

Quillota, 06 de Mayo de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 5712 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°97/2022 de 27 de abril de 2022 de Directora(S) de la Oficina de Seguridad Pública y Familias a Sr. Alcalde, con V° B° alcaldicio, en que solicita se apruebe Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Ilustre Municipalidad de Quillota, para ejecutar el Tercer Componente del Programa Red Nacional de Seguridad Pública año 2021, mediante Resolución Exenta N°699 con fecha 17 de Agosto de 2021, el cual confiere la transferencia del monto total de \$40.000.000 (Cuarenta millones de pesos), para la ejecución de proyectos dirigidos a la prevención de la delincuencia;

Mediante este acto administrativo, se acuerda la confección de un proyecto situacional mediante la plataforma SIEVAP y presentado en la Subsecretaría de Prevención del Delito vía Oficio Conductor 167/2022, el cual da cuenta de proyecto de Alarmas Comunitarias que beneficiará a 1578 viviendas de 16 barrios de la comuna de Quillota.

Finalmente, mediante Resolución Exenta N°422 con fecha 12 de abril se aprueba Proyecto código "RNSP21-AC-0001", en el marco del convenio de transferencia de recursos suscritos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Ilustre Municipalidad de Quillota, para la ejecución del Tercer componente de la "Red Nacional de Seguridad Pública" año 2021.

Es por tanto, solicita decretar aprobación del Convenio que permita dar inicio a la ejecución del proyecto "RNSP21-AC-0001";

2. Resolución Exenta N°422 de 12 de abril de 2022 que aprobó Proyecto Código "RNSP21-AC-0001", en el marco del Convenio de Transferencia de Recursos Suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Quillota, para la ejecución del Tercer Componente de la "Red Nacional de Seguridad Pública, año 2021";
3. Correo Electrónico de Abogada División Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría de Prevención del Delito a Elercio Alciviades Hernández Durán, de fecha 21 de marzo de 2022, en que solicita información de agregación de tipología psicosocial RNSP21 y los certificados de ingreso de proyectos: Nancagua-Los Vilos-Quillota-Pudahuel;
4. Memorándum N°123/2022 de 16 de marzo de 2022, de Jefe de la División de Gestión Territorial a Jefe del Departamento Jurídico, en que solicita aprobar el proyecto RNSP21-AC-0001, de la Ilustre Municipalidad de Quillota, en el marco del Convenio de transferencia aprobado mediante Res. Ex. N°699 de fecha 17.08.2021, el cual se encuentra aprobada técnica y financieramente por esta División;
5. Ord. N°167/2022 de 04 de marzo de 2022, de Sr. Alcalde a Jefa de División de Gestión Territorial (S) Subsecretaría de Prevención del Delito, en que se envían dos copias firmadas en original, por el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Quillota, Sr. Oscar Calderón Sánchez, de ficha de aprobación de proyecto referente al fondo de Red Nacional de Seguridad Pública con el cual ha sido beneficiada la comuna de Quillota, mediante la transferencia de 40.000.000 con los cuales se busca ejecutar proyecto situacional de Alarmas Comunitarias bajo el Código RNSP21-AC-0001;
6. Ficha de Aprobación de Proyecto N°1 de 24 de febrero de 2022, Código de Proyecto RNSP21-AC-0001;
7. Minuta de Validación de Proyecto N°1 de 24 de febrero de 2022, Código de Proyecto RNSP21-AC-0001;

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Alcaldía 7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-

8. Certificado de Ingreso de Proyecto de 22 de febrero de 2022, Código de Proyecto RNSP21-AC-0001;
9. Oficio N°2697 de 07 de diciembre de 2021, de Jefa de División Territorial (S) Subsecretaría de Prevención del Delito a Sr. Alcalde, en que valida la solicitud de ingreso de proyecto tipología "Alarmas Comunitarias", considerando que; primero: el propósito principal del programa RNSP es "Aumentar las capacidades de Gestión Municipal en Seguridad Pública"; segundo: y en sentido al punto anterior, apoyar el trabajo que se ha realizado en la comuna durante estos últimos años; tercero: el buen comportamiento administrativo y financiero con nuestra Subsecretaría; y cuarto: considerando la justificación de su proyecto presentado. En virtud de ello, se continuará con la revisión de antecedentes, revisión técnica, y revisión financiera, los cuales deberán cumplir con la Orientaciones Técnica que la tipología permita;
10. Ord. N°357-B/2021, de 24 de noviembre de 2021, de Sr. Alcalde a Jefa de División Territorial (S) Subsecretaría de Prevención del Delito, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en que solicita incluir dentro de los proyectos situacionales la tipología de Alarmas Comunitarias, las cuales han traído un gran beneficio e impacto en la percepción de seguridad a nivel comuna, ya que se ha logrado beneficiar a casi 10.000 viviendas de la comuna. De esta forma, solicita que se reconsidere la postulación subida al sistema Sievap, con fecha 06 de noviembre con el código RNSP21-AC-0001, para poder ejecutar los fondos ya transferidos;
11. Certificado de Ingreso de Proyecto de 13 de noviembre de 2021, Código de Proyecto RNSP21-AC-0001;
12. Resolución Exenta N°699 de 17 de agosto de 2021, que aprobó Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Quillota, para ejecutar el Tercer Componente del Programa Red Nacional de Seguridad Pública año 2021;
13. Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Ilustre Municipalidad de Quillota, para ejecutar el Tercer Componente del Programa Red Nacional de Seguridad Pública año 2021, en dicha comuna, de fecha 12 de julio de 2021;
14. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Alcaldía 7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-



**DECRETO**

**PRIMERO:**

**APRUÉBASE** el siguiente Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Ilustre Municipalidad de Quillota:



FRC/NAB/MRV/PSR/MSB/mza

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA PARA EJECUTAR EL TERCER COMPONENTE DEL PROGRAMA RED NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA AÑO 2021, EN DICHA COMUNA.**

En Santiago de Chile, a 12 de julio de 2021, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "*la Subsecretaría*", representada por su Subsecretaria de Prevención del Delito, doña Katherine Martorell Awad, según se acreditará, ambas domiciliadas en calle Moneda N° 1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y la Municipalidad de Quillota, en adelante e indistintamente también "*la Municipalidad*", "*el Municipio*" o "*la Entidad Ejecutora*", representada por su alcalde don Oscar Calderón Sánchez, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Maipú N° 330, comuna de Quillota, Región de Valparaíso, 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 reinserir 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 la denominada "*Red Nacional de Seguridad Pública*", en adelante también "*la Red*", cuyo objetivo es contribuir a la prevención del delito y la violencia, mediante el aumento de las capacidades de gestión municipal para reducir factores de riesgo asociados a la comisión de delitos, incivildades y situaciones de violencia, permitiendo, de ese modo, mejorar las condiciones de vida de los habitantes de las distintas comunas del país a través de los siguientes componentes: 1) Asistencia Técnica para la formulación y/o actualización de planes comunales, 2) Asistencia técnica para la ejecución de los planes comunales de seguridad pública y 3) Financiamiento de proyectos de Prevención del Delito. Para el año 2021, sus lineamientos fueron fijados por Resolución Exenta N° 194, del pasado 26 de febrero, de esa Institución.



1

19069990

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-



A su turno, la Ley N° 21.289, de Presupuestos para el Sector Público, año 2021, particularmente, su glosa 07 "Red Nacional de Seguridad Pública", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 109, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que, con cargo a esos fondos, se podrán efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades de la Red, pudiendo, por resolución fundada de la Subsecretaría, celebrar convenios de transferencias financieras con otras instituciones públicas.

Enseguida, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del 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, 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 Quillota han resuelto la suscripción del presente acuerdo de voluntades, cuyas cláusulas son las que siguen:

**PRIMERA: Objeto.** Las comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que -con cargo a los mismos- ejecute el tercer componente del Red Nacional de Seguridad Pública en dicha comuna, esto es, para que desarrolle al menos un proyecto que aborde las necesidades en materia de seguridad 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 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.

El proyecto debe ser presentado en la plataforma antes indicada de acuerdo a lo indicado en oficio N° 505, de 19 de marzo de 2021, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

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, las que deberán ser calificadas y aprobadas por la contraparte designada por la Subsecretaría mediante Minuta Técnica. La extensión 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



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-



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 técnicamente 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 regirán 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) Los instructivos del Programa aprobados por la Resolución Exenta N° 195, de 26 de febrero de 2021, de la Subsecretaría y sus futuras actualizaciones;
- e) Documento que fija "*Orientaciones Técnicas para proyectos de prevención social, situacional y de desarrollo tecnológico de la Subsecretaría de Prevención del Delito*", sancionado por Resolución Exenta N° 82, de 08 de febrero de 2021, de la misma Subsecretaría y sus eventuales modificaciones y/o actualizaciones; y
- f) La Resolución Exenta N° 194, de 26 de febrero de 2021, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que aprobó los lineamientos del Programa

**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 **\$40.000.000.-** 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, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.

Deberá, además -en forma previa y mediante oficio 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 oficio 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:



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Alcaldía 7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-

Gastos	Monto
Proyectos RNSP2021	\$40.000.000.-

**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;
  - Dejar constancia por escrito de todos los acuerdos establecidos entre las partes comparecientes. En este sentido, el canal válido de comunicación será mediante las Oficinas de Partes respectivas.; y
  - 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.



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Alcaldía 7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-



**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 hasta la devolución de excedentes, producto de gastos observados, no rendidos y/o no ejecutados.

**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

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



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Alcaldía 7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-

**UNDÉCIMA: 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 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.**

**Las solicitudes extemporáneas serán rechazadas de plano.**

Finalmente, y sólo en casos excepcionalísimos que así lo ameriten, se constituirá un **Comité Especial** integrado por las jefaturas de las Divisiones de Gestión Territorial; Administración, Finanzas y Personas; Programas y Estudios; y Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría, el que estará a cargo de evaluar solicitudes especiales de los Municipios y autorizarlas o rechazarlas.

**DUODÉCIMA: 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.

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.



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-



**DÉCIMA TERCERA: Informe de sistematización.** Luego de 15 días corridos siguientes al término del plazo de ejecución del proyecto si fuese uno, o del último de ellos, si fuesen más, la Municipalidad deberá entregar -mediante oficio dirigido a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana o bien mediante correo electrónico que adjunte el oficio conductor- un "Informe de Sistematización", el que deberá dar cuenta de el o los proyectos, sus resultados, metodología y otros aspectos -técnicos y/o administrativos- que resulten relevantes.

La entrega de este informe deberá seguir la pauta entregada por la Subsecretaría de Prevención del Delito para tal efecto.

El incumplimiento de esta obligación será causal de término inmediato del Convenio y 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.

**DÉCIMA CUARTA: 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 dentro de las 24 horas siguientes 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 recepcionada 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.

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 oficiar a la Municipalidad dentro del plazo de 5 días corridos a fin de que dicha Institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas 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.



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-



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.

**Informe Final de Rendición de Cuentas:** La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos 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 y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

Dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a su recepción, la Subsecretaría aprobará el informe o formulará observaciones al mismo, 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 oficiar 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.

Concluida la revisión de la rendición de cuentas final, de existir fondos observados, no rendidos o no ejecutados, éstos deberán ser restituidos dentro de 20 días hábiles contados desde que se notifique de ello a 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.**

**DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: Eventos públicos y su difusión.** Todos los eventos públicos 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.



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-



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 el Departamento de Comunicaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

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 SÉPTIMA: Comunicaciones.** Todas las comunicaciones que se realicen entre las partes firmantes, a través de las contrapartes técnicas respectivas deberán constar por escrito y podrán realizarse vía correo electrónico dirigido a las casillas indicadas al inicio de ejecución de este convenio por ambas contrapartes, 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 prepago, a las partes.

Para estos efectos, la casilla de correo electrónico de la Subsecretaría será la siguiente: [spd-rnsp@interior.gob.cl](mailto:spd-rnsp@interior.gob.cl).

**DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 la última rendición de cuentas y además, adjuntarse al informe de Sistematización de el o los



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

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.

**VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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 aprobada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos mediante la emisión del correspondiente "Certificado de Cierre Financiero".

**VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: Personerías.** La representación con la que comparece doña Katherine Martorell Awad por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretaria de Prevención del delito, dispuesta por el Decreto Supremo N° 489, de fecha 12 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece don Oscar Calderón Sánchez por la Municipalidad, constan en Sentencia de Proclamación de Alcaldes, de fecha 29 de junio de 2021, dictada por el Tribunal Electoral Regional de Valparaíso.

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

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

**VIGÉSIMA QUINTA: 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.



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-





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

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

**RED NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA 2021**

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)



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. DIDECO 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Alcaldía 7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-

**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.

Las solicitudes extemporáneas serán rechazadas de plano.

Finalmente, y sólo en casos excepcionalísimos que así lo ameriten, se constituirá un **Comité Especial** integrado por las jefaturas de las Divisiones de Gestión Territorial; Administración, Finanzas y Personas; Programas y Estudios; y Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría, el que estará a cargo de evaluar solicitudes especiales de los Municipios y autorizarlas o rechazarlas.

**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 SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN  
DEL DELITO".



12

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-





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

FICHA MODIFICACIÓN PROYECTO CÓDIGO: XXX-XXX-XXXX

RED NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA 2021

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° <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/> .  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 _____



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-

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  
ORDEN DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO".



KATHERINE MARTORELL AWAD  
SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO  
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA



OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ  
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
Gabinete Alca

14



**SEGUNDO:** **ADOpte** la Directora de Seguridad Pública y Familias las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Electrónicamente por:  
XIMENA VALDIVIESO ARZA  
GEOGRAFA  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRA DE FE



Firmado Digitalmente por  
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. DIDECO
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/XVA/sgf/maom.-