

DECRETO N° E – 14/2016 /

COLINA, 06 de Enero de 2016.

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1.)** Decreto Exento N° 4585 de fecha 17 de Diciembre de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. **2.)** Providencia N° 2975 de fecha 31 de Diciembre de 2015, de la Alcaldía, mediante la cual remite Convenio de Transferencia Financiera suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y la Intendencia de la Región Metropolitana y la Ilustre Municipalidad de Colina, para dictar el Decreto Alcaldicio correspondiente; y, en virtud a las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen a los órganos de la administración del estado.

**DECRETO:**

1.- Promulgase el Convenio de fecha 09 de Diciembre de 2015, suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representada por el Subsecretario de Prevención del Delito, don **ANTONIO FREY VALDES**, y la Municipalidad de Colina, representada por su alcalde don **MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ**, y la Intendencia de la Región Metropolitana, representada por el Intendente don **CLAUDIO ORREGO LARRAIN**, para la ejecución del “**Plan Comunal de Seguridad Pública**”.

2.- El monto imputado al presente convenio asciende a la suma máxima de \$ 186.977.572.- (ciento ochenta y seis millones novecientos setenta y siete mil quinientos setenta y dos pesos).

3.- La Municipalidad deberá elaborar un Plan Comunal de Seguridad Pública, instrumento en el que se establecerán los lineamientos y acciones a seguir por el Municipio, construyendo el marco orientador a nivel local en esta materia.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-**

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA  
ALCALDESA (S)  
FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS  
SECRETARIO MUNICIPAL



**CARLOS GARCIA LECAROS**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
EAQ/CGL/mcm.  
**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Dirección y Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Comuna Segura
- Ley de Transparencia

letra b) contiene al Intendente el deber de velar porque en el territorio de su jurisdicción se respete la tranquilidad, el orden público y el resguardo de las personas y bienes; y en su literal j) le encomienda ejercer la coordinación, fiscalización o supervigilancia de los servicios públicos creados por ley para el cumplimiento de la función administrativa, que operen en la Región.

### DEL PRESENTE CONVENIO.

#### TERCERO:

En tal virtud, La Subsecretaría de Prevención del Delito, en adelante la "Subsecretaría" o "SPD"; la Municipalidad de Colina, en adelante la "Municipalidad" o "Municipio" y la Intendencia de la Región Metropolitana, en adelante la "Intendencia", han resuelto, a través, de la suscripción del presente convenio marco, en adelante el "Convenio", ejecutar el Plan Comunal de Seguridad Pública -aprobado mediante Resolución Exenta N° 1.086, de 01 de agosto de 2014- bajo el marco del Plan Seguridad Para Todos. El monto imputado al presente convenio asciende a la suma máxima de **\$186.977.572.- (Ciento ochenta y seis millones novecientos setenta y siete mil quinientos setenta y dos pesos)**, que podrá ser utilizado según lo preceptuado en articulado noveno del presente convenio.

### DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

#### CUARTO:

La Municipalidad deberá elaborar un Plan Comunal de Seguridad Pública, instrumento en el que se establecerán los lineamientos y acciones a seguir por el Municipio, constituyendo el marco orientador a nivel local en esta materia.

Este instrumento contendrá líneas bases, prioridades, medidas, programas y planes, objetivos y metas, todos ellos con plazos definidos de cumplimiento.

### DE LAS OBLIGACIONES DE LA SUBSECRETARÍA.

#### QUINTO:

La Subsecretaría de Prevención del Delito, contrae las siguientes obligaciones:

- a. Revisar, observar, aprobar o rechazar, los proyectos que digan relación con el Plan Comunal presentados por el municipio, los que siempre deberán estar en concordancia con las orientaciones técnicas y administrativas, emanadas desde la Subsecretaría.
- b. Aprobado técnicamente el proyecto, informar al Municipio respecto de éste y proceder con la tramitación del acto administrativo pertinente, que aprueba la ejecución del gasto.
- c. Entregar, a través, de la División de Gestión Territorial, asesoría técnica para todo el proceso de diseño, ejecución y monitoreo del Plan Comunal.
- d. Aprobar o rechazar la cantidad de recursos que se asignará a cada proyecto de seguridad presentado por el Municipio correspondiente, conforme a las orientaciones técnicas aprobadas por la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el marco del Programa Plan Comunal de Seguridad Pública o en su línea programática "Casco Histórico y Centro Cívico".

- e. Desarrollar consultorias para elaborar el Plan Comunal de Seguridad Pública y la línea base, que permitan justificar técnicamente las iniciativas a desarrollar al 31 de diciembre del año 2016, además de controlar los avances en los objetivos definidos.
- f. Capacitar, en materias pertinentes al Convenio. Estas capacitaciones podrán ser ejecutadas por la Subsecretaría u otro actor que esta determine, en el momento que lo estime pertinente durante la vigencia del convenio.
- g. Velar por la correcta ejecución de los fondos asignados al convenio marco.

#### **DE LA CONTRAPARTE DE LA SUBSECRETARÍA.**

##### **SEXTO:**

Las funciones de la Contraparte del convenio serán ejercidas por el Jefe de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito, o bien, por un funcionario de la misma División que este designe por escrito y previa notificación a la respectiva Municipalidad.

Las funciones de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría serán a lo menos:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos que se aprueben, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del convenio y condiciones acordadas.
- b. Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del convenio.
- c. Informar a su contraparte respecto de la recepción y revisión de las rendiciones de cuentas parciales y finales.
- d. Ser el interlocutor válido con el Municipio, para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este convenio.
- e. Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde el Municipio.
- f. Otras que le entregue el presente convenio y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría y de la recta ejecución del convenio.
- g. Dejar constancia por escrito respecto de todos los acuerdos establecidos entre ambas partes. Sin perjuicio de lo anterior, la formalidad documental entre ambas instituciones deberá ser procesada por las oficinas de partes respectivas.

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.**

##### **SÉPTIMO:**

obligaciones:

Por su parte, la Municipalidad contrae las siguientes

- a. Diseñar el Plan Comunal de Seguridad Pública, el que constituirá el instrumento que defina las estrategias y acciones en esta materia.

La ejecución de dicho Plan comprende las siguientes fases metodológicas:

- Instalación del enfoque de Seguridad en las distintas Unidades Municipales que intervengan en la materia.

- Elaboración de un Diagnóstico Comunal de Seguridad, según las directrices de la Subsecretaría.
  - Priorización de los problemas de seguridad en coherencia con el Diagnóstico Comunal de Seguridad.
  - Desarrollo e implementación de estrategias y soluciones a los problemas priorizados, mediante la generación de iniciativas y/o proyectos.
- b. El diseño de cada uno de los proyectos derivados del presente Convenio, deben ceñirse estrictamente a los siguientes instrumentos entregados por la Subsecretaría, los que se adjuntan al presente convenio y forman parte de éste:
- Orientaciones Técnicas "Plan Comunal de Seguridad Pública", detalladas en el Anexo N° 1, que se adjuntan al presente convenio.
  - Orientaciones técnicas por tipología de proyecto, detalladas en el Anexo N° 2, que se adjuntan al presente convenio.
  - Instrumentos metodológicos, detallados en el Anexo N° 3, que se adjuntan al presente convenio.

Las orientaciones técnicas que regirán los diseños de los distintos proyectos, serán las que se encuentren vigentes al momento en que sea presentada la iniciativa.

- c. Facilitar la asistencia de profesionales los que conformen el equipo comunal, a todas las capacitaciones propuestas por la Subsecretaría.
- d. Ejecutar los recursos transferidos por la Subsecretaría, dentro del marco regulatorio vigente, en los plazos y condiciones estipuladas en el presente convenio y en cada uno de los proyectos que se aprueben.
- e. Presentar, en forma oportuna las rendiciones de cuentas a que se refiere el artículo décimo.
- f. Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio Marco, la Municipalidad deberá presentar las iniciativas programáticas que abarquen *los montos que se transfieran*, con cargo y hasta la suma máxima señalada en los numerales 1 y 2 del cuadro fijado en la cláusula novena.

La señalada presentación deberá materializarse mediante la elaboración de uno o más proyectos confeccionados en base a las orientaciones técnicas ya referidas, él o los cuales deberán ser enviados mediante el formulario respectivo que se encuentra a disposición de la Municipalidad. Para la formalidad del proceso, el formulario y sus antecedentes deben ser ingresados vía oficio conductor a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicado en calle Moneda N° 1.326, piso 4, comuna y ciudad de Santiago, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas.

La Municipalidad podrá realizar tal gestión desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio, cometido que no podrá exceder -en caso alguno- el 30 de junio de 2016.

Una vez totalmente tramitado el decreto que aprueba el presente convenio, el Municipio podrá hacer uso de los fondos asignados solo con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que autorizará la ejecución del proyecto particular presentado (de él o los proyectos en particular que se presenten).

- g. Designar por escrito, e informar mediante Oficio a la Subsecretaría, el nombre del funcionario municipal que realizará las labores de **Contraparte Técnica Municipal**, quien deberá poseer las competencias técnicas pertinentes y capacidad de gestión municipal. Sus labores centrales serán las de velar por la correcta y fiel ejecución del convenio y ser el canal de comunicación entre la Subsecretaría y el Municipio.
- h. En virtud de las facultades que la ley le otorga, el Alcalde podrá determinar qué Unidad de la Municipalidad asumirá funciones relativas a seguridad pública, entre aquellas que cumplan funciones más afines, informándolo oportunamente a la Subsecretaría.

Con todo, el apoyo de la Municipalidad se materializará en la asistencia técnica de las siguientes Unidades Municipales; soporte que deberá ajustarse a los términos de la Ley N° 18.695 y a su estructura interna fijada por su propio Reglamento:

- Dirección de Obras Municipales: Gestionar los antecedentes, permisos y demás trámites administrativos que permitan la oportuna ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento.
- Dirección de Desarrollo Comunitario: Facilitará la vinculación con las organizaciones sociales y el acceso a las bases de datos disponibles sobre las mismas –en conformidad a la normativa vigente-; del mismo modo, le corresponderá, entre otras funciones, allanar la coordinación con los programas sociales que se requieran para la implementación del Plan Comunal de Seguridad.
- Dirección de Administración y Finanzas: Rendir cuentas a la Subsecretaría de Prevención del Delito de los recursos transferidos, en conformidad con la legalidad vigente y de acuerdo a los procedimientos y formularios entregados por ésta, en la medida que ellos no contradigan las disposiciones contenidas en la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o la normativa que la reemplace.
- Secretaría de Planificación y Coordinación Comunal: Velar por la observancia de los proyectos que comprendan obras de infraestructura y equipamiento, según los plazos comprometidos con la Subsecretaría.

Declárese expresamente que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la presente cláusula, será causal suficiente para la terminación del presente Convenio, en conformidad a lo previsto en la cláusula décimo tercera de este instrumento.

- i. Conforme el artículo 93 inciso 2° de la Ley N° 18.695, la Municipalidad -con la finalidad de incorporar a la comunidad- podrá realizar consultas ciudadanas relativas a temas de seguridad pública y Plan Comunal de Seguridad Pública.

#### DE LAS OBLIGACIONES DEL INTENDENTE.

**OCTAVO:**  
obligaciones:

Por su parte, el Intendente contrae las siguientes

- a) Facilitar la gestión de los servicios y unidades bajo su dependencia en las metas y compromisos que se definan en el marco del Plan Comunal de Seguridad.

La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuentas de los recursos transferidos en virtud del presente convenio que deberá desarrollarse sobre el detalle del uso y destino de los recursos recibidos y el grado de cumplimiento final de todos los objetivos y actividades ejecutadas en cada proyecto.

El Informe Final deberá ser entregado dentro de veinte (20) días corridos una vez finalizadas la totalidad de las actividades a desarrollar dentro del periodo de ejecución del Convenio, presentándose en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Moneda N° 1.326, piso 4°; o a través de los medios electrónicos que se acuerden.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe Final de cada proyecto deberán comunicarse a la Municipalidad mediante Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al término señalado precedentemente; teniendo la Municipalidad un plazo de diez (10) 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 dirigido a la Municipalidad- deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

Una vez finalizada la revisión de la rendición de cuenta final, de existir fondos observados, no rendidos o no ejecutados estos deberán ser restituidos a la Subsecretaría de Prevención del Delito en el plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la notificación al Municipio.

#### Informe Semestral de Ejecución.

La Municipalidad se obliga a entregar a la Subsecretaría, a los 7 meses de ejecución de cada proyecto, un Informe Semestral que le permita proceder a su revisión a fin de determinar el avance de las actividades realizadas y el cumplimiento de los objetivos previstos para cada proyecto.

### **DE LOS EVENTOS PÚBLICOS Y DIFUSIÓN.**

#### **UNDÉCIMO:**

Todo material de difusión utilizado en los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución del presente Convenio, deberá ser autorizado previamente por la Subsecretaría. Como mínimo, el material que sea distribuido con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de la Subsecretaría como el de la Municipalidad, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

La inobservancia del presente artículo, será causal de término anticipado de convenio.

### **DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.**

#### **DUODÉCIMO:**

El presente convenio extenderá su vigencia máxima hasta el 30 de junio de 2017, contado desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

deberá ser visada por el Jefe de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario que este designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

### Informes de Rendición de Cuentas Mensuales.

La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos por parte de la Subsecretaría dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción.

La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaría sobre el uso y destino de los recursos recibidos, en los términos previstos en la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República o la normativa que la reemplace.

Dicha rendición deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, los formularios deberán 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 de los fondos transferidos, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos, el saldo disponible para el mes siguiente. En dicha rendición, se deberán acompañar copia(s) de los actos administrativos y 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. No se aceptarán gastos ejecutados con anterioridad o posterioridad al período de ejecución del proyecto.

Todas las rendiciones deberán remitirse por la Municipalidad mediante un Oficio dirigido a la Subsecretaría. La primera de ellas, deberá ser recepcionada por la Subsecretaría dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente posterior al recibo de la transferencia, y las restantes deberán recepcionarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada mes.

Los Informes deberán presentarse en formato papel, ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Moneda N° 1.326, piso 4°; o bien a través de los medios electrónicos que ésta última determine, según se acuerde.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe deberán comunicarse a la Municipalidad mediante carta u Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al término señalado precedentemente y aquella institución tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para aceptar las observaciones, modificando el correspondiente Informe; o contestar las mismas mediante Oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría, por medio de carta u Oficio dirigido a la Municipalidad, deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

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

### Informe Final de Rendición de Cuentas.

## DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

**DÉCIMO TERCERO:** Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes, deberá resolverse de mutuo acuerdo por intermedio de las Contrapartes, en el plazo de 30 días hábiles.

La Subsecretaría se reserva la facultad de poner término al presente Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada en caso que la Municipalidad incumpliese las obligaciones pactadas en éste convenio, especialmente las señaladas en los artículos séptimo y décimo.

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 una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba dicho término.

En caso de término anticipado deberá rendirse cuenta detallada de la transferencia objeto del presente convenio y entregarse un informe final de actividades y gastos respectivos, acorde con lo dispuesto en la cláusula décima.

El término anticipado del convenio en todas sus causales, implica la restitución de los fondos observados, no rendidos o no utilizados a esa fecha. Lo anterior, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la notificación al Municipio.

## DEL DOMICILIO Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA.

**DÉCIMO CUARTO:** 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.

## DE LAS PERSONERÍAS.

**DÉCIMO QUINTO:** La representación con la que comparece don Antonio Frey Valdés por la Subsecretaría de Prevención del Delito, consta de su designación como Subsecretario de Prevención del Delito dispuesta por el Decreto Supremo N° 741, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 11 de marzo de 2014.

La personería de don Claudio Orrego Larrain, como Intendente de la Región Metropolitana, consta en el Decreto Supremo N° 674, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 11 de marzo de 2014.

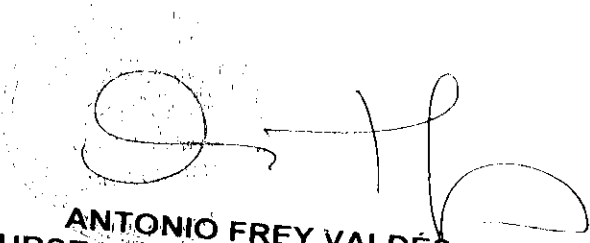
La representación con la que comparece don Mario Olavarria Rodríguez, como Alcalde de la Municipalidad de Colina consta en Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 30 de noviembre de 2012.

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

**DE LOS EJEMPLARES DEL PRESENTE CONVENIO.**

**DÉCIMO SEXTO:**

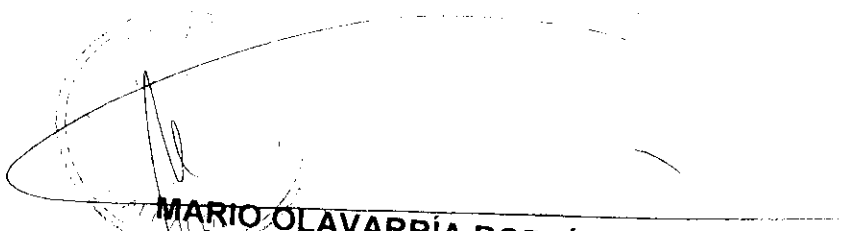
El presente Convenio, se firma en tres ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes.



**ANTONIO FREY VALDÉS  
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN  
DEL DELITO  
MINISTERIO DEL INTERIOR Y  
SEGURIDAD PÚBLICA**



**CLAUDIO ORRÉGO LARRAÍN  
INTENDENTE DE LA REGIÓN  
METROPOLITANA**



**MARIO OLAVARRÍA RODRÍGUEZ  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE COLINA**

*2*