiendo, la primera de ellas, ser recibido por la Subsecretaría dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a la recepción de los recursos. Las siguientes, deberán remitirse dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes.

Los informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, se permite remitir los informes respectivos por correo electrónico a la cuenta de la contraparte técnica de esta Institución, acompañando toda la documentación de respaldo original digitalizada en formato PDF. Dicha documentación debe venir debidamente autorizada por el ministro de fe que corresponda o por el funcionario autorizado para ello. Para efectos de lo anterior, las rendiciones deben ser dirigidas al correo: [spd-rendiciones@interior.gob.cl](mailto:spd-rendiciones@interior.gob.cl).

La Subsecretaría de Prevención del Delito, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su entrega, deberá aprobar u observar el informe mensual respectivo.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la revisión, a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del convenio y de su ejecución.

Con todo, una vez que la Municipalidad rinda el 100% de los recursos transferidos, la Subsecretaría podrá rechazar, objetar u observar aquellos gastos que hubieran sido presentados en los informes mensuales y que -en esa oportunidad- no se hubieran objetado, observado o rechazado.

En conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público los saldos de recursos no utilizados en virtud de el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República. En casos excepcionales se aceptará el depósito del reintegro en la cuenta bancaria institucional habilitada para estos efectos.

Informe Final de Rendición de Cuentas: La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos o su equivalente, detallando el uso y destino de los mismos, dentro de 20 días corridos, contados desde que hayan concluido las actividades que se financiarán con cargo a este convenio, el que deberá entregarse en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto.

Dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaría aprobará el informe o formulará observaciones, lo que deberá ser visado por la jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario que ésta designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 10 días hábiles siguientes. En ambos casos deberá enviar el oficio correspondiente a la Subsecretaría, quien aprobará o rechazará el informe modificado o la contestación a las observaciones, según sea el caso, dentro de 10 días hábiles siguientes a la recepción del oficio de la Municipalidad.

**Déjase establecido que la Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto respectivo, ni posteriores al plazo de ejecución del mismo. Lo anterior, sin perjuicio de la excepción contenida en el inciso tercero de la cláusula octava.**

**DÉCIMA CUARTA: Auditorías.** La Subsecretaría, a través del Departamento de Auditoría Interna, podrá realizar visitas de auditoría al Municipio para verificar el correcto uso de los recursos transferidos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con aportes de la Subsecretaría. Para ello, la Municipalidad deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de revisión.

**DÉCIMA QUINTA: Eventos públicos y su difusión.** Todos los eventos públicos y/o de difusión que se realicen en el marco de la ejecución tanto de este Convenio como de el o los proyectos que se financien con cargo a recursos entregados por la Subsecretaría en el marco del Programa, deberán ser previamente autorizados por aquella, a través de su Contraparte Técnica. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren autorizados con anterioridad por la Subsecretaría.

Desde ya queda establecido que todo el material que sea distribuido y/o utilizado con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de dicha Subsecretaría como del Municipio, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

Por su parte, todos los contenidos y gráficas generadas en el marco de este Convenio deberán ser aprobados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, con base en lo establecido en el kit de comunicaciones vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal suficiente para que la Subsecretaría de Prevención del Delito pueda terminar el presente acuerdo de voluntades en los términos previstos en este instrumento.

**DÉCIMA SEXTA: Comunicaciones.** Todas las comunicaciones que se realicen entre las partes firmantes, a través de las contrapartes técnicas respectivas deberán constar por escrito y deberán realizarse vía correo electrónico, o mediante el envío de oficio conductor. Se entenderán notificadas una vez acusado recibo del correo electrónico o al tercer día hábil posterior a su recepción en la oficina de correos. En este último caso, deberá realizarse por correo certificado con solicitud de devolución de su recepción y con franqueo pre pagado, a las partes.

Para estos efectos, las casillas de correo electrónico de la Subsecretaría serán: [spd-partes@interior.gob.cl](mailto:spd-partes@interior.gob.cl).

**DÉCIMA SÉPTIMA: Otras declaraciones.** La Subsecretaría de Prevención del Delito no asumirá responsabilidad alguna en las consecuencias que, eventualmente, se pudiesen derivar de los contratos que celebre el Municipio con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

Del mismo modo, las partes expresan que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter legal, contractual, ni de ninguna otra índole en relación con quien desarrolle las funciones que este acuerdo establece, siendo, por tanto, el Municipio el único y directo responsable de las obligaciones antedichas.

**DÉCIMA OCTAVA: Bienes adquiridos por el Municipio.** En concordancia a la Resolución N°16, del año 2015, de la Contraloría General de la República, que regula la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran y que sean financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, cuyo valor sea superior a 3 UTM, deberán ser inventariados e ingresarán al patrimonio de la entidad ejecutora del proyecto. Lo anterior, sin perjuicio del caso en que se ejecuten o se estén ejecutando otras iniciativas financiadas por la Subsecretaría, caso en el cual la entidad ejecutora deberá reasignar el equipamiento y activos físicos para la ejecución de las mismas.

A su vez, independiente de cual sea el valor de los bienes, deberá mantenerse, por la entidad ejecutora, un control administrativo que incluya el control físico de las especies.

Para dar cumplimiento a dichas obligaciones, la entidad ejecutora debe realizar un Listado de todos los bienes que se adquieran con ocasión de el o los proyectos que se aprueben en virtud de este convenio. Tal listado debe ser entregado a la Subsecretaría de Prevención del Delito en el informe de Sistematización de el o los proyectos, según sea el caso, junto con una copia del control administrativo y/o registro de ingreso de los bienes al inventario, en los casos que corresponda.

**DÉCIMA NOVENA: Multas.** Los ingresos obtenidos con ocasión de la aplicación de multas por concepto del incumplimiento de las obligaciones contenidas en los actos o contratos que, a su vez, la Entidad Ejecutora celebre con terceros, no constituyen ingresos propios para esa Entidad y, en consecuencia, deberá reconocer esos dineros como fondos en administración y posteriormente ser restituidos.

**VIGÉSIMA: Certificación de ejecución total de proyectos.** La Subsecretaría certificará la total ejecución de un proyecto siempre y cuando concurren conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que sea aprobada por la Subsecretaría la última versión del Informe de Sistematización; y
- Que sea aprobado el Informe Final de Rendición de Cuentas de los recursos transferidos mediante la emisión del correspondiente "*Certificado de Cierre Financiero*."

**VIGÉSIMA PRIMERA: Domicilio y prórroga de competencia.** Las partes declaran que para todos los efectos derivados del presente Convenio se encuentran domiciliadas en la comuna de Santiago y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría General de la República, en virtud de las disposiciones sobre la materia, contenidas en la Ley N° 10.336.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: Personerías.** La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del delito, dispuesta por el Decreto Supremo N° 73, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece don Gerardo Alfredo Espíndola Rojas por la Municipalidad, constan en Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Arica y Parinacota, de fecha 7 de junio de 2021.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

**VIGÉSIMA TERCERA: Ejemplares.** El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

**VIGÉSIMA CUARTA: Anexos.** La aprobación de el o los proyectos específicos que se financiarán con cargo a los recursos entregados en virtud de este acuerdo, así como sus modificaciones, se formalizarán mediante acto administrativo de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el cual deberá insertarse -debidamente suscrito- el documento

denominado "Ficha de aprobación de proyecto" o "Ficha de modificación de proyecto", según corresponda, cuyos formatos se insertan a continuación y forman parte del presente acuerdo de voluntades para todos los efectos.



<b>N° FICHA</b>
****
<b>FECHA</b>
****

FICHA DE APROBACIÓN DE PROYECTO CÓDIGO: \*\*\*\*\_\*\*\*\_\*\*\*\*\*

**PROGRAMA BARRIOS PRIORITARIOS 2022**

1. REGIÓN: *****
2. MUNICIPALIDAD: *****
<p style="text-align: center;">3. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO APROBADO:</p> <p>Las características detalladas del proyecto que se aprueba mediante esta Ficha, se encuentra contenido en documento denominado "*****" que, <b>firmado por la autoridad municipal</b>, se incorpora al final de este instrumento, y se entiende formar parte integrante y esencial del mismo, para todos los efectos. Obligándose el municipio a ajustarse íntegramente a su contenido.</p>
4. MONTO PROYECTO APROBADO: \$*****.-
5. NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL: *****
6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: *****
<small>Este plazo se contabilizará desde la fecha de total tramitación del acto administrativo que aprueba esta ficha.</small>
<p style="text-align: center;">7. TABLA PRESUPUESTARIA CON ITEMIZADO DE GASTOS PARA EL PROYECTO, VALIDADO POR LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO:</p> <p style="text-align: center;">(INSERTAR)</p>

## 8. DE LAS MODIFICACIONES:

Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del Proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", cuyo formato se inserta en la cláusula vigésima cuarta del convenio, debidamente firmada y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle Moneda N°1326, piso cuarto, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando "*Por orden de la Subsecretaría*" estampará su firma en la aludida "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", la que deberá insertarse en el acto administrativo que apruebe la modificación respectiva y que será parte esencial del mismo.

**Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.**

Finalmente, y sólo en casos excepcionales, se aprobarán modificaciones fuera del plazo de ejecución, las que deberán ser autorizadas por las jefaturas de las Divisiones de Gestión Territorial; Administración, Finanzas y Personas; y Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría.

Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de los casos antes mencionados de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

9. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DE CONVENIO MARCO** que forma parte de la presente Ficha y se signa como "*Anexo*", suscrito por la Jefatura del Departamento de Finanzas y por la Jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas, ambos de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

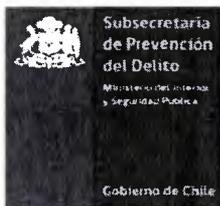
N° Certificado: \*\*\*\*\*

Fecha: \*\*/\*\*/\*\*

**FIRMA Y TIMBRES:**

ALCALDE

JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL "POR  
ORDEN DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN  
DEL DELITO".



<b>N° FICHA</b>
****
<b>FECHA</b>
****

FICHA MODIFICACIÓN PROYECTO CÓDIGO: XXX-XXX-XXXX

PROGRAMA BARRIOS PRIORITARIOS 2022

10. REGIÓN: *****
11. MUNICIPALIDAD: *****
12. ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD, QUE ESTABLECE LAS OBLIGACIONES DE CADA PARTE Y ESTABLECE EL MONTO TOTAL DE LOS RECURSOS QUE SE TRANSFIEREN Y TODAS SUS MODIFICACIONES:  a) <b>Aprobación de convenio marco:</b> Resolución Exenta N° __ de __ de _____.  b) <b>Modificaciones al convenio marco:</b> Indicar todas las Resoluciones Exentas que hubieran modificado el convenio marco.
13. ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA PROYECTO Y TODAS SUS MODIFICACIONES:  a) <b>Aprobación proyecto:</b> Resolución Exenta N° _____ de _____.  b) <b>Modificaciones al proyecto:</b>  Indicar todos los actos administrativos que modificaron el proyecto específico.
14. MODIFICACIONES SOLICITADAS: (marcar con una x)  a) Cambio en el plazo de ejecución del proyecto _____  b) Cambio en la Tabla Presupuestaria señalada en el proyecto _____

15. FUNDAMENTO Y DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN SOLICITADA:

Requerimiento de modificación de plazos:

	Meses aprobados inicialmente	Meses totales solicitados
Plazo de ejecución	*****	*****

Modificación de Tabla presupuestaria:

Tabla presupuestaria del convenio

(insertar tabla aprobada inicialmente)

Tabla presupuestaria del convenio con la distribución deseada

(insertar tabla modificada)

16. FIRMAS.

ALCALDE

JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN  
TERRITORIAL "POR ORDEN DE LA  
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN  
DEL DELITO".

**II:** El gasto total que irrogará para la Subsecretaría de Prevención del Delito el financiamiento del convenio que en este acto se aprueba será de \$50.000.000.- y se imputará a la partida **05.08.01.24.03.113** del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE**



**EDUARDO VERGARA BOLBARÁN**  
**SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO**  
**MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA**



• T/A/V/N° J9CC/J12/mms

## CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE ARICA PARA EJECUTAR EL PILAR COMUNIDAD DEL PROGRAMA BARRIOS PRIORITARIOS AÑO 2022, EN EL BARRIO “BARRIO CENTRO” DE DICHA COMUNA.

En Santiago de Chile, a 22 de junio de 2022, comparece el Subsecretario de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también “el *Subsecretario*”, representado por su Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbaran, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Moneda N°1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y la Municipalidad de Arica, en adelante e indistintamente también “*la Municipalidad*”, “*el Municipio*” o “*la Entidad Ejecutora*”, representada por su alcalde, don Gerardo Alfredo Espíndola Rojas, según se acreditará, ambos domiciliadas en Av. Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

### Consideraciones generales.

De conformidad a lo previsto en el artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato del Ministro en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinsertar socialmente a los infractores de ley.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los planes y programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito ha venido desarrollando el denominado “*Plan Nacional Barrios Prioritarios*” de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en adelante también “el Plan”, que fue aprobado por Resolución Exenta N° 2.053, de 13 de noviembre de 2019. Se trata de una herramienta integral para contribuir en la disminución de los niveles de victimización, las condiciones de violencia y la percepción de inseguridad, y especialmente, el nivel de delitos complejos, mediante una coordinación intersectorial permanente en determinados barrios del país, seleccionados como “prioritarios”, el que se estructura en base a cuatro pilares o componentes fundamentales y que son los siguientes: a) Policial; b) Familias; c) Comunidad y; d) Barrio, cada uno de ellos con líneas de intervención estratégicas específicas.



A su turno, la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público, año 2022, particularmente, su glosa 10 "Programa Seguridad en mi Barrio", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 113, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que con cargo a estos recursos se podrá efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades de los programas de prevención en seguridad ciudadana que se definan.

Enseguida, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

Así, en el contexto antes descrito, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Arica han resuelto la suscripción del presente acuerdo de voluntades, cuyas cláusulas son las que siguen:

**PRIMERA: Objeto.** Los comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que – con cargo a los mismos – ejecute al menos un proyecto que aborde las necesidades en materia de seguridad en el marco del "Pilar Comunidad" en el barrio priorizado.

En efecto, el componente "Comunidad" tiene por objetivo disminuir los factores de riesgo comunitarios asociados a la desconfianza interpersonal y menor presencia de capital social, por un lado, y al abandono o déficits de espacios públicos, por otro. El componente persigue la intervención de expresiones de violencia a nivel comunitario que, de otra manera, serían abordadas de manera desarticulada.

La implementación de este componente contempla la articulación y fortalecimiento de una Mesa Comunitaria dirigida por los actores claves del barrio, en la que participen representantes de la Municipalidad, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y, otras entidades públicas o privadas con presencia en el barrio, o que, sin tal presencia, resulten relevantes para la comunidad barrial.

El Municipio es un actor relevante en la implementación de este componente, toda vez que participa activamente en la Mesa Comunitaria, y es una entidad ejecutora de proyectos financiados por el Programa.

En este marco, la Subsecretaría brindará apoyo técnico y financiero que permita la ejecución de al menos un proyecto en el marco de la prevención social y/o situacional del delito para facilitar la participación, articular el trabajo barrial y abordar las necesidades en materia de seguridad en el barrio denominado "BARRIO CENTRO", conforme se establece a continuación.

**SEGUNDA: Presentación de proyectos.** Dentro del plazo máximo de 90 días corridos contados desde la total tramitación del último acto administrativo de la Subsecretaría, que apruebe este convenio, el Municipio deberá presentar -a través de la Plataforma "SIEVAP" habilitada por la Subsecretaría- a lo menos un proyecto, el que deberá cumplir con los estándares definidos en los documentos indicados en las letras d) y e) de la cláusula siguiente y en las demás directrices que, para tal efecto, le entregue la Subsecretaría.

Excepcionalmente, y previo al vencimiento del plazo de presentación de proyecto establecido en el párrafo primero de esta cláusula, podrá extenderse el plazo para la presentación de proyectos hasta por 30 días corridos adicionales. La extensión sólo se otorgará cuando existan



razones excepcionales y debidamente justificadas por el Municipio, y se formalizará mediante Oficio de la jefatura de la División de Gestión Territorial dirigido al Municipio. Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de la eventual petición de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En caso que transcurran los plazos antes indicados o su extensión sin que se hubiese presentado un proyecto por razones imputables al Municipio, la Subsecretaría podrá facultativa y unilateralmente, y sin necesidad de requerimiento, dejar sin efecto este convenio mediante resolución, procediendo el Municipio al reintegro de la totalidad de los recursos transferidos.

Una vez que el proyecto se encuentre validado por la Subsecretaría, la autoridad municipal deberá enviarlo debidamente firmado y a través del correspondiente oficio conductor. Asimismo, deberá adjuntar firmada la "Ficha de Aprobación de Proyecto" la que una vez suscrita por la jefatura de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito se insertará en el acto administrativo que apruebe el proyecto. El formato de la señalada "Ficha" se inserta en la cláusula vigésima cuarta de este instrumento y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Conforme a lo anterior, el Municipio solo podrá utilizar los fondos transferidos con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto presentado; determine los usos específicos de los fondos entregados y autorice la ejecución del gasto.

**TERCERA: Marco regulatorio.** La transferencia de los recursos y las obligaciones contraídas por ambas partes -además de lo establecido en el presente convenio- se registrarán por:

- a) El presente acuerdo de voluntades aprobado por acto administrativo de la autoridad;
- b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones;
- c) El Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N° 485, de 08 de junio de 2021 y sus posibles actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;
- d) Instructivo de Equipos Ejecutores de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría De Prevención del Delito, Año 2022, aprobado por la Resolución Exenta N° 614, del 27 de mayo de 2022.
- e) Documento que fija "Orientaciones Técnicas de Prevención Situacional y Social Para Programas de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022", sancionado por Resolución Exenta N° 616, del 27 de mayo de 2022, de la misma Subsecretaría y sus eventuales modificaciones y/o actualizaciones;
- f) La Resolución Exenta N° 395, de 30 de marzo de 2022, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que aprobó los lineamientos del Programa; y
- g) Instructivo Administrativo y Financiero de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Año 2022, aprobado por la Resolución Exenta N° 615, del 27 de mayo de 2022, y sus futuras actualizaciones;



**CUARTA: Transferencia de recursos.** Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a transferir al Municipio la suma total de **\$50.000.000.-** cantidad que se girará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe este instrumento y siempre que la Municipalidad no mantenga rendiciones de cuentas pendientes y/o recursos pendientes de reintegro, de conformidad a lo establecido en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

Deberá, además -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán en virtud de este convenio y declarar en forma expresa que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por el Jefe de Administración y Finanzas del Municipio.

Los fondos entregados no se incorporarán al presupuesto municipal y deben destinarse exclusivamente a la ejecución del presente convenio, la que deberá ajustarse al cuadro de gastos que se inserta a continuación:

Gastos	Monto
Proyectos BP2022 Barrio "BARRIO CENTRO"	\$50.000.000.-

**QUINTA: Obligaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito:**

- a) Transferir al Municipio la cantidad indicada en cláusula precedente una vez cumplidas las condiciones para ello;
- b) Aprobar, en la forma que indica este acuerdo, el o los proyectos que presente el Municipio, los que deberán ajustarse a las exigencias técnicas entregadas por la Subsecretaría;
- c) Monitorear la ejecución del convenio y de los gastos autorizados con cargo al mismo;
- d) Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad por un mal o inadecuado uso de tales fondos por parte de la Municipalidad en cuanto receptora de los mismos;
- e) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el correcto desarrollo del Programa, velando, además, porque este Convenio se desarrolle armónicamente y con observancia de la ley;
- f) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante el Municipio en todo aquello que incida o se derive de la ejecución de este convenio, quien tendrá a lo menos las siguientes funciones:
  - *Supervisar y controlar el desarrollo de lo convenido, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos, plazos y demás condiciones acordadas;*
  - *Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del presente Convenio;*
  - *Informar a su contraparte respecto de la recepción y revisión de las rendiciones de cuenta parciales y finales;*



- Ser el interlocutor válido con el Municipio para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este Convenio;
  - Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde el Municipio;
  - Otras que le entregue el presente acuerdo y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría de Prevención del Delito y de la recta ejecución de este convenio.
- g) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio.

**SEXTA: Obligaciones del Municipio:**

- a) Dar cumplimiento íntegro, exacto y oportuno a todos los requerimientos contemplados en el presente convenio;
- b) Indicar al comienzo de la ejecución de este convenio una casilla de correo electrónico como vía válida de comunicación con su contraparte.
- c) Utilizar los fondos transferidos en virtud del presente acuerdo de voluntades sólo con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el o los proyectos específicos que se financiarán con cargo a esos recursos;
- d) Presentar el o los proyectos en la forma y plazos establecidos en este instrumento y subsanar las observaciones formuladas por la Subsecretaría;
- e) Permitir, facilitar y entregar toda la información requerida por la Subsecretaría de Prevención del Delito, para que ésta pueda monitorear de forma adecuada el desarrollo de este Convenio y la ejecución de el o los proyectos que se financien con ocasión del mismo, así como las fiscalizaciones que le competen de manera óptima.
- f) Ejecutar el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, en conformidad a los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente Convenio y en el acto administrativo que los apruebe;
- g) Rendir cuentas y presentar el Informe de Sistematización de acuerdo a lo previsto en este instrumento;
- h) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante la Subsecretaría de Prevención del Delito en todo aquello que incida o se derive de la ejecución de este convenio. Lo anterior deberá formalizarse a través de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Prevención del Delito, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada y deberá, además, informar la casilla de correo electrónico a que se refiere la letra b) precedente.
- i) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este Convenio.

**SÉPTIMA: Duración del convenio.** El presente convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, extendiendo su vigencia hasta la



aprobación del informe final de rendición de cuentas, o a la restitución de los recursos observados no rendidos y/o no ejecutados, en caso que corresponda.

Con todo, lo anterior deberá ocurrir en un plazo máximo de 36 meses, desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe este instrumento.

**OCTAVA: Ejecución de el o los proyectos.** Las iniciativas que se financien con cargo a los recursos entregados en virtud de este acuerdo sólo podrán comenzar su ejecución a partir de la total tramitación del acto administrativo de la Subsecretaría que lo apruebe.

No obstante, se contemplan 3 meses adicionales al término del periodo de ejecución del proyecto, los cuales deberán emplearse única y exclusivamente para la rendición de cuentas respectiva y/o para la entrega del Informe de Sistematización.

Excepcionalmente, en casos especiales y debidamente calificados por la Subsecretaría, y previa solicitud de la Entidad Ejecutora mediante oficio recibido en la oficina de partes de la Subsecretaría durante el periodo de vigencia del convenio, se permitirá al Municipio concluir la ejecución del proyecto en el plazo de 3 meses previsto en el párrafo precedente. Lo anterior, sólo procederá una vez que aquello sea aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que se formalizará mediante Oficio del Jefe de División de Gestión Territorial enviado al Municipio.

**NOVENA: Modificaciones al convenio.** Las partes de mutuo acuerdo podrán modificar o resciliar el presente instrumento, lo que deberá ser sometido a la misma tramitación de este acuerdo de voluntades.

**DÉCIMA: Modificaciones a los proyectos:** Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del Proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", cuyo formato se inserta en la cláusula vigésima cuarta de este instrumento, debidamente firmada y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle Moneda N°1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando "*Por orden de la Subsecretaría*" estampará su firma en la aludida "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", la que deberá insertarse en el acto administrativo de la Subsecretaría que apruebe la modificación respectiva y que será parte esencial del mismo.

**Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.**



Finalmente, y sólo en casos excepcionales, se aprobarán modificaciones fuera del plazo de ejecución, las que deberán ser autorizadas por las jefaturas de las Divisiones de Gestión Territorial; Administración, Finanzas y Personas; y Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría.

Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de los casos antes mencionados de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

**UNDÉCIMA: Término anticipado.** A su vez, la Subsecretaría se reserva la facultad de poner término al presente Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada en caso que el Municipio incumpliese gravemente las obligaciones que emanan del presente convenio, entendiéndose por tal, por ejemplo, la inversión de los recursos transferidos en ítems no contemplados y que causen un perjuicio grave al cumplimiento de los fines del Programa; no hacer entrega del informe de sistematización; no rendir cuenta de los recursos transferidos en tiempo y forma y de acuerdo a lo previsto en este instrumento; no dar cumplimiento a lo indicado en la cláusula sobre eventos públicos y difusión; destinar los recursos a usos o funciones distintas a las convenidas o a fines ajenos al Programa, entre otros.

Dicho término anticipado se materializará sin necesidad de requerimiento judicial, transcurrido el plazo de 30 días corridos contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada dirigida al domicilio de la Municipalidad, dando cuenta del incumplimiento. Además, facultará a la Subsecretaría para tomar las acciones administrativas, civiles o penales que procedan, así como aquellas tendientes a la obtención del reintegro de los recursos.

En tal caso, el Municipio deberá rendir cuenta detallada de los recursos recibidos y entregar un informe final de actividades y gastos, debiendo, asimismo, restituir los fondos observados, no rendidos o no utilizados a esa fecha, dentro de 30 días hábiles contados desde que se produzca el término.

**DUODÉCIMA: Informe de sistematización:** El "Informe de Sistematización" es un documento que contempla el resumen de la ejecución del proyecto, su cobertura, descripción cualitativa de la implementación, entre otros aspectos relevantes, además de los anexos que se consideren obligatorios. El formato de este informe dependerá de la tipología del proyecto y deberá ser enviado mediante correo electrónico a quien la Subsecretaría designe como contraparte técnica y administrativa del proyecto.

Una versión preliminar de este informe deberá ser enviado, mediante correo electrónico, 30 días corridos antes del término de ejecución del proyecto previsto en el convenio. La Subsecretaría podrá, en el plazo de 15 días corridos contados desde la recepción de este informe, hacer observaciones las que deberán ser incorporadas en la versión definitiva que la municipalidad entregue a la Subsecretaría.

En todo caso, la entrega de la versión definitiva del Informe de sistematización y sus anexos, deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4º, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en un plazo máximo de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo de ejecución del proyecto.

Recibido el informe, la Subsecretaría de Prevención del Delito emitirá la correspondiente minuta de validación del informe de sistematización, en caso de que éste contenga la información mínima requerida de acuerdo al formato. Dicha minuta será requisito indispensable para iniciar el proceso de cierre del proyecto.



**DÉCIMA TERCERA: Rendición de cuentas.** La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos dentro de 15 días hábiles siguientes a su recepción, el que deberá ser remitido a la contraparte técnica designada por la Subsecretaría y deberá rendir cuenta de los recursos en los términos siguientes:

Rendiciones mensuales: La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaría sobre el uso y destino de los recursos entregados, lo que deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, y deberán completarse y remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes.

El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos y el saldo disponible para el mes siguiente. En tal rendición, se deberá acompañar copia de los actos administrativos y de cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría General de la República.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante oficio, debiendo, la primera de ellas, ser recibido por la Subsecretaría dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a la recepción de los recursos. Las siguientes, deberán remitirse dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes.

Los informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, se permite remitir los informes respectivos por correo electrónico a la cuenta de la contraparte técnica de esta Institución, acompañando toda la documentación de respaldo original digitalizada en formato PDF. Dicha documentación debe venir debidamente autorizada por el ministro de fe que corresponda o por el funcionario autorizado para ello. Para efectos de lo anterior, las rendiciones deben ser dirigidas al correo: [spd-rendiciones@interior.gob.cl](mailto:spd-rendiciones@interior.gob.cl).

La Subsecretaría de Prevención del Delito, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su entrega, deberá aprobar u observar el informe mensual respectivo.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la revisión, a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del convenio y de su ejecución.

Con todo, una vez que la Municipalidad rinda el 100% de los recursos transferidos, la Subsecretaría podrá rechazar, objetar u observar aquellos gastos que hubieran sido presentados en los informes mensuales y que -en esa oportunidad- no se hubieran objetado, observado o rechazado.

En conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público los saldos de recursos no utilizados en virtud de el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República



En casos excepcionales se aceptará el depósito del reintegro en la cuenta bancaria institucional habilitada para estos efectos.

Informe Final de Rendición de Cuentas: La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos o su equivalente, detallando el uso y destino de los mismos, dentro de 20 días corridos, contados desde que hayan concluido las actividades que se financiarán con cargo a este convenio, el que deberá entregarse en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto.

Dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaría aprobará el informe o formulará observaciones, lo que deberá ser visado por la jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario que ésta designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

En el caso de haber observaciones, la Subsecretaría deberá informar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe o conteste las mismas dentro de los 10 días hábiles siguientes. En ambos casos deberá enviar el oficio correspondiente a la Subsecretaría, quien aprobará o rechazará el informe modificado o la contestación a las observaciones, según sea el caso, dentro de 10 días hábiles siguientes a la recepción del oficio de la Municipalidad.

**Déjase establecido que la Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto respectivo, ni posteriores al plazo de ejecución del mismo. Lo anterior, sin perjuicio de la excepción contenida en el inciso tercero de la cláusula octava.**

**DÉCIMA CUARTA: Auditorías.** La Subsecretaría, a través del Departamento de Auditoría Interna, podrá realizar visitas de auditoría al Municipio para verificar el correcto uso de los recursos transferidos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con aportes de la Subsecretaría. Para ello, la Municipalidad deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de revisión.

**DÉCIMA QUINTA: Eventos públicos y su difusión.** Todos los eventos públicos y/o de difusión que se realicen en el marco de la ejecución tanto de este Convenio como de el o los proyectos que se financien con cargo a recursos entregados por la Subsecretaría en el marco del Programa, deberán ser previamente autorizados por aquella, a través de su Contraparte Técnica. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren autorizados con anterioridad por la Subsecretaría.

Desde ya queda establecido que todo el material que sea distribuido y/o utilizado con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de dicha Subsecretaría como del Municipio, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

Por su parte, todos los contenidos y gráficas generadas en el marco de este Convenio deberán ser aprobados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, con base en lo establecido en el kit de comunicaciones vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal suficiente para que la Subsecretaría de Prevención del Delito pueda terminar el presente acuerdo de voluntades en los términos previstos en este instrumento.



**DÉCIMA SEXTA: Comunicaciones.** Todas las comunicaciones que se realicen entre las partes firmantes, a través de las contrapartes técnicas respectivas deberán constar por escrito y deberán realizarse vía correo electrónico, o mediante el envío de oficio conductor. Se entenderán notificadas una vez acusado recibo del correo electrónico o al tercer día hábil posterior a su recepción en la oficina de correos. En este último caso, deberá realizarse por correo certificado con solicitud de devolución de su recepción y con franqueo pre pagado, a las partes.

Para estos efectos, las casillas de correo electrónico de la Subsecretaría serán: spd-partes@interior.gob.cl.

**DÉCIMA SÉPTIMA: Otras declaraciones.** La Subsecretaría de Prevención del Delito no asumirá responsabilidad alguna en las consecuencias que, eventualmente, se pudiesen derivar de los contratos que celebre el Municipio con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

Del mismo modo, las partes expresan que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter legal, contractual, ni de ninguna otra índole en relación con quien desarrolle las funciones que este acuerdo establece, siendo, por tanto, el Municipio el único y directo responsable de las obligaciones antedichas.

**DÉCIMA OCTAVA: Bienes adquiridos por el Municipio.** En concordancia a la Resolución N°16, del año 2015, de la Contraloría General de la República, que regula la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran y que sean financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, cuyo valor sea superior a 3 UTM, deberán ser inventariados e ingresarán al patrimonio de la entidad ejecutora del proyecto. Lo anterior, sin perjuicio del caso en que se ejecuten o se estén ejecutando otras iniciativas financiadas por la Subsecretaría, caso en el cual la entidad ejecutora deberá reasignar el equipamiento y activos físicos para la ejecución de las mismas.

A su vez, independiente de cual sea el valor de los bienes, deberá mantenerse, por la entidad ejecutora, un control administrativo que incluya el control físico de las especies.

Para dar cumplimiento a dichas obligaciones, la entidad ejecutora debe realizar un Listado de todos los bienes que se adquieran con ocasión de el o los proyectos que se aprueben en virtud de este convenio. Tal listado debe ser entregado a la Subsecretaría de Prevención del Delito en el informe de Sistematización de el o los proyectos, según sea el caso, junto con una copia del control administrativo y/o registro de ingreso de los bienes al inventario, en los casos que corresponda.

**DÉCIMA NOVENA: Multas.** Los ingresos obtenidos con ocasión de la aplicación de multas por concepto del incumplimiento de las obligaciones contenidas en los actos o contratos que, a su vez, la Entidad Ejecutora celebre con terceros, no constituyen ingresos propios para esa Entidad y, en consecuencia, deberá reconocer esos dineros como fondos en administración y posteriormente ser restituidos.

**VIGÉSIMA: Certificación de ejecución total de proyectos.** La Subsecretaría certificará la total ejecución de un proyecto siempre y cuando concurran conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que sea aprobada por la Subsecretaría la última versión del Informe de Sistematización;
- y



- Que sea aprobado el Informe Final de Rendición de Cuentas de los recursos transferidos mediante la emisión del correspondiente "*Certificado de Cierre Financiero*".

**VIGÉSIMA PRIMERA: Domicilio y prórroga de competencia.** Las partes declaran que para todos los efectos derivados del presente Convenio se encuentran domiciliadas en la comuna de Santiago y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría General de la República, en virtud de las disposiciones sobre la materia, contenidas en la Ley N° 10.336.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: Personerías.** La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del delito, dispuesta por el Decreto Supremo N° 73, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece don Gerardo Alfredo Espíndola Rojas por la Municipalidad, constan en Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Arica y Parinacota, de fecha 7 de junio de 2021.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

**VIGÉSIMA TERCERA: Ejemplares.** El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

**VIGÉSIMA CUARTA: Anexos.** La aprobación de el o los proyectos específicos que se financiarán con cargo a los recursos entregados en virtud de este acuerdo, así como sus modificaciones, se formalizarán mediante acto administrativo de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el cual deberá insertarse -debidamente suscrito- el documento denominado "*Ficha de aprobación de proyecto*" o "*Ficha de modificación de proyecto*", según corresponda, cuyos formatos se insertan a continuación y forman parte del presente acuerdo de voluntades para todos los efectos.





<b>N° FICHA</b>
****
<b>FECHA</b>
****

FICHA DE APROBACIÓN DE PROYECTO CÓDIGO: \*\*\*\*\_\*\*\*\_\*\*\*\*\*

**PROGRAMA BARRIOS PRIORITARIOS 2022**

1. REGIÓN: *****
2. MUNICIPALIDAD: *****
3. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO APROBADO:  Las características detalladas del proyecto que se aprueba mediante esta Ficha, se encuentra contenido en documento denominado "*****" que, <b>firmado por la autoridad municipal</b> , se incorpora al final de este instrumento, y se entiende formar parte integrante y esencial del mismo, para todos los efectos. Obligándose el municipio a ajustarse íntegramente a su contenido.
4. MONTO PROYECTO APROBADO: \$*****.-
5. NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL: *****
6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: *****  <small>Este plazo se contabilizará desde la fecha de total tramitación del acto administrativo que aprueba esta ficha.</small>
7. TABLA PRESUPUESTARIA CON ITEMIZADO DE GASTOS PARA EL PROYECTO, VALIDADO POR LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO:  (INSERTAR)



## 8. DE LAS MODIFICACIONES:

Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Con todo, podrá modificarse el plazo de ejecución del Proyecto respectivo o realizar ajustes a su presupuesto, previa solicitud por escrito del Municipio, quien deberá adjuntar al oficio petitorio la "Ficha Modificatoria de Proyecto", cuyo formato se inserta en la cláusula vigésima cuarta del convenio, debidamente firmada y deberá ser enviada a la Subsecretaría por medio de un oficio conductor dirigido a la Oficina de Partes de esa Institución ubicada en calle Moneda N°1326, piso cuarto, comuna de Santiago, Región Metropolitana, o en formato digital si la autoridad municipal cuenta con firma electrónica avanzada.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud, por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando "Por orden de la Subsecretaría" estampará su firma en la aludida "Ficha Modificatoria de Proyecto", la que deberá insertarse en el acto administrativo que apruebe la modificación respectiva y que será parte esencial del mismo.

**Las modificaciones deberán ser solicitadas y suscritas con anterioridad al término del plazo de ejecución del proyecto.**

Finalmente, y sólo en casos excepcionales, se aprobarán modificaciones fuera del plazo de ejecución, las que deberán ser autorizadas por las jefaturas de las Divisiones de Gestión Territorial; Administración, Finanzas y Personas; y Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría.

Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de los casos antes mencionados de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

**9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DE CONVENIO MARCO** que forma parte de la presente Ficha y se signa como "Anexo", suscrito por la Jefatura del Departamento de Finanzas y por la Jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas, ambos de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

N° Certificado: \*\*\*\*\*

Fecha: \*\*/\*\*/\*\*

FIRMA Y TIMBRES:



ALCALDE

JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL "POR  
ORDEN DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN  
DEL DELITO".





<b>N° FICHA</b>
****
<b>FECHA</b>
****

FICHA MODIFICACIÓN PROYECTO CÓDIGO: XXX-XXX-XXXX

PROGRAMA BARRIOS PRIORITARIOS 2022

10. REGIÓN: *****
11. MUNICIPALIDAD: *****
12. ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD, QUE ESTABLECE LAS OBLIGACIONES DE CADA PARTE Y ESTABLECE EL MONTO TOTAL DE LOS RECURSOS QUE SE TRANSFIEREN Y TODAS SUS MODIFICACIONES:  a) <b>Aprobación de convenio marco:</b> Resolución Exenta N° __ de __ de _____.  b) <b>Modificaciones al convenio marco:</b> Indicar todas las Resoluciones Exentas que hubieran modificado el convenio marco.
13. ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA PROYECTO Y TODAS SUS MODIFICACIONES:  a) <b>Aprobación proyecto:</b> Resolución Exenta N° _____ de _____.  b) <b>Modificaciones al proyecto:</b>  Indicar todos los actos administrativos que modificaron el proyecto específico.
14. MODIFICACIONES SOLICITADAS: (marcar con una x)  a) Cambio en el plazo de ejecución del proyecto _____  b) Cambio en la Tabla Presupuestaria señalada en el proyecto _____
15. FUNDAMENTO Y DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN SOLICITADA:



**Requerimiento de modificación de plazos:**

	Meses aprobados inicialmente	Meses totales solicitados
Plazo de ejecución	*****	*****

**Modificación de Tabla presupuestaria:**

Tabla presupuestaria del convenio

(insertar tabla aprobada inicialmente)

Tabla presupuestaria del convenio con la distribución deseada

(insertar tabla modificada)

**16. FIRMAS.**

ALCALDE

JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN  
TERRITORIAL "POR ORDEN DE LA  
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN  
DEL DELITO".



**EDUARDO VERGARA BOLBARÁN**  
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN  
DEL DELITO  
MINISTERIO DEL INTERIOR Y  
SEGURIDAD PÚBLICA



**GERARDO ALFREDO ESPÍNDOLA ROJAS**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE  
ARICA

