



DECRETO N° 193

TEMUCO, 22 ENE 2026

VISTOS:

1.- La Resolución N° 2621 de fecha 26 de diciembre 2025, que aprueba convenio de transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Temuco, para la ejecución de actividades comunitarias que incentivan la creación, promoción del arte, cultura y patrimonio barrial, en el marco del programa Somos Barrio, año 2025, en el barrio Las Apachetas.

2.- Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el artículo 4 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, faculta a la Municipalidad, en el ámbito de su territorio para desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

DECRETO:

1.- Apruébese convenio de transferencia de recursos suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Temuco, para la ejecución de actividades comunitarias que incentivan la creación, promoción del arte, cultura y patrimonio barrial, en el marco del programa Somos Barrio, año 2025, en el barrio Las Apachetas. código SB25-ACB-0059.

ITEM PRESUPUESTARIO	TRANSFERENCIAS
Hito de inicio barrial	\$20.000.000
Gestor cultural	\$7.500.000
Gastos de operación	\$9.500.000
Hito cierre barrial	\$15.000.000
TOTAL	\$52.000.000

2.- Impútese el gasto que genera al presente decreto a la cuenta contable N° 214.05.05.001.0222 Fondos extrapresupuestarios por Subsecretaría de prevención del delito, correspondiente a la Ejecución del programa Somos barrio. Código SB25-ACB-0059.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



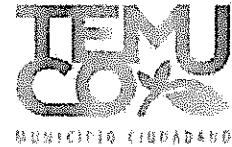
ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE




RGL/RVC/MDI

Distribución

- ↳ Dirección Jurídica
- ↳ Dirección de Control
- ↳ Dpto. de Contabilidad
- ↳ Dpto. Abastecimiento
- ↳ Dpto. Tesorería
- ↳ Dirección Seguridad Pública (Secretaría- Dirección)
- ↳ Of. Partes



ORDEN DE INGRESO

COPIA

FECHA 09/01/2026 GIRO: 8.935.481

SUBSECRETARIA PREVENCION DEL DELITO	61980140-7
CONTRIBUYENTE	R.U.T

AGUSTINAS 1235	SANTIAGO
DIRECCION	CIUDAD

ADMINISTRACION DE FONDOS	
CONCEPTO	ROL

DEPTO. GIRADOR	SUBTOTAL	52.000.000
DIR. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	REAJUSTE	0
CAJA bci47	MULTA	0
GIRADOR hnavarre		

G L O S A:
transferencia de fondos en Cta. Cte. 66103312 Programa Somos Barrio CODIGO SB25-ACB-0059 \$52.000.000

CUENTA CONTABLE	MONTO	
2140599	Giro Administracion de Fondos	52.000,000

TOTALES 52.000.000

Total Redondeado 52.000.000



FIRMA Y TIMBRE CAJERO



ORD.: N° 764

ANT.: No hay

MAT.: Comunica Acuerdo

TEMUCO, 10 de diciembre 2025

DE : SECRETARIO MUNICIPAL

A : DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

En sesión del Concejo Municipal de fecha 09 de diciembre de 2025, según lo dispuesto en el artículo 65, letra I de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 se aprobó la suscripción de "CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES COMUNITARIAS QUE INCENTIVAN LA CREACIÓN, PROMOCIÓN DEL ARTE, CULTURA Y EL PATRIMONIO BARRIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA SOMOS BARRIO, AÑO 2025, EN EL BARRIO LAS APACHETAS DE DICHA COMUNA, CÓDIGO SB25-ACB-0059", cuyo tenor es el siguiente:

Objetivo

Los comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que – con cargo a los mismos – ejecute las estrategias definidas en el la Resolución N°30 de 25 de junio de 2025, que aprueba transferencia de recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus modificaciones dispuestas por Resolución N°37 de 20 de octubre de 2025, ambas de la Subsecretaría de las Artes y Cultura, dentro del marco del Programa Somos Barrio de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el barrio Las Apachetas de la comuna. Siguiendo lo establecido por las antedichas resoluciones, las actividades comunitarias deben ser ejecutadas de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Un hito de inicio, a través del cual comience la ejecución de los talleres, orientado a promover, difundir y convocar la comunidad a todo el ciclo de actividades.
- 2) Talleres semanales para todo público, que incentiven la creación y promoción del arte, la cultura, y el patrimonio barrial.
- 3) Un hito de cierre, realizando un evento masivo de clausura que contemple muestras artísticas, ferias comunitarias, pasacalles y/u otras manifestaciones culturales y artísticas, que apunten a fortalecer la participación ciudadana y la convivencia barrial. Estas actividades serán gestionadas por un Gestor/a Cultural, que deberá ser contratado para estos efectos con cargo a los mismos recursos en los términos que más abajo se indica, previa validación curricular por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

1DDOC 3209030

Transferencia de recursos.

Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a transferir a la entidad ejecutora la suma total de **\$52.000.000.-** cantidad que se girará en una sola cuota una vez que se encuentre totalmente tramitado por la Subsecretaría el acto administrativo que apruebe este instrumento y siempre que la Municipalidad mantenga sus rendiciones al día y no presente saldo por rendir y/o reintegrar correspondiente a los fondos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito en cualquiera de sus programas, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República. El Municipio deberá, además -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán en virtud de este convenio y declarar en forma expresa que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por la jefatura 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 siguiendo en forma referencial la tabla de gastos inserta a continuación, sin exceder de ninguna manera el monto total transferido:

COMUNA BARRIO	
Hito de inicio barrial	\$20.000.000
Gestor cultural	\$7.500.000
Gastos de operación	\$9.500.000
Hito cierre barrial	\$15.000.000
	\$52.000.000

El itemizado y el desglose definitivo de los gastos asociados a la ejecución de los recursos transferidos en virtud del presente convenio deberán ser informados por la entidad ejecutora al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los 15 días hábiles siguientes a la transferencia de recursos. Sin perjuicio de lo anterior, la contratación del/la Gestor/a Cultural se deberá ajustar al siguiente cuadro de gastos, debiendo el contrato de honorarios tener un monto mensual unitario de \$1.071.428 bruto y una duración máxima de 7 meses, teniendo como plazo límite el 30 de junio de 2026:

TABLA PRESUPUESTARIA DE HONORARIOS: BARRIO LAS APACHETAS - COMUNA: TEMUCO					
ITEM SISREC SPD	ITEM	Mensual unitario	Cantidad	Meses	VALOR TOTAL
Gastos de Personal	1. GASTOS EN PERSONAL OPERACIONAL (HONORARIOS)				
	1.1. Gestor/a Cultural	\$1.071.428	1	7	\$7.500.000
Gastos de Operación	2. GASTOS EN SEGURIDAD LABORAL (Seguros de accidentes personales)			VALOR GLOBAL	\$130.000
		TOTAL			\$7.630.000

No podrá imputarse a este ítem el pago de bonos y/o 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 del contrato de honorarios respectivo con la finalidad de poder verificar que las boletas de honorarios correspondan a la persona contratada. Además, mensualmente, deberán adjuntar las boletas de honorarios emitidas por el profesional que haya desempeñado funciones durante el mes rendido, juntamente con un informe de las actividades realizadas durante el mes, las que deberán coincidir con las funciones establecidas en su respectivo contrato.

Duración del convenio.

El presente convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del último acto administrativo de la Subsecretaría de Prevención del Delito 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 en caso de que corresponda, lo que deberá ocurrir antes del **día 30 de septiembre de 2026**. La ejecución de las actividades sólo podrá realizarse hasta el **30 de Junio de 2026**. Excepcionalmente, por razones de buen servicio, eficacia, eficiencia y con el objeto de no dilatar la implementación del programa, las actividades que las partes acuerden llevar a cabo en este acto se iniciarán a contar del **01 de diciembre de 2025**, sin esperar la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente Convenio. 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 2º del artículo 13 de la Resolución N°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 desde la fecha de inicio del convenio, los que podrán ser rendidos con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio para el pago de honorarios.

Ejecución de los hitos.

El hito de inicio de la activación comunitaria deberá ser ejecutado dentro de los meses de diciembre de 2025 o enero de 2026. El hito de cierre de la activación comunitaria deberá ser ejecutado dentro de los meses de marzo, abril, mayo o junio de 2026. Las actividades mencionadas se ajustarán a lo definido por la mesa de trabajo concertada entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Subsecretaría de la Cultura y las Artes, establecida en el artículo tercero, numeral 2 de la Resolución N°30, y a las necesidades y actores identificados en el trabajo de levantamiento y diagnóstico que será realizado por el/la Gestor/a Cultural como parte esencial de sus funciones.

Saluda atentamente a Ud.,



SMC /mcr.

c.c.: - Administración municipal.

- Archivo concejo municipal



APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES COMUNITARIAS QUE INCENTIVAN LA CREACIÓN, PROMOCIÓN DEL ARTE, CULTURA Y EL PATRIMONIO BARRIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA SOMOS BARRIO, AÑO 2025, EN EL BARRIO LAS APACHETAS DE DICHA COMUNA, CÓDIGO SB25-ACB-0059.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2621

SANTIAGO, 26 de Diciembre de 2025

VISTOS:

Los antecedentes adjuntos; lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. N° 1/19.653, del 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°21.730, que crea el Ministerio de Seguridad Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N°1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo; la Ley N°21.389 de 2021, sobre Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos; la Ley N°21.722, de presupuesto para el Sector Público, año 2025, y el Decreto N°349 de 11 de abril de 2025, del Ministerio de Hacienda, que lo modifica en la forma en que indica; la Resolución N°30 de 25 de junio de 2025, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que autoriza transferencia de recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus modificaciones dispuestas por la Resolución N°37 de 20 de octubre de 2025, de mismo origen; la Resolución Exenta N°2267 de 10 de septiembre de 2024, que aprueba el documento "Manual de Rendiciones de Cuentas de la Subsecretaría de Prevención del Delito"; la Resolución Exenta N°2086 de 23 de diciembre de 2024, que aprueba lineamientos del programa "Somos Barrio", ambas de la Subsecretaría de Prevención del Delito; la Resolución N°30, del 11 de marzo de 2015, que fija norma de procedimiento sobre rendición de cuentas y la Resolución Exenta N°1858 de 15 de septiembre de 2023, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas, ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución N°36 de 2024, del mismo Ente Contralor, y que trata del trámite de Toma de Razón; y,

CONSIDERANDO:

- 1) Que, de conformidad a lo previsto en el artículo 19 de la Ley N°21.730, que crea el Ministerio de Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el órgano de colaboración inmediata del Ministro de Seguridad Pública en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a promover la seguridad, la prevención y reducción del delito, al desarrollo de capacidades y al ejercicio de las facultades regulatorias respecto de las entidades públicas o privadas que cumplen roles coadyuvantes o complementarios de la seguridad pública.
- 2) Que, asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio de Seguridad Pública en relación con la promoción de la seguridad, la prevención y reducción del delito, el desarrollo de capacidades y el ejercicio de facultades regulatorias respecto de las entidades públicas o privadas que cumplen roles coadyuvantes o complementarios de la seguridad pública, debiendo velar por la coherencia de los planes y programas que los demás ministerios desarrollen en este ámbito, para lo cual podrá establecer instancias de coordinación interministerial e interinstitucional, en las materias de su competencia.
- 3) Que, de acuerdo con a lo establecido en el artículo segundo y séptimo transitorio de la Ley 21.730 el Ministerio de Seguridad Pública será el sucesor sin solución de continuidad, para todos los efectos legales, reglamentarios y contractuales, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, respecto de las atribuciones de este último que fueron asignadas en virtud de esta ley al primero. Lo anterior será aplicable también, a toda mención que se haga en leyes, reglamentos u otras normas al Ministerio del Interior y Seguridad Pública, sus Subsecretarías y reparticiones en materias, atribuciones, competencias o facultades que de acuerdo con la ley se radiquen en el Ministerio de Seguridad Pública, y sus Subsecretarías o reparticiones, se entenderán transferidas a éste en su condición de sucesor legal.
- 4) Que, en esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolla el denominado "*Plan Nacional Barrios Prioritarios*", en adelante también "el Plan", que fue aprobado por Resolución Exenta N° 2.053, el 13 de noviembre de 2019. Se trata de una herramienta integral para contribuir en la disminución de los niveles de victimización, las condiciones de violencia y la percepción de inseguridad, y especialmente, el nivel de delitos complejos, mediante una coordinación intersectorial permanente en determinados barrios del país, seleccionados como "prioritarios", el que, según su reformulación para el año 2025, se estructura en tres componentes: 1- Fortalecimiento Comunitario; 2- Integración Urbana y; 3- Prevención y Control Policial en los Barrios, cada uno de ellos con líneas de intervención estratégicas específicas.
- 5) Que, a su turno, la Ley N°21.722, de Presupuestos para el Sector Público, año 2025, particularmente, la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 02, Asignación 003, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de la Cultura y las Artes habilita a esta institución a realizar transferencias de recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito para la ejecución de actividades culturales en el marco del programa "Somos Barrio", lo que fue en definitiva materializado mediante Resolución N°30 de 25 de junio de 2025, a su vez modificada por la Resolución N°37 de 20 de octubre de 2025, ambas de la Subsecretaría de la Cultura y las Artes.
- 6) Que, siguiendo lo establecido por las mencionadas Resoluciones, estos fondos deberán ser transferidos a municipalidades en las que se han identificado barrios priorizados para el desarrollo de intervenciones, que consistirán en actividades comunitarias y talleres que incentiven la creación, la promoción del arte, la cultura y el patrimonio barrial, destinada a todo público. Los fondos transferidos por la Subsecretaría de las Artes y Cultura serán ejecutados en el

marco del componente "Fortalecimiento Comunitario" antedicho, cuyo objetivo es aumentar el nivel de asociatividad en los barrios intervenidos como mecanismo de prevención comunitaria del delito, con la contratación de un/a Gestor/a Cultural, que tendrá la función de identificar iniciativas pertinentes en la materia, propiciando una activación de la comunidad focalizada en niños, niñas y adolescentes (NNA) y jóvenes a través de actividades de formación artística, cultural y patrimonial, vinculando éstas con un enfoque preventivo comunitario.

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

8) Que, así, en virtud de todo lo antedicho, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Temuco han suscrito un convenio de transferencia de recursos, el que para su aprobación requiere de acto administrativo de autoridad que así lo disponga, por tanto:

RESUELVO:

I: APRUÉBASE el convenio suscrito entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Temuco para la ejecución de las activaciones comunitarias en el marco del programa Somos Barrio, en el barrio "Las Apachetas" de dicha comuna, cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES COMUNITARIAS QUE INCENTIVAN LA CREACIÓN, PROMOCIÓN DEL ARTE, CULTURA Y EL PATRIMONIO BARRIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA SOMOS BARRIO, AÑO 2025, EN EL BARRIO LAS APACHETAS DE DICHA COMUNA, CÓDIGO SB25-ACB-0059.

En Santiago de Chile, a 20 de noviembre de 2025, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio de Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "la Subsecretaría", representada por su Subsecretaría de Prevención del Delito, doña Carolina Leitao Álvarez Salamanca, según se acreditará, ambas domiciliadas en calle Teatinos N°220, piso 9, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y la Municipalidad de Temuco, en adelante e indistintamente también "la Entidad Ejecutora", representada por su alcalde don Roberto Francisco Neira Aburto, según se acreditará, domiciliados en Arturo Prat N°650, comuna de Temuco, Región de La Araucanía, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad a lo previsto en el artículo 19 de la Ley N°21.730, que crea el Ministerio de Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el órgano de colaboración inmediata del Ministro de Seguridad Pública en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a promover la seguridad, la prevención y reducción del delito, al desarrollo de capacidades y al ejercicio de las facultades regulatorias respecto de las entidades públicas o privadas que cumplan roles coadyuvantes o complementarios de la seguridad pública.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio de Seguridad Pública en relación con la promoción de la seguridad, la prevención y reducción del delito, el desarrollo de capacidades y el ejercicio de facultades regulatorias respecto de las entidades públicas o privadas que cumplan roles coadyuvantes o complementarios de la seguridad pública, debiendo velar por la coherencia de los planes y programas que los demás ministerios desarrollen en este ámbito, para lo cual podrá establecer instancias de coordinación interministerial e interinstitucional, en las materias de su competencia.

De acuerdo con a lo establecido en el artículo segundo y séptimo transitorio de la Ley 21.730 el Ministerio de Seguridad Pública será el sucesor sin solución de continuidad, para todos los efectos legales, reglamentarios y contractuales, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, respecto de las atribuciones de este último que fueron asignadas en virtud de esta ley al primero. Lo anterior será aplicable también, a toda mención que se haga en leyes, reglamentos u otras normas al Ministerio del Interior y Seguridad Pública, sus Subsecretarías y reparticiones en materias, atribuciones, competencias o facultades que de acuerdo con la ley se radiquen en el Ministerio de Seguridad Pública, y sus Subsecretarías o reparticiones, se entenderán transferidas a éste en su condición de sucesor legal.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolla el denominado "*Plan Nacional Barrios Prioritarios*", en adelante también "el Plan", que fue aprobado por Resolución Exenta N° 2.053, el 13 de noviembre de 2019. Se trata de una herramienta integral para contribuir en la disminución de los niveles de victimización, las condiciones de violencia y la percepción de inseguridad, y especialmente, el nivel de delitos complejos, mediante una coordinación intersectorial permanente en determinados barrios del país, seleccionados como "prioritarios", el que, según su reformulación para el año 2025, se estructura en tres componentes: 1- Fortalecimiento Comunitario; 2- Integración Urbana y; 3- Prevención y Control Policial en los Barrios, cada uno de ellos con líneas de intervención estratégicas específicas.

A su turno, la Ley N°21.722, de Presupuestos para el Sector Público, año 2025, particularmente, la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 02, Asignación 003, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de la Cultura y las Artes habilita a esta institución a realizar transferencias de recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito para la ejecución de actividades culturales en el marco del programa "Somos Barrio", lo que fue en definitiva materializado mediante Resolución N°30 de 25 de junio de 2025, a su vez modificada por la Resolución N°37 de 20 de octubre de 2025, ambas de la Subsecretaría de la Cultura y las Artes.

Siguiendo lo establecido por las mencionadas Resoluciones, estos fondos deberán ser transferidos a municipalidades en las que se han identificado barrios priorizados para el desarrollo de intervenciones, que consistirán en activaciones comunitarias y talleres que incentiven la creación, la promoción del arte, la cultura y el patrimonio barrial, destinada a todo público. Los fondos transferidos por la Subsecretaría de las Artes y Cultura serán ejecutados en el marco del componente "Fortalecimiento Comunitario" antedicho, cuyo objetivo es aumentar el nivel de asociatividad en los barrios intervenidos como mecanismo de prevención comunitaria del delito, con la contratación de un/a Gestor/a Cultural, que tendrá la función de identificar iniciativas pertinentes en la materia, propiciando una activación de la comunidad focalizada en niños, niñas y adolescentes (NNA) y jóvenes a través de actividades de formación artística, cultural y patrimonial, vinculando éstas con un enfoque preventivo comunitario.

Luego, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4º del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional

de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

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

PRIMERA: Objeto. Los comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que – con cargo a los mismos – ejecute las estrategias definidas en la Resolución N°30 de 25 de junio de 2025, que aprueba transferencia de recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus modificaciones dispuestas por Resolución N°37 de 20 de octubre de 2025, ambas de la Subsecretaría de las Artes y Cultura, dentro del marco del Programa Somos Barrio de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el barrio Las Apachetas de la comuna.

Siguiendo lo establecido por las antedichas resoluciones, las activaciones comunitarias deben ser ejecutadas de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Un hito de inicio, a través del cual comience la ejecución de los talleres, orientado a promover, difundir y convocar la comunidad a todo el ciclo de actividades.
- 2) Talleres semanales para todo público, que incentiven la creación y promoción del arte, la cultura, y el patrimonio barrial.
- 3) Un hito de cierre, realizando un evento masivo de clausura que contemple muestras artísticas, ferias comunitarias, pasacalles y/u otras manifestaciones culturales y artísticas, que apunten a fortalecer la participación ciudadana y la convivencia barrial.

Estas actividades serán gestionadas por un Gestor/a Cultural, que deberá ser contratado para estos efectos con cargo a los mismos recursos en los términos que más abajo se indica, previa validación curricular por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

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 la autoridad;
- b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones;
- c) La Resolución Exenta N°1.858, del 23 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 subtitulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica;
- d) La Resolución N°30 de 25 de junio de 2025, de la Subsecretaría de la Cultura y las Artes, que autoriza transferencia de recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito dispuesta en la asignación 24-02-003 del programa 01 del presupuesto de gastos de la Subsecretaría de la Cultura y las Artes del año 2025, de la Ley N°21.722, y sus modificaciones dispuestas por la Resolución n°37 de 20 de octubre de 2025, de mismo origen.
- e) El documento: "Lineamientos Programa Somos Barrio", aprobado por la Resolución Exenta N°3086 del 23 de diciembre de 2024, la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales futuras modificaciones y/o actualizaciones;
- f) El "Manual de Rendiciones de Cuentas de la Subsecretaría de Prevención del Delito", aprobado por Resolución Exenta N°2.267, de 10 de septiembre de 2024, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones o actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con los instrumentos a que se refiere las letras b) y c) precedentes.
- g) Será aplicable, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N°21.643, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, la normativa interna dictada tanto por la entidad ejecutante como por la Subsecretaría de Prevención del Delito, según corresponda, tanto para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo como el procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en lo que sea pertinente a la contratación de la gestor/a cultural.
- h) Ley N°21.389, de 2021, sobre Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

TERCERA: Transferencia de recursos. Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a transferir a la entidad ejecutora la suma total de \$52.000.000.- cantidad que se girará en una sola cuota una vez que se encuentre totalmente tramitado por la Subsecretaría el acto administrativo que apruebe este instrumento y siempre que la Municipalidad mantenga sus rendiciones al día y no presente saldos por rendir y/o reintegrar correspondiente a los fondos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito en cualquiera de sus programas, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.

El Municipio deberá, además –en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría– individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán en virtud de este convenio y declarar en forma expresa que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por la jefatura 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 siguiendo en forma referencial la tabla de gastos inserta a continuación, sin exceder de ninguna manera el monto total transferido:

COMUNA-BARRIO	
Hito de inicio barrial	\$20.000.000
Gestor cultural	\$7.500.000
Gastos de operación	\$9.500.000
Hito cierre barrial	\$15.000.000
	\$52.000.000

El itemizado y el desglose definitivo de los gastos asociados a la ejecución de los recursos transferidos en virtud del presente convenio deberán ser informados por la entidad ejecutora al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los 15 días hábiles siguientes a la transferencia de recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, la contratación del/la Gestor/a Cultural se deberá ajustar al siguiente cuadro de gastos, debiendo el contrato de honorarios tener un monto mensual unitario de \$1.071.428 bruto y una duración máxima de 7 meses, teniendo como plazo límite el 30 de junio de 2026:

TABLA PRESUPUESTARIA DE HONORARIOS: BARRIO LAS APACHETAS - COMUNA: TEMUCO					VALOR TOTAL
ITEM SISREC SPD	ITEM	Mensual unitario	Cantidad	Meses	
Gastos de Personal	1. GASTOS EN PERSONAL OPERACIONAL (HONORARIOS)	\$1.071.428	1	7	\$7.500.000
Gastos de Operación	2. GASTOS EN SEGURIDAD LABORAL (Seguros de accidentes personales)			VALOR GLOBAL	\$130.000
TOTAL					\$7.630.000

No podrá imputarse a este ítem el pago de bonos y/o 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 del contrato de honorarios respectivo con la finalidad de poder verificar que las boletas de honorarios correspondan a la persona contratada. Además, mensualmente, deberán adjuntar las boletas de honorarios emitidas por el profesional que haya desempeñado funciones durante el mes rendido, juntamente con un informe de las actividades realizadas durante el mes, las que deberán coincidir con las funciones establecidas en su respectivo contrato.

CUARTA: Obligaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito:

- Transferir al Municipio la cantidad indicada en la cláusula tercera una vez cumplidas las condiciones acordadas;
- Supervisar, monitorear y controlar la correcta ejecución del convenio y de los gastos autorizados con cargo al mismo;
- Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad por un mal o inadecuado uso de tales fondos por parte de la Municipalidad en cuanto receptor de los mismos;
- 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.
- Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio.

QUINTA: Obligaciones del Municipio:

- Dar cumplimiento íntegro, exacto y oportuno a todos los requerimientos contemplados en el presente convenio;
- Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa para todo lo que se derive de la ejecución de este convenio.
- Ejecutar el programa en conformidad a los términos y condiciones establecidos en las Resoluciones N°30 de 25 de junio de 2025 y N°37 de 20 de octubre de 2025, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, el presente convenio y los lineamientos correspondientes.
- Presentar en forma y plazo a la Subsecretaría de Prevención del Delito todos los antecedentes de la persona propuesta para el cargo de gestor/a cultural, en la oportunidad correspondiente.
- Monitorear, evaluar y fiscalizar el cumplimiento exacto íntegro y oportuno de las funciones del/la gestor/a cultural. El incumplimiento de esta obligación facultará a la Subsecretaría para terminar el presente convenio.
- Rendir cuentas de acuerdo con lo previsto en este instrumento, así como también rendir y/o reintegrar eventuales saldos vencidos;
- Todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución y cierre de este convenio.

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

- La contratación deberá realizarla a través de contrato a honorarios, instrumento que deberá contener una cláusula que señale que del/la gestor/a cultural contarán con feriado legal y días administrativos en caso que corresponda, 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.
- La selección del/la gestor/a cultural 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.
- Se deberá incluir en la contratación una cláusula que estipule que del/la gestor/a cultural 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.
- 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 que cumpla con la obligación de cotizar de acuerdo a la normativa vigente y que acredite mediante la presentación de la

licencia médica correspondiente ante la Municipalidad, debidamente extendida por un profesional competente, y únicamente por la diferencia que, conforme a la legislación vigente, no quede cubierta por el subsidio por incapacidad laboral al que tenga derecho en el sistema de salud al 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. Será responsabilidad del municipio verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas y el debido resguardo de los recursos públicos en el otorgamiento de estos derechos.

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 del/la gestor/a cultural 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.

Es importante considerar que las licencias médicas que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 149 del D.F.L. N°1, de 2005, no generan subsidio y, por tanto, no podrán ser cubiertos con cargo al convenio. 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.

- e) El/la gestor/a cultural 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 se celebren en el marco de este convenio.
- f) Se deberá otorgar las facilidades necesarias para que del/la gestor/a cultural puedan 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 gastos de hospedaje, alimentación, traslados, y transporte cuando corresponda. La asistencia a estas actividades es obligatoria.
- g) El Municipio deberá cautelar que del/la gestor/a cultural 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 del/la gestor/a cultural que desarrolle funciones vinculadas con la ejecución de este Convenio.
- i) El Municipio deberá aplicar lo establecido por la Ley N°21.389 de 2021, sobre Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos. En caso de que del/la gestor/a cultural figure inscrito en el referido Registro en calidad de deudor, el Municipio deberá solicitar la autorización correspondiente para realizar la retención y pago directo al alimentario del monto adeudado y/o de las futuras deudas por pensión de alimentos. La autorización mencionada opera como una condición habilitante para la contratación del/la gestor/a cultural, por lo que, de no ser otorgada, no será posible proceder con su contratación.

Asimismo, deberá adjuntar los antecedentes que acrediten el monto mensual al que asciende la pensión de alimentos a cuyo pago se encuentra obligada, cuando aplique.

Una vez otorgada la autorización, el municipio podrá efectuar la retención de las remuneraciones del/la gestor/a cultural, con el objeto de destinarse al pago de la deuda por pensión de alimentos, de acuerdo con lo decretado judicialmente. La retención se realizará desde el momento en que el/la profesional reciba sus primeros emolumentos, sin necesidad de la aprobación adicional del juez competente.

Esta retención se realizará hasta que del/la gestor/a cultural haya saldado la totalidad de la deuda pendiente o hasta que se presente una resolución judicial o administrativa que disponga lo contrario.

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

- Profesional o técnico con título de universidad acreditada por el Estado de alguna carrera de, al menos, 8 o 4 semestres, respectivamente.
- Deseable formación en gestión cultural, artes, ciencias sociales o áreas afines.
- Deseable experiencia comprobable de al menos 2 años en proyectos de gestión cultural o áreas afines.
- Capacidad demostrada de trabajo en terreno con comunidades barriales.
- Deseable experiencia en diseño y ejecución de proyectos culturales con participación ciudadana.
- Deseable experiencia y capacidad para trabajar con organizaciones sociales, municipios, servicios públicos y comunidades barriales.
- Deseable experiencia laboral de al menos 1 año y/o conocimiento en materias de seguridad pública e intervenciones socio-comunitarias.
- 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 contar con conocimiento del territorio en que le corresponderá desempeñarse.
- Manejo de herramientas para planificar actividades, rendir informes y documentar procesos.
- Conocimiento de sistemas y programas computacionales.

OCTAVA: Procedimiento para la contratación. Luego de 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, a la brevedad, los antecedentes obligatorios que enseguida se indican de el/la profesional propuesto/a, 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 el/la gestor/a cultural son los siguientes:

- Currículum actualizado;
- Fotocopia cédula de identidad;
- Certificado de antecedentes;
- Fotocopia simple de certificado de título profesional o técnico 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 el/la gestor/a cultural.

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 de que, por cualquier motivo, deba reemplazarse el/la gestor/a cultural que se contrate 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 el/la nuevo/a postulante.

El municipio de el/la gestor/a barrial, deberá aplicar una pauta de evaluación en conjunto con la Subsecretaría al término del periodo de contratación. Esta evaluación deberá ser considerada para una nueva contratación de profesional previamente validado en resguardo del principio de eficiencia y eficacia y con el objeto de asegurar el cumplimiento de los fines del convenio. Dicha Pauta se remitirá al momento de enviar el oficio de validación curricular

NOVENA: Funciones y obligaciones de el/la gestor/a cultural:

1. Diagnosticar, identificar y levantar actores, organizaciones y espacios culturales del barrio, así como de experiencias de memoria patrimonial relevantes para la identidad focal, manteniendo un catastro actualizado.
2. Articular, convocar y coordinar la mesa cultural barrial, promoviendo su vínculo con la mesa barrial general y asegurando la inclusión de NNA y jóvenes en el proceso.
3. Gestionar, difundir, ejecutar y monitorear talleres artísticos y actividades culturales comunitarias, velando por su calidad, pertinencia y masiva convocatoria.
4. Integrar un enfoque de prevención del delito en las acciones culturales, fomentando la apropiación del espacio público, el buen uso del tiempo libre y la reconstrucción del tejido social, buscando el fortalecimiento preventivo a través de la cultura.
5. Organización de hitos barriales: coordinar la ejecución de los hitos culturales definidos por el programa y este convenio.
6. Generar registros formales de todas las actividades como insumo para la supervisión de la ejecución del convenio por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito y el Ministerio de las Culturas y las Artes.
7. Elaborar y remitir reportes e informes sobre la implementación de las actividades realizadas en ejecución de este convenio en el barrio, los que deben ser remitidos a la contraparte técnica de Subsecretaría de Prevención del delito, dentro de los cinco últimos días del mes.
8. Mantener coordinación con la contraparte designada por el Municipio y por la Secretaría de Prevención del Delito en el marco del Programa.
9. Asistir a las actividades y capacitaciones que se programen por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito.
10. Otras funciones que se le encomiendan, las que deberán enmarcarse dentro de los fines de este Convenio en relación al Programa.

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

DÉCIMA: Duración del convenio. El presente convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del último acto administrativo de la Subsecretaría de Prevención del Delito 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 en caso de que corresponda, lo que deberá ocurrir antes del día 30 de septiembre de 2026.

La ejecución de las actividades sólo podrá realizarse hasta el 30 de junio de 2026.

Excepcionalmente, por razones de buen servicio, eficacia, eficiencia y con el objeto de no dilatar la implementación del programa, las actividades que las partes acuerden llevar a cabo en este acto se iniciarán a contar del 01 de diciembre de 2025, sin esperar la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente Convenio.

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 2º del artículo 13 de la Resolución N°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 desde la fecha de inicio del convenio, los que podrán ser rendidos con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio para el pago de honorarios.

DÉCIMO PRIMERA: Ejecución de los hitos. El hito de inicio de la activación comunitaria deberá ser ejecutado dentro de los meses de diciembre de 2025 o enero de 2026.

El hito de cierre de la activación comunitaria deberá ser ejecutado dentro de los meses de marzo, abril, mayo o junio de 2026.

Las actividades mencionadas se ajustarán a lo definido por la mesa de trabajo concertada entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Subsecretaría de la Cultura y las Artes, establecida en el artículo tercero, numeral 2 de la Resolución N°30, y a las necesidades y actores identificados en el trabajo de levantamiento y diagnóstico que será realizado por el/la Gestor/a Cultural como parte esencial de sus funciones.

DÉCIMO SEGUNDA: Modificaciones al convenio. Las partes de mutuo acuerdo podrán modificar o rescindir el presente instrumento, lo que deberá ser sometido a la misma tramitación de este acuerdo de voluntades. Con todo, no se permitirá la extensión del plazo de ejecución del convenio.

DÉCIMO TERCERA: Término anticipado. En caso de que la entidad ejecutora incumpliese gravemente las obligaciones que emanan del presente convenio, la Subsecretaría se reserva la facultad de ponerle término en forma administrativa, unilateral y anticipada.

Se entenderán como incumplimientos graves, entre otros: 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 con lo previsto en este instrumento; destinar los recursos a usos o funciones distintas a las convenidas o a fines ajenos al Programa.

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

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

DÉCIMO CUARTA: De la Rendición de Cuenta. La rendición de cuentas que deberá efectuar la Municipalidad en lo que respecta a la inversión de los recursos recibidos en virtud del presente Convenio, se ajustará a la normativa vigente, en los términos dispuestos por la Resolución Exenta N°1.858, de 15 de septiembre de 2023, 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 subtitulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica, y la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, ambas de la Contraloría General de la República, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

En conformidad a lo señalado en el artículo 26 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público 2025, los saldos de recursos no utilizados o gastos rechazados en virtud de el o los convenio, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República.

DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará 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 del ministro de fe, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, los que deberán ser autorizados por el ministro de fe de la Municipalidad.

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 de Prevención del Delito quedará obligada 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 convenio con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del convenio. 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.

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

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

DÉCIMO SEXTA: Eventos públicos y 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 informados a la Subsecretaría.

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 la Subsecretaría, del programa respectivo y del Municipio, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre si.

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

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

DÉCIMO SÉPTIMA: Comunicaciones. Las comunicaciones formales que se realicen entre los municipios y la Subsecretaría deberán efectuarse a través de la Plataforma DocDigital. En caso de indisponibilidad de la plataforma, podrán derivar los actos administrativos firmados (con firma electrónica avanzada) a la Oficina de Partes mediante correo electrónico a la casilla spd-recepciondigital@minsegpublica.gob.cl

Las comunicaciones que se efectúen en virtud del cumplimiento de las actividades habituales consideradas en este convenio se realizarán mediante correo electrónico a la casilla que previamente informe la contraparte técnica designada.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMO SEGUNDA: Personerías. La representación con la que comparece doña Carolina Leitao Álvarez-Salamanca, por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretaria de Prevención del Delito, dispuesta por el Decreto Supremo N° 347, de fecha 07 de noviembre de 2024, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece don Roberto Francisco Neira Aburto por la Municipalidad constan en

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

El presente instrumento es suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada, bastando una sola copia que será válida para ambas partes.

Firman: Roberto Francisco Neira Aburto, Alcalde, Municipalidad de Temuco; Carolina Leitao Álvarez-Salamanca, Subsecretaria de Prevención del Delito, Ministerio de Seguridad Pública

II: El gasto total que irrogará para la Subsecretaría de Prevención del Delito el financiamiento del convenio que en este acto se aprueba será de \$52.000.000.- y se imputará a la partida 32.02.01.24.03.118.000 del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en concordancia con el certificado de disponibilidad presupuestaria correspondiente.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE



José Manuel Ruiz Yáñez 26/12/2025
Subsecretario de Prevención del Delito (S)

Para verificar documento ingresar en la siguiente url: <https://validadoc.interior.gob.cl/>

Código Verificación: tMtQ9j7n+vlcJMa8l0wnqw==

CBB/GML/LRF/FVB/TCI/JAV/stv

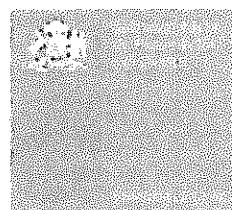
ID DOC : 21868357

Distribución:

1. MUN DE TEMUCO
2. /Subsecretaría de Prevención del Delito/División Jurídica y Legislativa
3. /Subsecretaría de Prevención del Delito/División de Administración, Finanzas y Personas
4. /Subsecretaría de Prevención del Delito/División de Desarrollo Territorial
5. /Subsecretaría de Prevención del Delito/Subsecretaría - Gabinete/Unidad de Auditoría
6. Subsecretaría de Prevención del Delito/División de Administración, Finanzas y Personas/Unidad de Gestión Documental y Archivo Central

Este documento es de carácter interno y no tiene validez legal. No es necesario registrar su firma en el sistema de control de documentos.

Este documento es de carácter interno y no tiene validez legal. No es necesario registrar su firma en el sistema de control de documentos.



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES COMUNITARIAS QUE INCENTIVAN LA CREACIÓN, PROMOCIÓN DEL ARTE, CULTURA Y EL PATRIMONIO BARRIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA SOMOS BARRIO, AÑO 2025, EN EL BARRIO LAS APACHETAS DE DICHA COMUNA, CÓDIGO SB25-ACB-0059.

En Santiago de Chile, a 20 de noviembre de 2025, comparece la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio de Seguridad Pública, en adelante indistintamente también “la Subsecretaría”, representada por su Subsecretaría de Prevención del Delito, doña Carolina Leitao Álvarez Salamanca, según se acreditará, ambas domiciliadas en calle Teatinos N°220, piso 9, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y la Municipalidad de Temuco, en adelante e indistintamente también “la Entidad Ejecutora”, representada por su alcalde don Roberto Francisco Neira Aburto, según se acreditará, domiciliados en Arturo Prat N°650, comuna de Temuco, Región de La Araucanía, por la otra; quienes exponen lo siguiente:

Consideraciones generales.

De conformidad a lo previsto en el artículo 19 de la Ley N°21.730, que crea el Ministerio de Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el órgano de colaboración inmediata del Ministro de Seguridad Pública en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a promover la seguridad, la prevención y reducción del delito, al desarrollo de capacidades y al ejercicio de las facultades regulatorias respecto de las entidades públicas o privadas que cumplan roles coadyuvantes o complementarios de la seguridad pública.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio de Seguridad Pública en relación con la promoción de la seguridad, la prevención y reducción del delito, el desarrollo de capacidades y el ejercicio de facultades regulatorias respecto de las entidades públicas o privadas que cumplan roles coadyuvantes o complementarios de la seguridad pública, debiendo velar por la coherencia de los planes y programas que los demás ministerios desarrollen en este ámbito, para lo cual podrá establecer instancias de coordinación interministerial e interinstitucional, en las materias de su competencia.

De acuerdo con a lo establecido en el artículo segundo y séptimo transitorio de la Ley 21.730 el Ministerio de Seguridad Pública será el sucesor sin solución de continuidad, para todos los efectos legales, reglamentarios y contractuales, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, respecto de las atribuciones de este último que fueron asignadas en virtud de esta ley al primero. Lo anterior será aplicable también, a toda mención que se haga en leyes, reglamentos u otras normas al Ministerio del Interior y Seguridad Pública, sus Subsecretarías y reparticiones en materias, atribuciones, competencias o facultades



PRIMERA: Objeto. Los comparecientes acuerdan que la Subsecretaría entregará recursos al Municipio para que – con cargo a los mismos – ejecute las estrategias definidas en el la Resolución N°30 de 25 de junio de 2025, que aprueba transferencia de recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito y sus modificaciones dispuestas por Resolución N°37 de 20 de octubre de 2025, ambas de la Subsecretaría de las Artes y Cultura, dentro del marco del Programa Somos Barrio de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el barrio Las Apachetas de la comuna.

Siguiendo lo establecido por las antedichas resoluciones, las actividades comunitarias deben ser ejecutadas de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Un hito de inicio, a través del cual comience la ejecución de los talleres, orientado a promover, difundir y convocar la comunidad a todo el ciclo de actividades.
- 2) Talleres semanales para todo público, que incentiven la creación y promoción del arte, la cultura, y el patrimonio barrial.
- 3) Un hito de cierre, realizando un evento masivo de clausura que contemple muestras artísticas, ferias comunitarias, pasacalles y/u otras manifestaciones culturales y artísticas, que apunten a fortalecer la participación ciudadana y la convivencia barrial.

Estas actividades serán gestionadas por un Gestor/a Cultural, que deberá ser contratado para estos efectos con cargo a los mismos recursos en los términos que más abajo se indica, previa validación curricular por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

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 la autoridad;
- b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones;
- c) La Resolución Exenta N°1.858, del 23 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 subtitulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.
- d) La Resolución N°30 de 25 de junio de 2025, de la Subsecretaría de la Cultura y las Artes que autoriza transferencia de recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito dispuesta en la asignación 24-02-003 del programa 01 del presupuesto de gastos de la Subsecretaría de la Cultura y las Artes del año 2025, de la Ley N°21.722, y sus modificaciones dispuestas por la Resolución n°37 de 20 de octubre de 2025, de mismo origen.



que de acuerdo con la ley se radiquen en el Ministerio de Seguridad Pública, y sus Subsecretarías o reparticiones, se entenderán transferidas a éste en su condición de sucesor legal.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito desarrolla el denominado "*Plan Nacional Barrios Prioritarios*", en adelante también "el Plan", que fue aprobado por Resolución Exenta N° 2.053, el 13 de noviembre de 2019. Se trata de una herramienta integral para contribuir en la disminución de los niveles de victimización, las condiciones de violencia y la percepción de inseguridad, y especialmente, el nivel de delitos complejos, mediante una coordinación intersectorial permanente en determinados barrios del país, seleccionados como "prioritarios", el que, según su reformulación para el año 2025, se estructura en tres componentes: 1- Fortalecimiento Comunitario; 2- Integración Urbana y; 3- Prevención y Control Policial en los Barrios, cada uno de ellos con líneas de intervención estratégicas específicas.

A su turno, la Ley N°21.722, de Presupuestos para el Sector Público, año 2025, particularmente, la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 02, Asignación 003, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de la Cultura y las Artes habilita a esta institución a realizar transferencias de recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito para la ejecución de actividades culturales en el marco del programa "Somos Barrio", lo que fue en definitiva materializado mediante Resolución N°30 de 25 de junio de 2025, a su vez modificada por la Resolución N°37 de 20 de octubre de 2025, ambas de la Subsecretaría de la Cultura y las Artes.

Siguiendo lo establecido por las mencionadas Resoluciones, estos fondos deberán ser transferidos a municipalidades en las que se han identificado barrios priorizados para el desarrollo de intervenciones, que consistirán en actividades comunitarias y talleres que incentiven la creación, la promoción del arte, la cultura y el patrimonio barrial, destinada a todo público. Los fondos transferidos por la Subsecretaría de las Artes y Cultura serán ejecutados en el marco del componente "Fortalecimiento Comunitario" antedicho, cuyo objetivo es aumentar el nivel de asociatividad en los barrios intervenidos como mecanismo de prevención comunitaria del delito, con la contratación de un/a Gestor/a Cultural, que tendrá la función de identificar iniciativas pertinentes en la materia, propiciando una activación de la comunidad focalizada en niños, niñas y adolescentes (NNA) y jóvenes a través de actividades de formación artística, cultural y patrimonial, vinculando éstas con un enfoque preventivo comunitario.

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

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



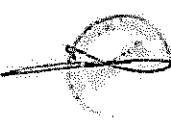
- e) El documento: "Lineamientos Programa Somos Barrio", aprobado por la Resolución Exenta N°3086 del 23 de diciembre de 2024, la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales futuras modificaciones y/o actualizaciones;
- f) El "Manual de Rendiciones de Cuentas de la Subsecretaría de Prevención del Delito", aprobado por Resolución Exenta N°2.267, de 10 de septiembre de 2024, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, y sus eventuales modificaciones o actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con los instrumentos a que se refiere las letras b) y c) precedentes.
- g) Será aplicable, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N°21.643, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, la normativa interna dictada tanto por la entidad ejecutante como por la Subsecretaría de Prevención del Delito, según corresponda, tanto para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo como el procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en lo que sea pertinente a la contratación del/la gestor/a cultural.
- h) Ley N°21.389, de 2021, sobre Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

TERCERA: Transferencia de recursos. Para la ejecución del presente convenio, la Subsecretaría de Prevención del Delito se compromete a transferir a la entidad ejecutora la suma total de **\$52.000.000.-** cantidad que se girará en una sola cuota una vez que se encuentre totalmente tramitado por la Subsecretaría el acto administrativo que apruebe este instrumento y siempre que la Municipalidad mantenga sus rendiciones al día y no presente saldos por rendir y/o reintegrar correspondiente a los fondos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito en cualquiera de sus programas, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.

El Municipio deberá, además -en forma previa y mediante documento dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría- individualizar la cuenta en que se administrarán los recursos que se le entregarán en virtud de este convenio y declarar en forma expresa que se trata de una distinta a aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios. El documento deberá ser suscrito por la jefatura 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 siguiendo en forma referencial la tabla de gastos inserta a continuación, sin exceder de ninguna manera el monto total transferido:

COMUNA-BARRIO	
Hito de inicio barrial	\$20.000.000
Gestor cultural	\$7.500.000
Gastos de operación	\$9.500.000
Hito cierre barrial	\$15.000.000
	\$52.000.000



El itemizado y el desglose definitivo de los gastos asociados a la ejecución de los recursos transferidos en virtud del presente convenio deberán ser informados por la entidad ejecutora al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los 15 días hábiles siguientes a la transferencia de recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, la contratación del/a Gestor/a Cultural se deberá ajustar al siguiente cuadro de gastos, debiendo el contrato de honorarios tener un monto mensual unitario de \$1.071.428 bruto y una duración máxima de 7 meses, teniendo como plazo límite el 30 de junio de 2026:

TABLA PRESUPUESTARIA DE HONORARIOS: BARRIO LAS APACHETAS - COMUNA: TEMUCO				
ITEM SISREC SPD	ITEM			VALOR TOTAL
Gastos de Personal	1. GASTOS EN PERSONAL OPERACIONAL (HONORARIOS)	Mensual unitario		
	1.1. Gestor/a Cultural	\$1.071.428	1	7
Gastos de Operación	2. GASTOS EN SEGURIDAD LABORAL (Seguros de accidentes personales)		VALOR GLOBAL	\$130.000
TOTAL				\$7.630.000

No podrá imputarse a este ítem el pago de bonos y/o 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 del contrato de honorarios respectivo con la finalidad de poder verificar que las boletas de honorarios correspondan a la persona contratada. Además, mensualmente, deberán adjuntar las boletas de honorarios emitidas por el profesional que haya desempeñado funciones durante el mes rendido, juntamente con un informe de las actividades realizadas durante el mes, las que deberán coincidir con las funciones establecidas en su respectivo contrato.

CUARTA: Obligaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito:

- a) Transferir al Municipio la cantidad indicada en la cláusula tercera una vez cumplidas las condiciones acordadas;
- b) Supervisar, monitorear y controlar la correcta ejecución del convenio y de los gastos autorizados con cargo al mismo;
- 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 Municipalidad en cuanto receptora de los mismos;
- d) 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.
- 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 para todo lo que se derive de la ejecución de este convenio.
- c) Ejecutar el programa en conformidad a los términos y condiciones establecidos en las Resoluciones N°30 de 25 de junio de 2025 y N°37 de 20 de octubre de 2025, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, el presente convenio y los lineamientos correspondientes.
- d) Presentar en forma y plazo a la Subsecretaría de Prevención del Delito todos los antecedentes de la persona propuesta para el cargo de gestor/a cultural, en la oportunidad correspondiente.
- e) Monitorear, evaluar y fiscalizar el cumplimiento exacto íntegro y oportuno de las funciones del/la gestor/a cultural. El incumplimiento de esta obligación facultará a la Subsecretaría para terminar el presente convenio.
- f) Rendir cuentas de acuerdo con lo previsto en este instrumento, así como también rendir y/o reintegrar eventuales saldos vencidos;
- g) Todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución y cierre de este convenio.

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

- a) La contratación deberá realizarla a través de contrato a honorarios, instrumento que deberá contener una cláusula que señale que del/la gestor/a cultural contarán con feriado legal y días administrativos en caso que corresponda, 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 gestor/a cultural 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 del/la gestor/a cultural 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 items de personal podrán utilizarse para pagar los honorarios de quien se ausente de sus funciones por accidente, enfermedad o permiso por maternidad, siempre que cumpla con la obligación de cotizar de acuerdo a la normativa vigente y que acredite mediante la presentación de la licencia médica correspondiente ante la Municipalidad, debidamente extendida por un profesional competente, y únicamente por la diferencia que, conforme a la legislación vigente, no quede cubierta por el subsidio por incapacidad laboral al que tenga derecho en el sistema de salud al 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. Será responsabilidad del municipio verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas y el debido resguardo de los recursos públicos en el otorgamiento de estos derechos.

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 del/la gestor/a cultural 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.

Es importante considerar que las licencias médicas que no cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 149 del D.F.L. N°1, de 2005, no generan subsidio y, por tanto, no podrán ser cubiertos con cargo al convenio. 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.

- e) El/la gestor/a cultural 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 se celebren en el marco de este convenio.
- f) Se deberá otorgar las facilidades necesarias para que del/la gestor/a cultural puedan 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 gastos de hospedaje, alimentación, traslados, y transporte cuando corresponda. La asistencia a estas actividades es obligatoria.
- g) El Municipio deberá cautelar que del/la gestor/a cultural 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 del/la gestor/a cultural que desarrolle funciones vinculadas con la ejecución de este Convenio.
- i) El Municipio deberá aplicar lo establecido por la Ley N°21.389 de 2021, sobre Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos. En caso de que del/la gestor/a cultural figure inscrito en el referido Registro en calidad de deudor, el Municipio deberá solicitar la autorización correspondiente para realizar la retención y pago directo al alimentario del monto adeudado y/o de las futuras deudas por pensión de alimentos. La autorización mencionada opera como una condición habilitante para la contratación del/la gestor/a cultural, por lo que, de no ser otorgada, no será posible proceder con su contratación.

Asimismo, deberá adjuntar los antecedentes que acrediten el monto mensual al que asciende la pensión de alimentos a cuyo pago se encuentra obligada, cuando aplique.

Una vez otorgada la autorización, el municipio podrá efectuar la retención de las remuneraciones del/la gestor/a cultural, con el objeto de destinarse al pago de la deuda por pensión de alimentos, de acuerdo con lo decretado judicialmente. La retención se realizará desde el momento en que el/la profesional reciba sus primeros emolumentos, sin necesidad de la aprobación adicional del juez competente.

Esta retención se realizará hasta que del/la gestor/a cultural haya saldado la totalidad de la deuda pendiente o hasta que se presente una resolución judicial o administrativa que disponga lo contrario.

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

- Profesional o técnico con título de universidad acreditada por el Estado de alguna carrera de, al menos, 8 o 4 semestres, respectivamente.
- Deseable formación en gestión cultural, artes, ciencias sociales o áreas afines.
- Deseable experiencia comprobable de al menos 2 años en proyectos de gestión cultural o áreas afines.
- Capacidad demostrada de trabajo en terreno con comunidades barriales.
- Deseable experiencia en diseño y ejecución de proyectos culturales con participación ciudadana.
- Deseable experiencia y capacidad para trabajar con organizaciones sociales, municipios, servicios públicos y comunidades barriales.
- Deseable experiencia laboral de al menos 1 año y/o conocimiento en materias de seguridad pública e intervenciones socio-comunitarias.
- 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 contar con conocimiento del territorio en que le corresponderá desempeñarse.
- Manejo de herramientas para planificar actividades, rendir informes y documentar procesos.
- Conocimiento de sistemas y programas computacionales.



OCTAVA: Procedimiento para la contratación. Luego de 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, a la brevedad, los antecedentes obligatorios que enseguida se indican de el/la profesional propuesto/a, 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 el/la gestor/a cultural son los siguientes:

- Currículum actualizado;
- Fotocopia cédula de identidad;
- Certificado de antecedentes;
- Fotocopia simple de certificado de título profesional o técnico 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 el/la gestor/a cultural.

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 de que, por cualquier motivo, deba reemplazarse el/la gestor/a cultural que se contrate 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 el/la nuevo/a postulante.

El municipio de el/la gestor/a barrial, deberá aplicar una pauta de evaluación en conjunto con la Subsecretaría al término del periodo de contratación. Esta evaluación deberá ser considerada para una nueva contratación de profesional previamente validado en resguardo del principio de eficiencia y eficacia y con el objeto de asegurar el cumplimiento de los fines del convenio. Dicha Pauta se remitirá al momento de enviar el oficio de validación curricular.

NOVENA: Funciones y obligaciones de el/la gestor/a cultural:

1. Diagnosticar, identificar y levantar actores, organizaciones y espacios culturales del barrio, así como de experiencias de memoria patrimonial relevantes para la identidad local, manteniendo un catastro actualizado.
2. Articular, convocar y coordinar la mesa cultural barrial, promoviendo su vínculo con la mesa barrial general y asegurando la inclusión de NNA y jóvenes en el proceso.
3. Gestionar, difundir, ejecutar y monitorear talleres artísticos y actividades culturales comunitarias, velando por su calidad, pertinencia y masiva convocatoria.



4. Integrar un enfoque de prevención del delito en las acciones culturales, fomentando la apropiación del espacio público, el buen uso del tiempo libre y la reconstrucción del tejido social, buscando el fortalecimiento preventivo a través de la cultura.
5. Organización de hitos barriales: coordinar la ejecución de los hitos culturales definidos por el programa y este convenio.
6. Generar registros formales de todas las actividades como insumo para la supervisión de la ejecución del convenio por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito y el Ministerio de las Culturas y las Artes.
7. Elaborar y remitir reportes e informes sobre la implementación de las actividades realizadas en ejecución de este convenio en el barrio, los que deben ser remitidos a la contraparte técnica de Subsecretaría de Prevención del delito, dentro de los cinco últimos días del mes.
8. Mantener coordinación con la contraparte designada por el Municipio y por la Secretaría de Prevención del Delito en el marco del Programa.
9. Asistir a las actividades y capacitaciones que se programen por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito.
10. Otras funciones que se le encomiendan, las que deberán enmarcarse dentro de los fines de este Convenio en relación al Programa.

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

DÉCIMA: Duración del convenio. El presente convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del último acto administrativo de la Subsecretaría de Prevención del Delito 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 en caso de que corresponda, lo que deberá ocurrir antes del día 30 de septiembre de 2026.

La ejecución de las actividades sólo podrá realizarse hasta el 30 de junio de 2026.

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 diciembre de 2025, sin esperar la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente Convenio.

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 2º del artículo 13 de la Resolución N°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 desde la fecha de inicio del convenio, los que podrán ser rendidos con



posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio para el pago de honorarios.

DÉCIMO PRIMERA: Ejecución de los hitos. El hito de inicio de la activación comunitaria deberá ser ejecutado dentro de los meses de diciembre de 2025 o enero de 2026.

El hito de cierre de la activación comunitaria deberá ser ejecutado dentro de los meses de marzo, abril, mayo o junio de 2026.

Las actividades mencionadas se ajustarán a lo definido por la mesa de trabajo concertada entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Subsecretaría de la Cultura y las Artes, establecida en el artículo tercero, numeral 2 de la Resolución N°30, y a las necesidades y actores identificados en el trabajo de levantamiento y diagnóstico que será realizado por el/la Gestor/a Cultural como parte esencial de sus funciones.

DÉCIMO SEGUNDA: Modificaciones al convenio. Las partes de mutuo acuerdo podrán modificar o rescindir el presente instrumento, lo que deberá ser sometido a la misma tramitación de este acuerdo de voluntades. Con todo, no se permitirá la extensión del plazo de ejecución del convenio.

DÉCIMO TERCERA: Término anticipado. En caso de que la entidad ejecutora incumpliese gravemente *las obligaciones que emanan del presente convenio, la Subsecretaría se reserva la facultad de ponerle término en forma administrativa, unilateral y anticipada.*

Se entenderán como incumplimientos graves, entre otros: 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 con lo previsto en este instrumento; destinar los recursos a usos o funciones distintas a las convenidas o a fines ajenos al Programa.

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

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

DÉCIMO CUARTA: De la Rendición de Cuenta. La rendición de cuentas que deberá efectuar la Municipalidad en lo que respecta a la inversión de los recursos recibidos en virtud del presente Convenio, se ajustará a la normativa vigente, en los términos dispuestos por la Resolución Exenta N°1.858, de 15 de septiembre de 2023, 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 subtitulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica, y la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, ambas de la Contraloría General de la República, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

En conformidad a lo señalado en el artículo 26 de la Ley de Presupuestos para el Sector Público 2025, los saldos de recursos no utilizados o gastos rechazados en virtud de el o los convenio, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería General de la República.

DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará 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 del ministro de fe, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, los que deberán ser autorizados por el ministro de fe de la Municipalidad.

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 de Prevención del Delito quedará obligada 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 convenio con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del convenio. 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.



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

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

DÉCIMO SEXTA: Eventos públicos y 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 informados a la Subsecretaría.

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 la Subsecretaría, del programa respectivo y del Municipio, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

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

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

DÉCIMO SÉPTIMA: Comunicaciones. Las comunicaciones formales que se realicen entre los municipios y la Subsecretaría deberán efectuarse a través de la Plataforma DocDigital. En caso de indisponibilidad de la plataforma, podrán derivar los actos administrativos firmados (con firma electrónica avanzada) a la Oficina de Partes mediante correo electrónico a la casilla spd-recepciondigital@minsegpublica.gob.cl

Las comunicaciones que se efectúen en virtud del cumplimiento de las actividades habituales consideradas en este convenio se realizarán mediante correo electrónico a la casilla que previamente informe la contraparte técnica designada.

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

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



A handwritten signature in black ink is positioned above a circular official seal. The seal contains the text "SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO" and "DIRECTOR" around the perimeter, with the date "2023" in the center.

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

A su vez, independiente de cuál sea el valor de los bienes, deberá mantenerse, por la entidad ejecutora, un control administrativo que incluya el control físico de las especies. Para dar cumplimiento a dichas obligaciones, la entidad ejecutora debe realizar un Listado de todos los bienes que se adquieran con ocasión de este convenio. Tal listado debe ser entregado a la Subsecretaría de Prevención del Delito como documento adjunto en el informe de Sistematización según sea el caso, junto con una copia del control administrativo y/o registro de ingreso de los bienes al inventario, en los casos que corresponda.

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

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

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

VIGÉSIMO SEGUNDA: Personerías. La representación con la que comparece doña Carolina Leitaq Álvarez-Salamanca, por la Subsecretaría, consta de su designación como Subsecretaria de Prevención del Delito, dispuesta por el Decreto Supremo N° 347, de fecha 07 de noviembre de 2024, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece don Roberto Francisco Neira Aburto por la Municipalidad constan en Acta de Proclamación de Alcalde y Concejales, del Tribunal Electoral Regional de la Araucanía, de 21 de noviembre de 2024.



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

El presente instrumento es suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada, bastando una sola copia que será válida para ambas partes.

ROBERTO FRANCISCO NEIRA ABURTO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

CAROLINA LEITAO ÁLVAREZ-
SALAMANCA
SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN
DEL DELITO
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA



Juan Sánchez Rojas
Secretario Municipal

Firmante

IDDOC:21818014

Nombre: Javiera Patricia Ahumada Villar
Cargo: Jefa de División Jurídica y Legislativa
Autoridad: División Jurídica y Legislativa- SPD
Organización: SUBSECRETARIA DE PREVENCION DEL DELITO

Firmado electrónicamente con firma simple

