

BUIN,

18 JUN 2025

DECRETO ALCALDICIO N° 2156 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 8, 12, 63 letra i) Art. 65 letra j) de la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1.- Que por Decreto Alcaldicio N°2773 de fecha 23 de octubre 2018, el Sr. Alcalde delega en el Administrador Municipal Sr. Juan Astudillo Araya, atribuciones y facultades Alcaldicias.

2.- Memorándum N°396 de fecha 16 de junio del 2025, de la Dirección de Asesoría Jurídica, solicita al Sr. Alcalde incorporar en la Tabla del Concejo Municipal acuerdo para aprobar la "Ordenanza de Subvenciones de la Municipalidad de Buin".

3.- El Acuerdo N°94 de Sesión Ordinaria N°27 de fecha 18 de junio de 2025.

DECRETO

1.- Apruébese Acuerdo N°94 de Sesión Ordinaria N°27 de fecha 18 de junio de 2025, del Concejo Municipal, que por unanimidad de los miembros del Concejo se aprueba la "Ordenanza de Subvenciones de la Municipalidad de Buin".

ORDENANZA DE SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: La presente Ordenanza regula el procedimiento de otorgamiento, supervisión y rendiciones de las subvenciones asignadas por la Municipalidad de Buin, en conformidad a las atribuciones que la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades le confiere.

Artículo 2°: Las subvenciones municipales se encuentran reguladas por lo dispuesto en el artículo 5 letra g) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, donde se establece que las municipalidades tendrán la facultad de otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales señaladas en el artículo 4 del mismo cuerpo normativo que, se indican a continuación:

- a) La educación y la cultura.
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente.
- c) La asistencia social y jurídica.
- d) La capacitación la promoción del empleo y el fomento productivo.
- e) El turismo, el deporte y la recreación.



- f) La urbanización y la vialidad urbana y rural.
- g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias.
- h) El transporte y tránsito públicos.
- i) La Gestión del Riesgo de Desastres en el territorio de la comuna, la que comprenderá especialmente las acciones relativas a las Fases de Mitigación y Preparación de estos eventos, así como las acciones vinculadas a las Fases de Respuesta y Recuperación frente a emergencias.
- j) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de la función del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad.
- k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- m) La promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de vulneraciones de derechos y la protección general de los mismos.

Los fondos que, se entreguen por concepto de subvenciones deberán necesariamente destinarse a los programas, proyectos y objetivos para la cual fueron concedidos.

Artículo 3°: Las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro subvencionadas sólo podrán destinar los fondos entregados mediante subvención a financiar las actividades y/o proyectos relacionados al arte y la cultura, la educación, la capacitación, protección del medio ambiente, la salud, el deporte, la recreación, el turismo y en general, todas aquellas de interés común en el ámbito local.

Artículo 4°: Las subvenciones se otorgaran conforme a los montos autorizados por el Concejo Municipal previo a su entrega, no superando en conjunto al siete por ciento del presupuesto municipal, exceptuándose de este límite las subvenciones y aportes de educación, de salud o de atención de menores que les hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el decreto con fuerza de ley N°1-3.063, del Ministerio del Interior, de 1980, cualquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos, tal como lo dispone la letra g) del artículo 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En virtud de lo anterior, la Municipalidad de manera anual y de forma permanente hará entrega de subvenciones fijas a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente con el cumplimiento de las funciones municipales, previo acuerdo del Concejo Municipal.

El monto máximo de otorgamiento de subvención a entregar a la Institución u Organización, estará definido por el tipo de proyecto postulado.



Artículo 7°: Las solicitudes de subvenciones, deberán ser ingresadas por Oficina de Partes de la Municipalidad dentro del siguiente plazo ordinario:

- ✓ Enero a Febrero (lunes a viernes de 8:30 hasta las 14:00 horas). Marzo: se informará de las solicitudes ingresadas.
- ✓ Abril a mayo (lunes a viernes de 8:30 hasta las 14:00 horas). Junio se informará de las solicitudes ingresadas.
- ✓ Julio a Agosto (lunes a viernes de 8:30 hasta las 14:00 horas). Septiembre: se informará de las solicitudes ingresadas.

Excepcionalmente y por motivos debidamente justificados, el municipio podrá evaluar solicitudes de subvención fuera del plazo señalado, las cuales se considerarán subvenciones extraordinarias, y se deberán regir, de acuerdo a lo establecido en el Título IV del presente instrumento.

Artículo 8°: Las personas jurídicas públicas o privadas sin fines de lucro, al momento de solicitar una subvención, deberán adjuntar al formulario de postulación, los siguientes antecedentes:

a) Solicitud por escrito en la Municipalidad. El formulario existente para este efecto estará disponible en la página web de la Municipalidad y en formato físico en la Oficina de Partes del municipio.

- b) En la solicitud deberán señalar la iniciativa o proyecto a presentar, dicho formulario deberá ser firmado por la directiva de la organización, al menos su presidente/a, secretario/a y tesorero/a.
- c) Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica, emitido por el Registro Civil e Identificación, la Secretaría Municipal, el Instituto Nacional del Deporte o el Ministerio de Economía, según corresponda, con una vigencia máxima del documento de treinta días corridos, contados desde el ingreso de la solicitud al municipio.
- d) Certificado de vigencia de la directiva, emitido por el Registro Civil e Identificación, la Secretaría Municipal, el Instituto Nacional del Deporte o el Ministerio de Economía, según corresponda, con una vigencia máxima del documento de treinta días corridos, contados desde el ingreso de la solicitud al municipio.
- e) Nombre de la institución u organización, domicilio, RUT, número de teléfono de contacto, correo electrónico y número de la personalidad Jurídica.
- f) En el caso de las organizaciones religiosas constituidas por la Ley N°19.638, sólo deberán adjuntar el certificado que indica la inscripción de la entidad religiosa en el registro del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- g) Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT).
- h) Certificado de inscripción en el registro N°19.862, de colaboradores del estado (www.registros19862.cl).
- i) Certificado de rendición de fondos otorgado por la Dirección de Administración y Finanzas del municipio.
- j) 3 Cotizaciones o documentos similares que acredite los costos asociados para la ejecución del proyecto.
- k) Formulario de Declaración Jurada Simple, firmada por la directiva vigente de la persona jurídica que acredite el aporte que realizará para la ejecución del proyecto.



Artículo 9°: Conjuntamente con la solicitud de subvención, el representante de la institución u organización requirente, deberá acompañar el formulario correspondiente al Proyecto de la solicitud de subvención, señalando la siguiente información:

- a) Nombre del proyecto: corresponde a la nominación del proyecto a realizar con la subvención.
- b) Justificación del proyecto: corresponde a la fundamentación del proyecto, en virtud de una problemática planteada que se requiere resolver.
- c) Objetivo general del proyecto: corresponde al propósito que se desea lograr con la ejecución del proyecto.
- d) Número aproximado de personas que beneficiaría el proyecto: corresponde a la cuantificación de la población a la que beneficiaría el proyecto.
- e) Lugar donde se desarrollará el proyecto: corresponde al lugar y/o espacio físico donde se desarrollará el proyecto.

f) Área específica que abarcará el desarrollo del proyecto: corresponde al área o función compartida del municipio como, por ejemplo: Arte, Cultura, Educación, Capacitación, Protección del Medio Ambiente, Salud, Deporte, Recreación, Turismo, Seguridad Ciudadana, Participación Ciudadana, Prevención de riesgos, entre otras que se encuentren en el artículo 4° de la Ley N°18.695.

g) Acciones a realizar para alcanzar el objetivo del proyecto: corresponde al detalle de las acciones o actividades a realizar para ejecutar el proyecto y lograr su objetivo.

h) Detalle de los costos asociados al proyecto que se requieren financiar: desglose de los costos implicados para poder realizar el proyecto.

i) Aporte de su Institución u Organización para realizar el proyecto: corresponde al aporte monetario o en recursos físicos valorizados en pesos que la organización debe realizar y el cual corresponde como mínimo al 5% del monto a solicitar. Este, deberá ser respaldado mediante una declaración Jurada Simple firmada por la directiva vigente de la organización solicitante según formulario de Declaración jurada simple, formato entregado por el municipio.

j) Monto total de la subvención solicitada: corresponde al monto en pesos que, la institución u organización solicita al municipio para el financiamiento de su proyecto.

TITULO III

PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE SUBVENCIÓN

Artículo 10°: Las solicitudes de subvención deberán ser dirigidas a nombre del Alcalde(sa) e ingresadas en Oficina de Partes del Municipio, dentro de los plazos establecidos en el artículo 7° del presente instrumento.



La supervisión del cumplimiento de esta Ordenanza corresponderá al director o directora de la Secretaría Comunal de Planificación, a través del departamento de presupuesto o al funcionario que este designe, por decreto Alcaldicio, quien recepcionará, registrará y evaluará las solicitudes ingresadas.

Artículo 11: La evaluación de solicitudes se realizará, dentro de un plazo de 20 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud, por parte del Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones.

Artículo 12: En dicho período de evaluación, el Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones, realizará la revisión de solicitudes, pudiendo hacer observaciones, en relación al cumplimiento de los requisitos indicados en el título II del presente instrumento.

Artículo 13: Si las solicitudes de subvención son observadas, la institución u organización solicitante deberá subsanar las observaciones realizadas, en un plazo de 10 días hábiles, contados desde su notificación.

La notificación de las observaciones, se realizará mediante correo electrónico, informado en la solicitud de subvención.

Artículo 14: Una vez terminado el plazo de evaluación de las solicitudes, el Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones, clasificará las solicitudes en estado elegible y no elegible.

Artículo 15: Se considerarán solicitudes de subvención elegibles, aquellas solicitudes que, luego del proceso de evaluación, cumplan con los requisitos indicados en el título II del presente reglamento.

Artículo 16: Se considerarán solicitudes de subvención no elegibles, aquellas solicitudes que luego del proceso de evaluación, no cumplan con los requisitos indicados en el título II del presente reglamento.

Artículo 17: Luego de evaluar todos los requerimientos en los plazos establecidos, el Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones, informará al Alcalde (sa) de todas las solicitudes registradas y evaluadas, con sus respectivos estados (elegible/no elegible) en tres procesos al año:

a) **Primer Proceso Informativo de Marzo:** se informarán todas las solicitudes ingresadas entre enero y febrero que, hayan sido evaluadas y clasificadas en estado elegible/no elegible. El plazo máximo para informar estas solicitudes, será el último día hábil de marzo.

b) **Segundo Proceso Informativo de Junio:** se informarán todas las solicitudes ingresadas entre abril a mayo que, hayan sido evaluadas y clasificadas en estado elegible/no elegible. El plazo máximo para informar estas solicitudes, será el último día hábil de junio.

c) **Tercer Proceso Informativo de Septiembre:** se informarán todas las solicitudes ingresadas entre julio y agosto que, hayan sido evaluadas y clasificadas en estado elegible/no elegible. El plazo máximo para informar estas solicitudes, será el último día hábil de septiembre.



Artículo 18: El Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones, requerirá autorización del alcalde para desestimar toda solicitud que, no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el Artículo N°4 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumpla con los documentos y plazos exigidos en la presente Ordenanza. Además, deberá verificar que, la institución postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuenta en forma íntegra y oportuna. Para lo cual podrá solicitar informe a Dirección Administración y Finanzas, la que verificará si no tiene impedimentos por rendiciones pendientes.

Artículo 19: Los proyectos presentados, serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

- 1) Grado de cobertura o número de beneficiarios directos.
- 2) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto.
- 3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio.

4) Pertinencia de la Subvención: evaluación de carácter cualitativo, de acuerdo a lo informado por la Secretaria Comunal de Panificación, en el que se indique factores a evaluar, tales como cantidad de beneficiados, existencia de otros programas de intervención, tipo de problemática que se pretende abordar, entre otros.

En virtud de lo anterior, cada año el Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones, elaborará una Tabla de Ponderación de los criterios ya señalados, para efectuar la evaluación de los proyectos.

Artículo 20: Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados, el Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones, elaborará un informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según los porcentajes de evaluación obtenidos.

Artículo 21: Con dicho Informe, el Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones, procederá a hacer una proposición de asignación del monto de subvención para cada proyecto, lo que podrá ser modificado por el Alcalde(sa), quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido a la sanción del Honorable Concejo Municipal.

Las entidades cuyas solicitudes fueran desestimadas, en conformidad a este proceso, deberán ser válidamente notificadas, para que, si lo estiman procedente, en el plazo de 5 días desde su notificación, realicen ante la autoridad comunal las reclamaciones que estimen pertinentes. Lo anterior, será evaluado y resuelto por la autoridad previo informe de SECPLA, al respecto.

TITULO IV

PROCESO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN

Artículo 22: Los informes serán sometidos a consideración del Alcalde(sa), para su autorización y posteriormente, en caso de que proceda, serán presentadas al Concejo Municipal para su aprobación. Se considerarán sólo aquellas en estado elegible.



Artículo 23: La(s) Solicitud(es) de Subvención elegibles informadas al Alcalde (sa), deberán ser gestionadas por la Secretaría Comunal de Planificación, para ser incorporarlas como punto de tabla para acuerdo del Concejo Municipal, en la sesión ordinaria u extraordinaria que corresponda, adjuntando todos los antecedentes indicados en el título II de la presente ordenanza, más los certificados de disponibilidad presupuestaria emitido por Secretaria Comunal de Planificación y de flujo de caja emitido por Dirección Administración y Finanzas.

Artículo 24: De ser rechazada(s) la(s) solicitud(es) de subvención(es), sometidas a acuerdo del Concejo Municipal, podrán volver a solicitar la subvención, en la convocatoria siguiente.

Artículo 25: De ser aprobada(s) la(s) solicitud(es) de subvención(es), sometidas a acuerdo del Concejo Municipal, se procederá con la gestión del decreto que aprueba el acuerdo del Concejo Municipal, y posteriormente el decreto que otorga la subvención Municipal.

Artículo 26: Con el Decreto Alcaldicio que, otorga la subvención municipal, el Alcalde(sa), instruirá a la Dirección Jurídica la redacción del Convenio de Subvención Municipal entre la organización y el municipio.

Artículo 27: El convenio respectivo, deberá indicar:

- a) Nombre, Rut y domicilio de la institución beneficiaria.
- b) Nombre, Rut y domicilio del representante legal.
- c) Objeto específico de la subvención o aporte.
- d) Monto total que se entrega.
- e) Monto y periodicidad de las cuotas a entregar.
- f) Acuerdo del Concejo aprobando la entrega o aumento de la subvención o aporte.
- g) Plazos de rendición de los fondos entregados en subvención.
- h) Profesional encargado del seguimiento de la ejecución del proyecto subvencionado.

Artículo 28: El convenio deberá ser suscrito por el representante legal de la organización beneficiaria y por el Alcalde(sa).

Artículo 29: Con el Convenio decretado en conjunto con el decreto que otorga la subvención. Para hacer efectiva la entrega del dinero, la Dirección de Administración y Finanzas emitirá un Decreto de Pago, el cual será revisado, aprobado y tramitado por las unidades correspondientes.

La Dirección de Administración y Finanzas llevará un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención
- c) Monto total aprobado
- d) Monto total entregado a la fecha
- e) Saldo por entregar
- f) Rendición de cuenta y fecha de ella
- g) Saldo por rendir y fecha de rendición.



BUIN
Ilustre Municipalidad

Artículo 30: No podrán solicitar subvenciones aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes con la municipalidad.

TITULO V

OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 31: De manera excepcional y por motivos debidamente justificados, se otorgarán subvenciones extraordinarias fuera del plazo de las convocatorias a subvenciones ordinarias.

Artículo 32: La organización postulante a una subvención extraordinaria deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el Título II del presente cuerpo normativo.

Artículo 33: La entrega de subvenciones extraordinarias estará sujeta además del cumplimiento de los requisitos antes señalados, a la disponibilidad presupuestaria existente.

Artículo 34: Las solicitudes de subvención extraordinaria, deberán presentarse por Oficina de Partes, para autorización del alcalde(sa) y con la documentación solicitada de acuerdo al procedimiento señalado en el presente reglamento.

Artículo 35: No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes con la municipalidad.

Artículo 36: Las organizaciones e instituciones beneficiadas, solo podrán recibir una subvención extraordinaria al año, siempre y cuando no tenga rendiciones de cuenta pendientes.

TITULO VI

RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 37: Todas las Instituciones u Organizaciones que, reciban una subvención de la municipalidad, deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a ella, cumpliendo con la normativa legal.

Artículo 38: Las rendiciones de cuentas, se deberán realizar una vez efectuados los gastos correspondientes al proyecto financiado, y dentro del plazo que, se establezca en el respectivo convenio que cada institución firme con la Municipalidad, el cual no podrá exceder el día 31 de diciembre del año en el cual se entregaron los recursos.

Artículo 39: La rendición de cuentas es obligatoria, y corresponde a un requisito fundamental para ser beneficiario de nuevos recursos municipales.



Artículo 40: Para realizar la rendición, la institución u organización subvencionada, deberá solicitar directamente en la Dirección de Administración y Finanzas, los Formularios "Rendición De Subvención" y "Detalle de Gasto", acompañando los comprobantes originales de los gastos incurridos en el proyecto, y sus justificaciones, en la forma que establezca la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 41: Además de completar los formularios de rendición mencionados en el artículo anterior, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

a) Copia del comprobante de recepción de recursos por parte de la institución, donde se compruebe el ingreso de los fondos entregados por la municipalidad.

b) Boletas y/o facturas originales autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos (SII) que, acrediten la utilización de los fondos entregados, las cuales deberán ser firmadas al reverso del respectivo documento con firma del presidente de la Institución u Organización, o bien algún integrante de la directiva vigente. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido, en caso de identificar sólo el número de guía de despacho, se deberá de acompañar tal documento.

c) En caso que, el gasto corresponda a servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio u honorario, correspondiendo a la institución beneficiaria realizar la retención siempre que la Institución u Organización sea la retenedora del impuesto, declaración y pago de impuesto mensual, para dicha boleta de honorarios, declaración que será parte de la Rendición de Cuentas.

d) Se deberá acompañar, si la Dirección de Administración y Finanzas así lo dispusiera, medios de verificación como fotografías, listados de beneficiarios, fotos de producto adquiridos u otros medios de prueba de la realización del proyecto.

e) Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la Institución u Organización, a la cual se le otorgó subvención municipal.

f) Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que, aprueba la entrega de la subvención a la institución y dentro del año calendario correspondiente.

g) Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.

h) No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.

i) Para aquellas Instituciones u Organizaciones que, rindan recursos con Boletas de Honorarios, se recomienda no presentar desglose de impuesto y en el caso de venir el impuesto desglosado se debe acompañar el formulario que acredite el pago del mismo (Formulario N°29 SII).



Artículo 42: Una vez completados ambos formularios de rendición y detalle de gastos, con los documentos de respaldo adjuntos, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Buin, de lunes a viernes, desde 08:30 hasta las 14:00 horas.

Artículo 43: Las Instituciones u Organizaciones que, por algún motivo no pudieron concretar la ejecución del proyecto o realizaron gastos por menos dinero de lo presupuestado, disponiendo de algún remanente o saldo, deberán reintegrar dichos fondos en arcas Municipales, la que otorgara como comprobante la respectiva orden de ingreso. Siendo adjuntada dicha copia, en la respectiva rendición para cuadratura de los saldos y para proceder a su contabilización respectiva.

Artículo 44: Las Instituciones u Organizaciones receptoras de recursos, no tienen facultad para cambiar el objetivo para los cuales fueron otorgados.

No obstante, en caso de requerir la modificación del proyecto aprobado, deberán realizar la solicitud correspondiente a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, indicando los motivos de la modificación, sus fundamentos y la propuesta de modificación.

Debiendo dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a) El cambio solicitado debe tener directa relación con el cumplimiento de los objetivos sociales propios de la organización respectiva.
- b) El monto de la subvención debe ser el mismo de la subvención original otorgada.
- c) El Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones, informará la factibilidad de acceder al cambio de objeto del proyecto al Alcalde(sa), para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior sanción a través de un Decreto Alcaldicio.
- d) Se podrán realizar cambios al objetivo del proyecto presentado, solo una vez. Este cambio deberá estar debidamente justificado, y deberá realizarse durante el año en que recibió la subvención, y debe ser aprobado por el Honorable Concejo Municipal.

La Institución u Organización sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de objetivo, a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo apruebe.

Artículo 45: Una vez aprobada la rendición presentada por la Institución u Organización, el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, procederá a registrar y revisar la rendición presentada.

De ser aprobada, la rendición quedará saldada por los recursos entregados. En caso de que se deba corregir la rendición, se comunicará al representante de la Institución u Organización para subsanar la misma, teniendo para ello un plazo de 10 días hábiles, contado desde su notificación mediante correo electrónico, u otro medio idóneo y eficaz para dicho objetivo, informado en la solicitud de subvención.



BUIN
Ilustre Municipalidad

Artículo 46: Las Instituciones u Organizaciones que, no rindan los recursos entregados como subvención, no podrán ser beneficiados con la entrega de nuevos fondos, hasta que realicen la rendición correspondiente o reintegren la totalidad de los recursos en arcas municipales.

Artículo 47: La Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Buin, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones, cuando no cumplan con lo estipulado en los respectivos convenios, firmados entre las instituciones u organizaciones y la Municipalidad, y en lo que indique la presente ordenanza.

Artículo 48: Las instituciones que, al 31 de diciembre de cada periodo contable, no hubieren realizado la rendición sobre los recursos otorgados, podrán solicitar antes de su vencimiento y por Oficina de Partes, la correspondiente solicitud de ampliación de plazo por motivos excepcionales y debidamente fundados en conformidad a la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

Asimismo, y en armonía al artículo 13 de la Resolución N° 30 de 2015, antes referida, en casos calificados, podrá incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos.

Artículo 49: El incumplimiento a los artículos precedentes, relativos a la forma y plazo para efectuar las rendiciones, dará derecho a este municipio a ejercer las acciones judiciales de cobro que resulten pertinentes.

TITULO VII

FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE SUBVENCIONES

Artículo 50: La Ilustre Municipalidad de Buin, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

Artículo 51: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.



TERMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO DE SUBVENCIONES

Artículo 52: En el evento que la institución u organización incumpla alguna de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y en el Convenio de Transferencia, la Municipalidad de Buin estará facultada para que unilateralmente ponga término anticipado al mismo, requiriendo total o parcialmente la devolución de los recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y judiciales para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

Artículo 53: Causales. Son causales de término anticipado, las siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Si la organización beneficiaria no inicia oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el convenio y según reciba los recursos.
- c) Por disolución de la organización responsable del proyecto.
- d) Por presentarse un estado de notoria insolvencia de la organización responsable.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Por fuerza mayor o caso fortuito.

g) Por la utilización de los recursos asignados, en actividades ajenas al proyecto.

h) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y/o fiscalización realizada por la Municipalidad o por el órgano contralor competente.

i) Por no entregar información fidedigna en el período de supervisión o auditoría del proyecto.

j) Por incumplimiento grave de las obligaciones contempladas en la presente Ordenanza y en el convenio suscrito por las partes, por causas o hechos imputables a la organización responsable.

Artículo 54: Procedimiento: Según el resultado de las actividades de fiscalización, el funcionario a cargo de la supervisión informará por escrito al Alcalde(sa) sobre el avance de la ejecución del Proyecto y el estado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y en el Convenio de Transferencia, pudiendo proponer el término anticipado del Convenio. De estimarse pertinente, previo acuerdo del Concejo Municipal, conforme a la letra h) del artículo 65 de la Ley N°18.695, el Alcalde(sa) determinará el término anticipado mediante decreto alcaldicio, el



BUIN
Ilustre Municipalidad

que será notificado al representante legal de la Institución u Organización. A partir de la notificación del precitado decreto, la Organización deberá abstenerse de seguir ejecutando los recursos municipales y proceder al reintegro de los fondos, dentro del plazo que en dicho acto se indique. Respecto de tal decisión, la Institución u Organización interesada podrá presentar el recurso de reposición contemplado en el artículo 59 de la Ley N°19.880, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación. La presentación de este recurso u otra acción, no suspenderá los efectos del término anticipado del convenio. Una vez que se encuentre firme la decisión de poner término anticipado al convenio, la Municipalidad de Buin podrá iniciar las acciones administrativas y/o judiciales para el obtener el reintegro total o parcial de los recursos otorgados, según grado de cumplimiento del proyecto.

REINTEGRO DE LOS RECURSOS

Artículo 55: También procederá el reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

- a) Renuncia del beneficio.
- b) Recursos no ejecutados.
- c) La no presentación de la rendición de cuentas.
- d) Recursos observados o rechazados, según resultado de la rendición de cuentas.

El incumplimiento de esta obligación, facultará a la Municipalidad de Buin para iniciar las gestiones de cobranza por la vía administrativa, y consecuencialmente, por la vía judicial de los montos correspondientes.

Artículo 56: El reintegro o devolución deberá efectuarse mediante pago, en cajas de Tesorería Municipal o a través de medios electrónicos según plataforma disponible por el municipio. Para

estos efectos, el interesado deberá exhibir los antecedentes del reintegro que le solicite la Oficina de Rentas Municipales para preparar el giro de "Orden de Ingreso Municipal", como lo son: decreto de pago, decreto que ordena el término anticipado del convenio, carta de renuncia al beneficio, el rechazo de la rendición, etc. Cuando se trate de saldos no ejecutados, copia de la orden de ingreso deberá anexarse a los antecedentes de la rendición de cuenta respectiva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO PRIMERO: La ordenanza deberá publicarse en el sitio electrónico de la Municipalidad de Buin, [www. Buin.cl](http://www.Buin.cl)

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta ordenanza comenzará a regir a partir de 30 días corridos contados desde su publicación en el portal electrónico del Municipio.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

JAA.GM6.apg.jzm

Distribución:

- ° DAF
- ° Secpla
- ° Dirección Jurídica
- ° Dirección de Control
- ° Archivo SECMU



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Por Orden del Sr. Alcalde