

**MAT.: APRUEBA CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD Y LA INTENDENCIA DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1207 / 2021**

**ARICA, 09 de abril de 2021**

**VISTOS:**

1. La Resolución Exenta N° 313 de fecha 08 de abril de 2021 de la Subsecretaria de Prevención del Delito;
2. El Convenio de Transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaria de Prevención del Delito y la Intendencia de la región de Arica y Parinacota para ejecutar el segundo componente de la Red Nacional de seguridad Pública, año 2021;
3. El D.F.L. N° 22 de 1959, del Ministerio de Hacienda, que Fija el texto de la Ley Orgánica del Servicio de Gobierno Interior de la República;
4. La Ley N° 20.502 del Ministerio del Interior que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
5. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional Sobre Bases Generales de Administración del Estado;
6. Las facultades que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, que fija texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley 19.175 del Ministerio del Interior, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional;
7. La Ley 20.175, que Crea la XV Región de Arica y Parinacota y la Provincia del Tamarugal en la Región de Tarapacá;
8. Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
9. El Decreto N° 414 de fecha 02 de septiembre de 2019 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
10. Las resoluciones N° 7 y N° 8, del 26 y 27 de marzo de 2019, respectivamente, ambas de la Contraloría General de la República y que tratan del trámite de Toma de razón;

**CONSIDERANDO:**

- Que, con fecha 01 de marzo de 2021, se suscribió el "Convenio de Transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaria de Prevención del Delito y la Intendencia de la región de Arica y Parinacota para ejecutar el segundo componente de la Red Nacional de seguridad Pública, año 2021".
- Que, la Resolución Exenta N° 313 del 08 de abril de 2021 de la Subsecretaria de Prevención del delito, aprobó "Convenio de Transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaria de Prevención del Delito y la Intendencia de la región de Arica y Parinacota para ejecutar el segundo componente de la Red Nacional de seguridad Pública, año 2021".
- Que, con el objetivo de dar inicio a la ejecución del convenio suscrito por las partes, este debe ser sancionado administrativamente por la Intendencia Regional.



## RESUELVO:

1. **APROBAR** el "Convenio de Transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Intendencia de la región de Arica y Parinacota para ejecutar el segundo componente de la Red Nacional de seguridad Pública, año 2021", cuyo tenor literal es el siguiente:

### **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA INTENDENCIA DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA PARA EJECUTAR EL SEGUNDO COMPONENTE DE LA RED NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, AÑO 2021**

En Santiago de Chile, a 01 de marzo de 2021, la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "*la Subsecretaría*", representada por su Subsecretaría 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 Intendencia de la Región de Arica y Parinacota, en adelante e indistintamente también "*la Intendencia*" o "*la Entidad Ejecutora*", representada por su Intendente don Roberto Erpel Seguel, según se acreditará, ambos domiciliados en Avda. General Velásquez N° 1775, comuna de Arica, región de Arica y Parinacota, por la otra; 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.

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.

Por su parte, de acuerdo al artículo 14 de la citada ley N° 20.502, la ejecución de la Política Nacional de Seguridad Pública Interior a nivel regional, provincial y local, se llevará a cabo por intermedio de



los Intendentes, quienes para ejecutar esta labor podrán -de acuerdo a la misma norma- celebrar acuerdos o convenios con instituciones públicas que tengan relación directa con los planes y programas de la señalada Política Nacional e implementar medidas de prevención de la delincuencia y aquellas orientadas a disminuir la violencia y la reincidencia delictual.

Así, en el contexto antes descrito, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Intendencia de la Región de Arica y Parinacota 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 a la Intendencia para que -con cargo a los mismos- ejecute el segundo componente de la Red Nacional de Seguridad Pública, año 2021, esto es, “*Asistencia técnica para la ejecución de los planes comunales de seguridad pública*”, a través de la contratación de \*\* profesionales que -cumpliendo determinadas exigencias - tendrán a su cargo la ejecución de dicho componente en los municipios siguientes:

PROFESIONAL	REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Coordinador Macrocomunal 1	Arica y Parinacota	Arica	Arica
			Camarones
		Parinacota	General Lagos
			Putre

**SEGUNDA: Características.** La selección de los profesionales que se financien con cargo a estos recursos deberá ajustarse al procedimiento indicado en este instrumento, salvo que se trate de un profesional que ya hubiera sido validado por la señalada Institución Estatal, en cuyo caso, no se requerirá un nuevo proceso de validación. Serán contratados bajo la modalidad de honorarios a suma alzada con dedicación exclusiva de -a lo menos 44 horas semanales- al Programa. Conforme a lo anterior, no podrá contratarse a quienes tengan la calidad de funcionarios o asesores de la Intendencia o de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

**Perfil de los profesionales:**

- Profesional titulado de universidad acreditada por el Estado de alguna carrera de, al menos, 8 semestres.
- Deseable experiencia profesional comprobable de al menos 3 años.
- Deseable experiencia laboral de al menos 2 años en el sector público y/o municipal.
- Deseable experiencia laboral de al menos 1 año en materias de seguridad pública.
- Deseable contar con diplomados o cursos en materia de seguridad pública o relacionadas.
- Deseable experiencia en diseño, evaluación y gestión de proyectos.
- Deseable conocimiento de la realidad regional y provincial.
- Deseable experiencia de coordinación con redes institucionales y sociales.
- Presencia de habilidades tales como: liderazgo, proactividad, flexibilidad frente a las exigencias emergentes, asertividad, negociación.
- Dominio de metodologías cuantitativas y cualitativas de recolección de datos y análisis de información.
- Conocimiento de sistemas y programas computacionales.

**Procedimiento para la contratación:**

Dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe este convenio; o desde la desvinculación, renuncia u otra circunstancia que implique la



necesidad de reemplazo de un profesional, según corresponda, la Intendencia deberá remitir al correo electrónico [spd-rnsp@interior.gob.cl](mailto:spd-rnsp@interior.gob.cl) los antecedentes obligatorios que enseguida se indican de él o los profesionales propuestos, debiendo adjuntar, además, una copia del oficio conductor correspondiente. La Intendencia no podrá contratar a ningún profesional sin la validación (curricular, técnica y financiera) previa de la Subsecretaría de Prevención del Delito acorde al procedimiento aquí regulado.

Los antecedentes obligatorios que deberán adjuntarse a la postulación de los profesionales son los siguientes:

- Currículum actualizado;
- Fotocopia cédula de identidad;
- Certificado de Antecedentes;
- Fotocopia simple de certificado de título profesional y/o grado académico;
- Fotocopia simple de certificado de doctorado, magíster, post títulos, diplomados y/o cursos (en los casos que corresponda).
- Certificado de reconocimiento o registro de títulos realizados en el extranjero cuando corresponda.

En caso de aprobación: La Subsecretaría dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la propuesta de la Intendencia, oficiará a la Intendencia para que proceda a la contratación de él o los profesionales validados.

En caso de rechazo (total o parcial): La Subsecretaría –dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la propuesta - comunicará mediante oficio a la Intendencia sobre el rechazo, debiendo esta última enviar una nueva propuesta dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del oficio de rechazo en la forma antes indicada. La Subsecretaría se pronunciará – aprobando o rechazando la nueva propuesta- dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de esta última.

En caso que, por cualquier motivo, deba reemplazarse a alguno de los profesionales contratados en el marco del presente convenio, la Intendencia deberá realizar una nueva propuesta de acuerdo al procedimiento aquí descrito, debiendo adjuntar toda la documentación que dé cuenta del motivo que funda la necesidad de reemplazo, así como los antecedentes obligatorios de él o los nuevos postulantes.

Los contratos de los profesionales sólo podrán extenderse hasta el 31 de diciembre del año en curso.

### **Funciones y obligaciones de los profesionales:**

1. Entregar orientaciones y asesoría a los Secretarios Ejecutivos de los Consejos Comunales de Seguridad Pública de las comunas asignadas;
2. Asesorar a los municipios asignados en todos los aspectos relacionados con el Programa, particularmente en la elaboración, actualización y/o ejecución de los Planes Comunales de Seguridad Pública;
3. Entregar asistencia técnica para la ejecución de los Planes Comunales de Seguridad Pública a los municipios asignados;
4. Promover y difundir la oferta programática de la Subsecretaría de Prevención del Delito para su incorporación en los Planes Comunales de Seguridad Pública;
5. Coordinar técnica, financiera y administrativamente la correcta ejecución de el o los proyectos financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito en el marco del Programa en cada una de sus etapas;



6. Monitorear el estado de avance del Programa en las comunas asignadas e informar oportunamente a la contraparte que designe la Subsecretaría acerca de situaciones críticas que le impidan cumplir con su cometido.
7. Coordinar con otras instituciones y organismos públicos y/o privados la gestión de la seguridad a nivel local, de acuerdo a los lineamientos y estrategias del Programa;
8. Articular redes, tanto al interior de la Subsecretaría, como con otras organizaciones públicas y privadas, que faciliten la coordinación territorial y la implementación de los programas de la Subsecretaría de Prevención del Delito;
9. Asistir a las actividades de capacitación que se programen por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito;
10. Apoyar al Coordinador Regional de Seguridad Pública en las tareas que se desprendan de la ejecución del Programa Red Nacional de Seguridad Pública de la Subsecretaría de Prevención del Delito; y
11. Otras funciones que se le entreguen en el marco del Programa.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de un profesional facultará, por ese sólo hecho, a la Subsecretaría para terminar anticipada y unilateralmente el presente acuerdo de voluntades o requerir el reemplazo inmediato del Coordinador, a su arbitrio.

**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) 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;
- b) El Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N° 1748, de 02 de octubre de 2019 y sus posibles actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;
- c) Los instructivos del Programa aprobados por la Resolución Exenta N° 195, de 26 de febrero de 2021, de la Subsecretaría y sus futuras actualizaciones;
- d) 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
- e) La Resolución Exenta N° 194, de 26 de febrero de 2021, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que fijó los lineamientos del Programa para el año en curso.

**CUARTA: Transferencia de recursos.** Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a transferir a la Intendencia la suma total de **\$22.690.000.-** cantidad que se girará en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe este instrumento y siempre que la Intendencia 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 de la Intendencia.

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

Ítem presupuestario	Subítem Presupuestario	Sumas
Personal	Honorarios	\$19.750.000
Equipamiento	Notebook	\$500.000
Operación	Pasajes aéreos/terrestres	\$1.060.000
	Material de oficina	\$100.000
	Telefonía celular	\$420.000
	BAM	\$360.000
	Viáticos	\$500.000
TOTAL		\$22.690.000

Los gastos deberán ajustarse, en cada caso, a lo siguiente:

a) Personal:

Corresponde a los honorarios de los profesionales contratados durante 10 meses, correspondientes a \$19.750.000.- cada uno.

No podrá imputarse a este ítem el pago de bonos, aguinaldos, permisos, licencias médicas, feriados legales o fuero maternal. En el caso que la Intendencia los contemple en forma expresa en el contrato respectivo, los costos asociados deberán ser soportados por aquella.

Conjuntamente con la primera rendición de cuentas, la Intendencia deberá enviar copia de el o los contratos de honorarios respectivos con la finalidad de poder verificar que las boletas de honorarios correspondan a las personas contratadas. Además, mensualmente, deberán adjuntar las boletas de honorarios de el o los profesionales que hayan desempeñado funciones durante el mes rendido, conjuntamente con un informe de las actividades realizadas durante el mes, las que deberán coincidir con las funciones establecidas en sus respectivos contratos.

b) Equipamiento:

Con cargo a este ítem, podrá financiarse la adquisición de un 1 notebook para cada profesional.

En el caso de robo de equipamiento, la Intendencia está obligada a denunciar el hecho e informar a la Subsecretaría de Prevención del Delito, enviando la constancia policial respectiva y realizando la solicitud nuevamente de compra en caso que así se requiera y siempre que exista disponibilidad de recursos para tales efectos. En tal caso, deberá modificarse el presente convenio.

c) Operación:

Con cargo a este ítem se podrán financiar todos los gastos necesarios para que los profesionales puedan desarrollar sus funciones durante la duración del convenio y comprende lo siguiente:

(1) *Gastos de traslado:*

Comprende los gastos asociados al traslado de los profesionales a la ciudad de Santiago para participar de Capacitación/Inducción a realizar a nivel Central, o bien entre las comunas en las que desempeña sus funciones.

(2) *Material de oficina:*



Contempla la adquisición de materiales y útiles diversos de escritorio y toda clase de artículos de naturaleza similar para el uso o consumo exclusivo de los profesionales.

*(3) Telefonía celular:*

Se considera la contratación de un plan celular (aparato + línea telefónica) por todo el período de ejecución del convenio a fin de facilitar la coordinación y comunicación entre el coordinador macrocomunal y las comunas asignadas. Para efectos de la rendición de estos gastos deberá adjuntarse el comprobante de pago de servicios contratados.

*(4) BAM:*

Comprende la contratación de Banda Ancha Móvil, con la finalidad de garantizar el acceso a Internet de los coordinadores macrocomunales en cualquier parte donde se encuentren realizando supervisiones y/o capacitaciones. La rendición de estos gastos deberá ser respaldada con el comprobante de pago de servicios contratados.

*(5) Viáticos:*

Comprende el pago de un monto definido por concepto de gastos de pernoctación y alimentación el que no puede ascender a más de \$50.000 por noche por coordinador macrocomunal.

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

- a) Transferir a la Intendencia la cantidad indicada en cláusula precedente una vez cumplidas las condiciones para ello;
- b) Monitorear la ejecución del convenio y de los gastos autorizados con cargo a aquel;
- c) 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 Intendencia en cuanto receptora de los mismos;
- d) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el correcto desarrollo del Programa, velando, además, porque este Convenio se desarrolle armónicamente y con observancia de la ley;
- e) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante la Intendencia 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;*
  - *Indicar al comienzo de la ejecución de este convenio una casilla de correo electrónico como vía válida de comunicación con su contraparte;*
  - *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 la Intendencia para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este Convenio;*
  - *Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde la Intendencia;*



- *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 correcta ejecución de este convenio.*
- f) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio.

#### **SEXTA: Obligaciones de la Intendencia:**

- 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) Presentar en forma y plazo a la Subsecretaría de Prevención del Delito todos los antecedentes de los profesionales propuestos para el cargo, cuando sea procedente;
- d) 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; así como las fiscalizaciones que le competen de manera óptima;
- e) Monitorear y fiscalizar el cumplimiento exacto íntegro y oportuno de las funciones del Coordinador Barrial. El incumplimiento de esta obligación facultará a la Subsecretaría para terminar el presente convenio;
- f) Presentar oportunamente las rendiciones de cuentas de acuerdo a lo previsto en este instrumento;
- g) 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;
- h) Disponer del espacio físico para la instalación de los profesionales, proveyendo de los bienes muebles que se requieran, tales como escritorio y silla;
- i) Otorgar las facilidades necesarias para que los profesionales puedan asistir a las actividades que convoque y/o realice la Subsecretaría de Prevención del Delito, con derecho a percibir sus honorarios;
- j) 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, extendiéndose 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.

Por su parte la ejecución de las actividades contempladas en este convenio, podrán comenzar desde esta fecha y solo podrá extenderse hasta el término del contrato del coordinador macrocomunal si sólo fuese uno, o bien, hasta el término contrato del último de ello, si fuesen más.



Con todo, no se procederá a realizar traspaso alguno de los recursos sin que el acto administrativo que apruebe el presente Convenio se encuentre totalmente tramitado. En virtud de ello, los gastos en que se incurra para el adecuado cumplimiento del Convenio, con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo antes indicado, serán soportados por la Intendencia con cargo a los fondos que le sean transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

**OCTAVA: Modificaciones.** 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.

**NOVENA: 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 la Intendencia 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 rendir cuenta de los recursos transferidos en tiempo y forma y de acuerdo a lo previsto en este instrumento; incumplimiento de la obligación de monitorear el cumplimiento de las funciones del Coordinador; 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 treinta días corridos contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada dirigida al domicilio de la Intendencia, dando cuenta del incumplimiento.

En tal caso, la Intendencia 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.

**DÉCIMA: Rendición de cuentas.** La Intendencia 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 Entidad Ejecutora 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 Intendencia 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° 1.326, 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 Intendencia 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 Intendencia.

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 Intendencia 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 Intendencia 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° 1.326, 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 Intendencia 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 Intendencia.

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 Intendencia.

**Déjase establecido que la Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de inicio de ejecución de las actividades de este convenio o de la validación del Coordinador por parte de la Subsecretaría, cuando corresponda, ni posteriores al plazo de ejecución del convenio.**

**UNDÉCIMA: Auditorías.** La Subsecretaría, a través del Departamento de Auditoría Interna, podrá realizar visitas de auditoría a la Entidad Ejecutora 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 Intendencia deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de revisión.

**DUODÉCIMA: 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.

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 de la Intendencia, 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 TERCERA: 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.

**DÉCIMA CUARTA: 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 la Intendencia 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 o quienes desarrollen las funciones que este acuerdo establece, siendo, por tanto, la Intendencia la única y directa responsable de las obligaciones antedichas.

A su turno, los bienes que se adquieran con recursos de la Subsecretaría de Prevención del Delito y cuyo valor sea superior a 3 UTM, deberán ser inventariados e ingresarán al patrimonio de la entidad receptora de los fondos. 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 Intendencia deberá reasignar el equipamiento y activos físicos para la ejecución de las mismas.

A su vez, independiente del valor de los bienes, la Intendencia deberá mantener 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 este convenio, el que deberá ser entregado a la Subsecretaría de Prevención del Delito en la última rendición de cuentas, junto con una copia del control administrativo y/o registro de ingreso de los bienes al inventario, en los casos que corresponda.

**DÉCIMA QUINTA: 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.



**DÉCIMA SEXTA: Personerías.** La representación con la que comparece doña Katherine Martorell Awad por la Subsecretaría de Prevención del Delito consta en su designación como Subsecretaria de Prevención del delito, dispuesta por 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 Roberto Erpel Seguel por la Intendencia, constan en su designación como Intendente dispuesta por Decreto Supremo N° 414, de 02 de septiembre de 2019, del mismo Ministerio.

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

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

2. Los gastos que irrogue la presente resolución se harán con cargo a los recursos provenientes de la Subsecretaría de Prevención del Delito, recursos cuya transferencia se aprobó mediante la Resolución Exenta N° 313 de esa subsecretaría.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
**ROBERTO ERPEL SEGUEL**  
**INTENDENTE**  
**REGIÓN ARICA Y PARINACOTA**

  
RES/MTBG/SLS/sls

Distribución:

- Depto. Jurídico Intendencia.
- Coordinador de Seguridad Pública.
- D.A.F. Intendencia.
- Oficina de Partes Intendencia.