

PROVIDENCIA, 02 MAY 2024

EX. N° 604 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- El Convenio de Transferencia de Recursos para financiar la contratación del Coordinador/a Barrial del Programa Somos Barrio Comercial Protegido año 2024, Código SBC24-RRHH-0011, suscrito con fecha 6 de marzo de 2024, entre la **SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA** y la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**. -

2.- La Resolución Exenta N° 867 de fecha 17 de abril de 2024 de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ingreso Externo N° 3.432 de 18 de abril de 2024.-

3.- El Memorandum N° 7.350 de 22 de abril de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación.-

DECRETO:

1.- Ratifícase el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 6 de marzo de 2024, entre la **SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA** y la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, para financiar la contratación del Coordinador/a Barrial del Programa Somos Barrio Comercial Protegido año 2024, Código SBC24-RRHH-0011.-

2.- Para la ejecución del convenio la **SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA**, transferirá a la Municipalidad la suma de **\$16.929.000.-**, en una sola cuota.-

3.- El texto del referido Convenio de Transferencia de Recursos se adjunta al presente Decreto y será considerado parte integrante del mismo.-

Anótese, comuníquese y archívese.-



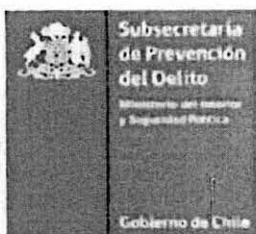
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


CAROL VARGAS ROJAS
Alcaldesa (S)

X CVR/MRMQ/IMYJ/cbo.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en trámite N° 1284.7



[Handwritten signature]
CSM/IN/NSG/NP/JRPA/PMT/JAS/lrs

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA FINANCIAR LA CONTRATACIÓN DEL COORDINADOR/A BARRIAL DEL PROGRAMA SOMOS BARRIO COMERCIAL AÑO 2024, EN DICHA COMUNA, CÓDIGO SBC24-RRHH-0011.

En Santiago de Chile, a 06 de marzo 2024, comparece el Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "la Subsecretaría", representada por su Subsecretario de Prevención del Delito, don Eduardo Vergara Bolbarán, según se acreditará, ambos domiciliados en calle Moneda N°1326, Piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y la Municipalidad de Providencia, en adelante e indistintamente también "*la Municipalidad*", "*el Municipio*" o "*la Entidad Ejecutora*", representada por su Alcaldesa, doña Evelyn Matthei Fonet, según se acreditará, ambos domiciliados en Av. Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, Región Metropolitana de Santiago, 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 de la Ministra 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, por Resolución Exenta N°976, de fecha 27 de junio de 2019, de dicha Institución, se aprobó el Programa "*Barrios Comerciales Protegidos*", el que, en términos generales, busca reducir los factores de riesgo asociados a la seguridad pública, en especial aquellos de tipo ambientales y sociales, mediante la aplicación de medidas preventivas que permitan focalizar y facilitar la coordinación intersectorial en función de los objetivos, a través de una estrategia metodológica de intervención basada en los siguientes componentes operativos: 1) Planes de acción barrial público-privado; 2) Planes de control y fiscalización; y 3) Implementación de



proyectos de prevención del delito. Los lineamientos fueron fijados por Resolución Exenta N°253, de 20 de febrero de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

A su turno, la Ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector Público, año 2024, particularmente, su glosa 12 "*Somos Barrio Comercial Protegido*", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 117, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que con cargo a estos recursos se podrán efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades del programa, pudiendo, por resolución fundada de la Subsecretaría, celebrar convenios de transferencias con municipios y otras instituciones públicas.

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, las partes han resuelto la suscripción del presente acuerdos de voluntades, cuyas clausulas son las que siguen:

PRIMERA: Objeto. Las comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que -con cargo a los mismos- contrate a un profesional, que -cumpliendo determinadas exigencias - tendrá a su cargo la ejecución a nivel local del Programa en el barrio seleccionado de esa comuna, conforme se indica en el presente instrumento.

SEGUNDA: 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 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 y/o actualizaciones;
 - c) Resolución Exenta N°1858 del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.
- a) El documento: "*Lineamientos Programa Somos Barrio Comercial Protegido*", aprobado por Resolución N°253, de 20 de febrero de 2023, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus futuras actualizaciones y/o modificaciones;
 - b) El documento: "*Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito*", aprobado por Resolución Exenta N°485, de 08 de junio de 2021 de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus posibles actualizaciones y/o modificaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra b) y c);



TERCERA: 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 **\$16.929.000.-** 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.

La Municipalidad 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 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:

Ítem	Monto total	Monto mensual bruto
Honorarios a suma alzada	\$16.929.000.-	\$1.881.000.-

Esto corresponde a los honorarios de la persona contratada como profesional entre el 01 de abril de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.

No podrá imputarse a este ítem el pago de bonos aguinaldos. En el caso que el Municipio los contemple en forma expresa en el contrato respectivo, los costos asociados deberán ser soportados por aquella.

Conjuntamente con la primera rendición de cuentas, el Municipio 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 emitidas por los/las 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.

CUARTA: 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) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante el Municipio en todo lo derivado de la ejecución de este convenio.
- c) Monitorear la ejecución del convenio y de los gastos autorizados con cargo al mismo.
- d) Coordinar, supervisar, fiscalizar y controlar el correcto desarrollo del programa, así como velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos.
- e) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio.



QUINTA: Obligaciones del Municipio:

- a) Dar cumplimiento íntegro, exacto y oportuno a todos los requerimientos contemplados en el presente convenio.
- b) 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.
- c) Indicar una casilla de correo electrónico como vía de comunicación para todo lo relativo al convenio.
- d) Presentar en forma y plazo a la Subsecretaría de Prevención del Delito todos los antecedentes del profesional propuesto para el cargo, cuando sea procedente.
- e) Presentar oportunamente las rendiciones de cuentas de acuerdo a lo previsto en este instrumento.
- f) Otorgar las facilidades necesarias para que los/las profesionales puedan asistir a las reuniones y actividades que convoque y/o realice la Subsecretaría de Prevención del Delito, con derecho a percibir sus honorarios;
- g) Monitorear y fiscalizar el cumplimiento exacto íntegro y oportuno de las funciones del "Coordinador/a Barrial". El incumplimiento de esta obligación facultará a la Subsecretaría para terminar el presente convenio.
- h) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este Convenio.

SEXTA: Contratación del profesional. La contratación del/ la profesional con ocasión de este convenio deberá ajustarse a los siguientes requerimientos:

- a) La contratación deberá realizarla a través de contratos a honorarios a suma alzada, instrumento que deberá contener una cláusula que señale que el/la profesional contarán con feriado legal y días administrativos, sin que esto signifique hacer aplicable los preceptos estatutarios que son propios a los funcionarios/as de la Municipalidad, de conformidad a lo indicado por la Contraloría General de la República.
- b) La selección del/la profesional que se financie con cargo a estos recursos deberá ajustarse al procedimiento indicado en este instrumento, salvo que se trate de un/una profesional que ya hubiera sido validado por Subsecretaría de Prevención del Delito, en cuyo caso, no se requerirá un nuevo proceso de validación.
- c) Se deberá incluir en la contratación una cláusula que estipule que el/la profesional tiene la obligación de realizar por su cuenta las cotizaciones previsionales y de salud, de conformidad con la legislación vigente y las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.
- d) En cuanto a las Licencias Médicas, los recursos asignados a los ítems de personal podrán utilizarse para pagar los honorarios de quien se ausente de sus funciones por accidente, enfermedad o permiso por maternidad, siempre y cuando lo acredite mediante la presentación de la licencia médica correspondiente ante la Municipalidad, debidamente extendida por un profesional competente, y únicamente por el monto no



cubierto por el subsidio que perciba, en su caso, por parte de la respectiva entidad de salud -Fonasa o Isapre- a la que se encuentre afiliado/a. Esto, con el fin de resguardar el correcto otorgamiento de este beneficio y evitar una doble cobertura de pago, de conformidad a lo establecido por la Contraloría General de la República en su dictamen N°41.319, de 2017.

Respecto a los verificadores que se deben incorporar para efectos de la rendición de cuentas, se debe presentar la licencia médica tramitada, la resolución médica que aprueba, rechaza, amplia o reduce la licencia y la copia de la liquidación de pago de subsidios.

En caso de que se utilice parte de los fondos transferidos en contravención a los párrafos anteriores, la rendición de cuentas respectiva por estos conceptos será rechazada.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el uso de licencias médicas por parte de los/las profesionales afecte la continuidad del programa, las partes podrán –para la correcta ejecución del convenio- acordar la contratación de personal de reemplazo, sin que corresponda requerir a la Subsecretaría la entrega de nuevos recursos para dicho efecto.

- e) El/ la profesional que sean contratado/a, en cumplimiento de esta obligación, tendrá vínculo contractual, técnico y administrativo con el Municipio, por ende, la correcta ejecución del contrato, así como toda obligación que se derive de aquello, será de exclusiva responsabilidad de ésta. Conforme a ello, la Subsecretaría de Prevención del Delito no asumirá responsabilidad alguna en las consecuencias que, eventualmente, se deriven de los contratos que celebre se celebren en el marco de este convenio.
- f) Se deberá otorgar las facilidades necesarias para que el/la profesional pueda asistir a los programas de capacitación, reuniones de trabajo o de asesoría técnica que convoque y/o realice la Subsecretaría de Prevención del Delito, con derecho a percibir sus honorarios o remuneraciones, en su caso, y viáticos, cuando corresponda. La asistencia a estas actividades es obligatoria.
- g) El Municipio deberá cautelar que el/la profesional no detente, en ninguna circunstancia y calidad jurídica, otro vínculo contractual con esta, que dificulte o imposibilite dar cabal cumplimiento a sus obligaciones o afecte negativamente a la ejecución del programa.
- h) Se deja expresamente establecido que la Subsecretaría de Previsión del Delito no contrae obligación alguna de carácter contractual, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra índole en relación con los/las profesionales que desarrollen funciones vinculadas con la ejecución de este Convenio.

SÉPTIMA: Selección de profesionales. La selección del/ la profesional que se financie con cargo a estos recursos deberá ajustarse al siguiente perfil profesional:

- Profesional con título 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 y/o conocimiento en materias de seguridad pública e intervenciones socio-comunitarias.
- Deseable contar con diplomados o cursos en materia de seguridad pública o relacionadas.



- Deseable experiencia en diseño, evaluación y gestión de proyectos.
- Deseable experiencia de coordinación con redes institucionales y sociales.
- Presencia de habilidades tales como: liderazgo, proactividad, flexibilidad frente a las exigencias emergentes, asertividad, negociación.
- Deseable conocimiento de metodologías cuantitativas y cualitativas de recolección de datos y análisis de información.
- Deseable contar con conocimiento del territorio en que le corresponderá desempeñarse.
- Conocimiento de sistemas y programas computacionales.

OCTAVA: 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/una profesional, según corresponda, la Municipalidad deberá remitir los antecedentes obligatorios que enseguida se indican de él o los profesionales propuestos, debiendo adjuntar, además, una copia del oficio conductor correspondiente. La Municipalidad 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 emitidos en el extranjero cuando corresponda.

En caso de aprobación: La Subsecretaría oficiará para que se proceda a la contratación de los/las profesionales validados.

En caso de rechazo (total o parcial): La Subsecretaría comunicará mediante oficio a la Municipalidad sobre el rechazo, debiendo esta última enviar una debida justificación o una nueva propuesta. La Subsecretaría se pronunciará –aprobando o rechazando.

En caso que, por cualquier motivo, deba reemplazarse a alguno de los/las profesionales que se contraten en el marco del presente convenio, la Municipalidad 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.

El contrato del/la profesional sólo podrá extenderse hasta el 31 de diciembre del año en curso.

NOVENA: Funciones y obligaciones del/ la profesional:

1. Coordinar y gestionar la correcta ejecución en el/los barrio/s priorizado/s, de los componentes estratégicos del programa tales como; planes de acción barrial público-privada, planes de control y fiscalización e implementación de proyectos de prevención del delito, de acuerdo con las directrices y orientaciones que entregue la Subsecretaría para la implementación del programa en el territorio.



2. Supervisar la ejecución técnica y administrativa de los planes de intervención e iniciativas implementadas por el Programa.
3. Colaborar en los procesos de ejecución y seguimiento técnico, administrativo y financiero de la cartera de proyectos de prevención financiados por el Programa.
4. Monitorear el estado de avance del Programa en la comuna e informar oportunamente a la contraparte que designe la Subsecretaría acerca de situaciones críticas que le impidan cumplir con su cometido.
5. Elaborar y remitir reportes e informes sobre la implementación del Programa en la comuna, en los plazos establecidos por la Subsecretaría para aquello.
6. Mantener coordinación con la contraparte designada por el Municipio y por la Secretaría de Prevención del Delito en el marco del Programa.
7. Asistir a las actividades y capacitaciones que se programen por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito.
8. Otras funciones que se le encomienden, las que deberán enmarcarse dentro de los fines de este Convenio en relación al Programa.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de un/una 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/la profesional, a su arbitrio.

DÉCIMA: 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. Lo anterior, deberá ocurrir a más tardar el día 31 de marzo del año siguiente al termino de ejecución.

La ejecución de las actividades sólo podrá realizarse hasta el 31 de diciembre de 2024.

Excepcionalmente, por razones de buen servicio, eficacia, eficiencia y con el objeto de no dilatar la implementación del programa, las actividades que las partes acuerdan llevar a cabo en este acto se iniciarán a contar del 01 de abril de 2024, sin esperar la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente Convenio. Lo anterior, en especial consideración, además, a favorecer la continuidad de los/las profesionales contratados, que de ello se derivan consecuencias favorables para las comunas y que, asimismo, no lesiona derechos de terceros.

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 Municipalidad con cargo a los fondos que le sean transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme al inciso 2° del artículo 13 de la Resolución 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, podrán incluirse -en la rendición de cuentas- gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio para el pago de honorarios.

UNDÉCIMA: 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 SEGUNDA: 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 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 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.

DÉCIMA TERCERA: Rendición de cuentas: La rendición de cuentas que deberá efectuar la entidad, en lo que respecta a la inversión de los recursos recibidos en virtud del presente Convenio, se ajustará a la legalidad vigente, en los términos dispuestos por la Resolución Exenta N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, y demás normas que en el futuro se dicten sobre la materia. Dicha rendición deberá ser visada por la jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario/a que ésta designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

El procedimiento de rendición de cuentas deberá ajustarse a lo dispuesto en esta cláusula:

Informes de Rendición de Cuentas Mensuales:

Informe recepción recursos: La entidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos por parte de la Subsecretaría dentro de los 15 días hábiles siguiente a su recepción. Una vez que sea este emitido, deberá remitir a la brevedad dicho comprobante a la contraparte técnica que actúa por la Subsecretaría.

Informe Mensual:

La entidad 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 de 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 entidad 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 en 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 15 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 entidad dentro del plazo de 15 días hábiles a fin de que dicha institución acepte las observaciones y modifique el informe correspondiente o conteste aquellas dentro de los 15 días hábiles siguientes.

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

En conformidad a lo señalado en el artículo 25 de la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, los saldos de recursos no utilizados o gastos rechazados en virtud del proyecto aprobado por esta Subsecretaría deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República.

Con todo, una vez que la entidad 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 entidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuenta de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, el que deberá contener el detalle del uso de los recursos recibidos.

El informe Final deberá ser entregado dentro de 15 días hábiles una vez finalizadas todas las actividades a desarrollar en virtud del presente instrumento, presentándose 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.

La Subsecretaría de Prevención del Delito deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en defecto, formular observaciones al mismo. Dicha rendición deberá ser visada 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.

Las observaciones al Informe Final deberán comunicarse mediante Oficio dentro de los 15 días corridos siguientes al término señalado precedentemente; teniendo la entidad un plazo de 15 días hábiles para aceptarlas, modificando el correspondiente Informe; o contestarlas mediante oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría- mediante Oficio- deberá aprobar o rechazar *el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de 15 días hábiles.*



Déjese 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 la o las iniciativas presentadas por la Subsecretaría.

Rendición de gastos asociados al pago de licencias médicas: Al momento de rendir una licencia médica presentada por un profesional del programa, se establece como verificador, los siguientes documentos:

1. Copia de licencia y copia de comprobante de tramitación de licencias, ambos documentos solicitarlos al mismo tiempo, considerando que el profesional tiene un plazo de 48 horas contados la fecha de emisión de tu licencia, para presentarla ante la Organización Proveedora.
2. Resolución médica que aprueba, rechaza, amplía o reduce su licencia médica.
3. Copia de la liquidación del pago de subsidios.

Lo anterior, para asegurar que, con los recursos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito, se pague sólo el monto no cubierto por el respectivo subsidio, lo que tendrá a su vez que ser acreditado por la organización proveedora ante el Departamento de Finanzas de la Subsecretaría, al momento de presentar la respectiva rendición de cuenta.

DÉCIMA CUARTA: Del Sistema de Rendición de Cuentas. La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el sistema y documentos electrónicos, previa validación de un ministro de fe, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, los que deberán ser autorizados por quien corresponda en la entidad ejecutora.

La Municipalidad quedará obligada, en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la preceptiva de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- b) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado, analista y ministro de fe en el SISREC.
- c) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.



La Subsecretaría, quedará obligado en su calidad de otorgante, a lo siguiente:

a) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista del SISREC.

b) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el periodo de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.

DÉCIMA QUINTA: Informes. La entidad ejecutora deberá rendir los gastos ejecutados utilizando el SISREC y sujetándose a lo establecido en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

DÉCIMA SEXTA: 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.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

DÉCIMA SÉPTIMA: 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 informados a la Subsecretaría de Prevención del Delito. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren informados 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 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 OCTAVA: Comunicaciones. Las comunicaciones que se realicen entre las contrapartes técnicas designadas podrán ingresarse por escrito, en la Oficina de Partes y/o enviarse a la casilla de correo electrónico que se informe en la oportunidad que corresponda.



DÉCIMA NOVENA: 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: Personerías. La representación con la que comparece don Eduardo Vergara Bolbarán, consta en 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 doña Evelyn Matthei Fornet por la Municipalidad, constan en Sentencia de Calificación y Escrutinio General del Segundo Tribunal Electoral Región Metropolitana del 21 de junio de 2021.

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

El presente Convenio se firma en dos ejemplares, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

En señal de aceptación, las comparecientes firman.

**Eduardo
Javier Vergara
Bolbaran**

Firmado digitalmente por Eduardo Javier Vergara Bolbaran
DN: C=CL, O=E-Sign S.A., OU=Terms of use at www.esign-la.com/acuerdoTerceros, CN=Eduardo Javier Vergara Bolbaran, E=evergara@interior.gob.cl
Razón: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2024-04-17 18:17:09
Foxit Reader Versión: 9.3.0

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


* **EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

