



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALTAL

Taltal ciudad limpia... Un nuevo horizonte por descubrir



www.taltal.cl

I. MUNICIPALIDAD DE TALTAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
**REGLAMENTO DE SUBVENCIONES
2020**





INTRODUCCION

La Municipalidad de Taltal conforme lo establecido la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, regulará mediante el presente manual los mecanismos mediante los cuales las organizaciones territoriales y funcionales con personalidad jurídica sin fines de lucro, directorio vigente, antigüedad mínima de seis meses desde su constitución, sin rendiciones pendientes en la Dirección de administración y Finanzas, con actividades en la comuna de Taltal, inscritas en el registro Ley 19.862 Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, mediante un sistema que considera un aporte a la organización que postula a través de una subvención municipal.

Requisitos generales de las organizaciones:

- ▶ Ser una persona jurídica de carácter público o privada sin fines de lucro.
- ▶ Tener personalidad jurídica y directiva vigente.
- ▶ Organización con actividades en la comuna y personalidad jurídica local otorgada por el Secretario Municipal.
- ▶ Antigüedad mínima de la organización 6 meses a la fecha de la entrega de fondos, desde la fecha de la elección.
- ▶ Estar inscrito en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862.
- ▶ No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio ya sea por subvenciones o por presupuestos participativos.
- ▶ Poseer Rol Único Tributario de la organización.
- ▶ Poseer cuenta de ahorro, corriente o a la vista, en alguna institución bancaria a nombre de la organización.

OBJETIVO GENERAL

“Colaborar con recursos económicos y/o materiales para contribuir a financiar actividades y proyectos específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren en el cumplimiento de las funciones municipales.”

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados y gestionados por las mismas organizaciones con personalidad jurídica adquirida en la comuna y con actividades dentro de la comuna de Taltal, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización. Al fomento de la autogestión, la participación comunitaria y al establecimiento de redes apoyo a nivel comunal y provincial.



GENERALIDADES

ARTICULO 1°

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por subvención toda cantidad de dinero y/o especies otorgadas por la ilustre Municipalidad de Taltal a título determinado o no, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público y cuyo uso está sujeto a control. En tanto se reconoce este derecho, para todas las organizaciones estipuladas en el presente cuerpo regulatorio, las que podrán hacer uso de él, en plena autonomía y responsabilidad.

ARTICULO 2°

La subvención está establecida en la ley Orgánica Municipal Artículo 5, letra g y consiste en el aporte de recursos con la finalidad de ayudar en la ejecución de un proyecto determinado que presente una Persona Jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro y que sea de interés del Municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4, de la Ley por los ámbitos de:

- 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 y 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 infraestructurales sanitarias;
- h)-. El transporte y tránsito públicos;
- i)-. La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- j)-. El apoyo de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo de 90 de la Constitución Política;
- k)-. La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres;
- l)-. El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local



TITULO II

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE SUBVENCIÓN ARTICULO 3°

Presentar el proyecto, más toda la documentación requerida en una carpeta en la Oficina de parte de la Municipalidad de Taltal en horario de atención desde las 08-30 hasta las 14-00 a más tardar el día 23 de Marzo del año 2020.

La subvención debe contar con los siguientes documentos:

- 1) Carta dirigida a nombre del Sr. Alcalde don **Sergio Orellana Montejo**, ubicada en calle Prat 515.
- 2) La subvención se postulara a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, escrito a computador, máquina o letra imprenta clara. (Anexo 1)
- 3) Certificado de personalidad jurídica con directiva vigente al año de solicitud, otorgado por REGISTRO CIVIL (ORIGINAL).
- 4) Certificado de Directiva Vigente de la Organización con un máximo de antigüedad de 30 días REGISTRO CIVIL (ORIGINAL).
- 5) Fotocopia Simple del RUT de la organización E- RUT.
- 6) Fotocopia Simple de Cedula de Identidad del Representante Legal de la Organización. (por ambos lados)
- 7) Todas las organizaciones postulantes deberán estar inscritas en el registro público de organizaciones receptoras de subvenciones o transferencias, de acuerdo a la Ley 19.862. Presentar copia con representante legal actualizada.
- 8) Presentar certificado de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad (En caso de no haber rendido al Municipio, este documento quedará a la espera de la rendición). Así mismo, organizaciones que no estén penalizadas por ejecución del año 2019.
- 9) Copia de libreta de ahorro de la organización o documento del banco que acredite la cuenta, actualizada con un máximo de 30 días.
- 10) Presentar 3 cotizaciones por cada recurso material a adquirir. En caso de no contar con un formato, la municipalidad proveerá de un formato (Anexo)
- 11) a) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere o donde se guardará el equipamiento en caso de que la organización no cuente con sede. En formato carta dirigido al alcalde con dirección del lugar, firmado por la directiva. b) Acreditación de propiedad certificado de dominio, comodato, concesión u otro. (Presentar solo para proyectos de construcción, reparación o ampliación de bienes inmuebles y para proyectos de adquisición de bienes muebles que requieren de instalación permanente).
- 12) Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto firmado por un mínimo de 15 socios/as y con copia del libro de socios/as (Anexo N° 2).
- 13) Todos los antecedentes técnicos necesario para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campamento deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específico, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, etc.
- 14) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.



TITULO III

MARCO PRESUPUESTARIO

ARTICULO 4°

Las subvenciones no podrán exceder en conjunto al 7 % del Presupuesto Municipal, exceptuando de este límite a las subvenciones destinadas al Cuerpo de Bomberos, u otros que determine el Honorable Concejo Municipal como también los aportes que el Municipio destine a las áreas de Educación, Salud, Cementerio, que les hayan sido traspasadas a la Municipalidad.

Asimismo, serán organizaciones postulantes sólo aquellas organizaciones territoriales y funcionales. No obstante, organizaciones como Integra, Conapran, Comedor católico y Bomberos como organizaciones subvencionadas del sector privado no deberán postular y aporte se realizará por medio de compra municipal y entrega en bienes, y postulación de organizaciones funcionales locales que se encarguen de administrar el monto y realizar el gasto en la comuna, además, estos no quedan exentos de rendición de gastos.

ARTICULO 5°

Presentar un Proyecto o Programa por organización, que la solicitud de subvención como tenga como tope los 800.000 en caso de ser organizaciones territoriales y 600.000 en caso de ser organizaciones funcionales, y deberá ejecutarse en un plazo que no exceda 4 meses desde la entrega del cheque de la subvención. Se entregará en 1 pago al contado post aviso y notificación a la organización.

Se deberá tener en consideración que el Presupuesto Municipal es una estimación de Ingresos y Egresos por lo cual en su oportunidad de I. Municipalidad de Taltal, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará dicha entrega de la subvención en armonía con el comportamiento de los ingresos que tenga la municipalidad.



TITULO IV FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

ARTICULO 6°

El Municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos. Este aporte se acreditará a través de un acta de adjudicación del proyecto por parte del Dirección de Administración y Finanzas y serán rendidos al finalizar las actividades antes del **10 de Octubre del año** en 2020.

Cada proyecto debe considerar todos los recursos que requiera para ser implementado, de esta manera, una vez aprobado, no se podrá solicitar al municipio aportes extras en materiales, dinero u otras gestiones.

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada a los gastos estipulados para el proyecto.

No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

1. Honorarios para Dirigente, representantes legales y socios de las organizaciones.
2. Pago de deudas de la organización,
3. Elementos de aseo,
4. Las postulaciones a Subvención fuera de plazo estipulado
5. Pago de consumos (luz, gas, teléfono, agua, internet, cable o servicio de televisión)
6. Cócteles o convivencia de finalización de actividades.
7. En el caso en que más de una organización comparten un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de artefactos que ya se encuentra disponibles en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la utilización efectiva del bien a través de una carta del propietario
8. Traslados en otros medios de transporte.

Quienes hayan programado la remuneración de recursos humanos, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tenga iniciación de actividades. Sólo en casos muy justificados, y con previa autorización del alcalde o Administrador Municipal de la Comuna, se solicitara la modificación de lo programado en el recurso humano.

En el caso de los pasajes, están permitidos pero no podrán exceder al 5% del valor total del aporte solicitado a la Municipalidad. Asimismo, las compras deben ser realizadas en territorio nacional.

En lo relacionado a los zapatos, este ítem quedará sujeto a evaluación de la comisión revisora de la Ilustre Municipalidad que se reserva a vetar gastos no coincidentes con el objetivo de la organización u otros aspectos relacionados.

Por otro lado, la organización postulante no podrá donar lo postulado a ninguna otra organización estatal o privada, a menos, que se trate de la disolución de la organización correspondiente a sus estatutos. Lo adquirido debe ir en beneficio de la organización postulante y sus socios y no actuar como intermediario.

ARTICULO 7°

Los proyectos pasarán al concejo Municipal para la Aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestario y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que se procedan a la dictación de los decretos que sancionan el otorgamiento de la subvención.

La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos diferentes a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables y se comunicarán a más tardar en el mes de revisión del año en que se otorga la Subvención. Correspondiéndole a la secretaria Municipal informar a aquellas entidades que fueron y/o no fueron beneficiadas con la subvención solicitada.



TITULO V

DE LA ENTREGA DE RECURSOS.

ARTICULO 8°

Los recursos serán entregados, de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto y según el desarrollo del proyecto, previa acreditación de no tener rendiciones pendientes con el municipio.

ARTICULO 9°

Las subvenciones se pondrán a disposición de las instituciones beneficiadas entregándolas mediante cheque nominativo al nombre de la Personalidad Jurídica de la Institución.

ARTICULO 10°

Para proceder a entregar la subvención, deberá dictarse previamente un decreto por la Secretaría Municipal, especificando el objetivo de la subvención aprobada por el concejo Municipal, el que se remitirá a la Dirección y Administración por su cumplimiento.

ARTICULO 11°

Las subvenciones no retiradas en cheque al **20 de Junio del año** el que fueron aprobadas, por causas no imputables a la Municipalidad, quedarán automáticamente caducadas. Se podrán establecer nuevas fechas de retiro del cheque en casos de fuerza mayor las que serán señaladas convenientemente por el Municipio a las organizaciones.

ARTICULO 12°

La Municipalidad con acuerdo del Concejo Municipal se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor, como por ejemplo: rebajar o suspender la entrega de una o más subvenciones, los que será comunicado a la organización o institución con la debida anticipación.

TITULO VI

ADMINISTRACION DE LA SUBVENCION

ARTICULO 13°

La subvención será entregada a la directiva de la organización, en un cheque nominativo a nombre de ésta.

Entregado este documento, la organización cuenta con 30 días para depositarlo en la cuenta de ahorro existente a nombre de la organización, o hacerlo efectivo. Bajo ninguna circunstancia podrá ser depositado en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.

ARTICULOS 14°

Si por negligencia de la organización el cheque se extraviare o venciere su plazo para cobrarlo, la I. Municipalidad no se hará responsable.

Los gastos a realizarse con cargo a la subvención, no podrán ser documentados con fecha anterior a la establecida en el Decreto Alcaldicio que sanciona el otorgamiento del aporte. En caso contrario se rechazará el gasto.



TITULO VII DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA.

ARTICULO 15°

Todas las Instituciones beneficiadas con subvención, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante la dirección de Administración y Finanzas, como plazo máximo hasta el **10 de Octubre del año** en que fue otorgada.

En caso de subvención en cuotas no se entregará la cuota respectiva sin antes haber rendido la anterior.

Los fondos no utilizados al **10 de Octubre del año**, deben reintegrarse al Municipio a más tardar al 30 de Enero del año siguiente para la cual se otorgó la subvención.

ARTICULO 16°

Toda rendición de cuentas deberá contener un Oficio conductor, un resumen de los gastos y los documentos de respaldo de los gastos realizados (Facturas, Boletas).

ARTICULO 17°

Se exigirá la presentación de documentos de carácter legal, esto es, boletas y/o facturas y deberá corresponder a documentos originales y no fotocopias, en toda compra el respaldo deberá permitir la identificación de la adquisición. Las boletas y/o facturas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención. En este sentido cabe mencionar que solo se aceptarán boletas hasta un monto de 0,5 UTM, en montos mayores deberá presentarse factura con detalle o en último término boleta con su respectivo detalle.

ARTICULO 18°

Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado. Además, de contar con la cotización actualizada si es que ya no se consideran las cotizaciones presentadas con el formulario de postulación, en caso de no ser así, la organización puede ser sancionada con la exclusión del siguiente proceso de postulación a la subvención.

El Municipio a través de la dirección de administración y Finanzas, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.

En el caso de rendir y que lo comprado no corresponda a lo solicitado y/o actualizado en el proyecto, se aceptará la rendición pero se excluirá automáticamente del proceso siguiente de postulación y adjudicación de la subvención.

ARTICULO 19°

Para su tramitación, las rendiciones de cuentas se ingresarán en la oficina de Partes de la Municipalidad, para su posterior envío a la dirección de administración y Finanzas a objeto de proceder a su análisis, revisión o devolución. La organización rendirá cuenta en el Formulario de Rendición Subvención Municipal (anexo) al momento de haber invertido el total de la subvención, antes del día **10 de Diciembre 2020**.

ARTICULO 20°

Cualquier Institución u Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes podrá postular a subvención pero NO será adjudicataria de ella, hasta que efectúe su rendición y esta sea aprobada por la Dirección de administración y Finanzas. En los casos de que no se rinda hasta el **10 de Diciembre 2020**, la organización cumplirá con 1 año de **penalización** que significará que queda automáticamente excluida del proceso de postulación y adjudicación del año siguiente. Si la misma organización no rindiere a más tardar al 31 de enero del siguiente año, representante legal **será judicializado/a**.



TITULO VIII

OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA DE SUBVENCIÓN

ARTICULO 21°

1. Gestionar y controlar la correcta implementación del proyecto.
2. Distribuir los beneficios del proyecto de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
3. Entregar a la Dirección de administración y Finanzas un estado de avance del proyecto una vez cumplido la mitad del plazo contemplado en éste y una reunión para verificar ese avance.

En caso de no cumplir con aquello, se podría penalizar con una exclusión del proceso siguiente a la organización. En caso de que el departamento lo considere necesario, se realizarán 3 reuniones más si se detectan irregularidades.

4. Entregar formalmente la documentación que acredite la inversión de la subvención municipal.

ARTICULO 22°

Todas las solicitudes que no se ajusten al marco establecido por el reglamento, deben ser resueltas en forma excepcional por el Consejo Municipal.



**FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTO PARA SUBVENCION
MUNICIPAL 2020**

ANEXO 1

(EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER PRESENTADO EN DUPLICADO)

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

TIPO DE ORGANIZACIÓN: TERRITORIAL ___ FUNCIONAL ___
(Ej. Junta de vecinos, Jóvenes, etc.):

RUT DE LA ORGANIZACIÓN: _____

DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN: SEDE (Sí ___ No ___)

Nº PERSONALIDAD JURÍDICA MUNICIPAL:

Nº DE PERSONALIDAD JURIDICA DE REGISTRO CIVIL:

NOMBRE	RUT	CARGO	DOMICILIO	TELEFONO

En el primer recuadro se debe rellenar la información detallada de representante legal de la organización. Por otro lado, las personas que estarán en esta tabla serán las encargadas y responsables de la correcta ejecución y/o rendición de la subvención Municipal.



NOMBRE DEL PROYECTO: (Nombre de Fantasía)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (señale en qué consiste el proyecto)

FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO (Expresar brevemente las necesidades y/o problemas que sustentan la ejecución del Proyecto)

PRODUCTOS ESPERADOS

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____



ANEXO 1

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROYECTO (Duración del proyecto máxima de 4 meses)

Fecha de inicio:

Fecha de Término:

ACTIVIDADES A EJECUTAR

Nombre de la actividad	Descripción de la actividad

Financiamiento del Proyecto (aporte en efectivo)

Aporte de la organización	\$
Aporte del municipio	\$
Aporte de terceros (Especificar nombre de organización o institución)	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

Presupuesto detallado de la utilización de los recursos entregados

Espece y/o artículo	Cantidad	Valor Unitario	Total \$

TOTAL:



Presupuesto detallado de la utilización de los recursos entregados

Especie y/o artículo	Cantidad	Valor Unitario	Total \$

TOTAL:



ANEXO 2

ACTA DE ASAMBLEA PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2020.

En Taltal a _____ de _____ 2020, siendo las ____:____ horas., se da inicio a la asamblea de la organización

Con la asistencia de _____ socios, que abajo firman. El objetivo de esta asamblea Determinar el proyecto para postulación a la subvención municipal año 2020.

NOMBRE	RUT	FIRMA
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____
6. _____	_____	_____
7. _____	_____	_____
8. _____	_____	_____
9. _____	_____	_____
10. _____	_____	_____
11. _____	_____	_____
12. _____	_____	_____
13. _____	_____	_____
14. _____	_____	_____
15. _____	_____	_____
16. _____	_____	_____
17. _____	_____	_____
18. _____	_____	_____
19. _____	_____	_____
20. _____	_____	_____
21. _____	_____	_____
22. _____	_____	_____
23. _____	_____	_____
24. _____	_____	_____
25. _____	_____	_____
26. _____	_____	_____
27. _____	_____	_____
28. _____	_____	_____
29. _____	_____	_____
30. _____	_____	_____
31. _____	_____	_____
32. _____	_____	_____
33. _____	_____	_____
34. _____	_____	_____
35. _____	_____	_____
36. _____	_____	_____
37. _____	_____	_____
38. _____	_____	_____
39. _____	_____	_____
40. _____	_____	_____



ANEXO 3

FORMATO DE RENDICION

Proveedor	Rut proveedor	Nº Factura o Boleta	Detalle	Fecha	Monto

TOTAL:



**ANEXO 4
COTIZACION**

Nombre organización cotizante:

Fono:

E-mail:

Ciudad:

Ruego a ustedes cotizarnos el siguiente material y llenar los datos adjuntos, agradece de antemano la organización.

MATERIALES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL \$

FIRMA PROVEEDOR/TIMBRE:

TOTAL:

FECHA:



CHECK LIST: Indicar con una X, la información que anexa en su postulación:
Los documentos indicados son requisitos necesarios para postular a una subvención municipal, de no ser presentados, la postulación será considerada inadmisibles.

1.- Carta presentación del proyecto dirigida al Alcalde de la comuna.	
2.- Formulario de Postulación Completado en su totalidad.	
3.- Certificado de Personalidad Jurídica entregado por Secretario Municipal (original nuevas)-Registro Civil Antiguas	
4.- Certificado de Directiva Vigente de la Organización con un máximo de antigüedad de 3 meses (original)	
5.- Fotocopia Simple del RUT de la organización	
6.- Fotocopia Simple de Cedula de Identidad del Representante Legal de la Organización. (por ambos lados)	
7.- Certificado de Receptores de Fondos Públicos Nacionales (Ley 19.862) http://www.registros19862.cl/	
8.- Certificado de Dirección de finanzas de no tener obligaciones pendientes.	
9. Fotocopia Simple de la Libreta de Ahorro o Cuenta Corriente de la Organización, Actualizada máximo 30 días.	
10. Tres (3) Cotizaciones para cada uno de los ítems solicitados en el Cuadro Presupuestario del Formulario.	
11. a) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere o donde se guardará el equipamiento en caso de que la organización no cuente con sede. En formato carta dirigido al alcalde con dirección del lugar, firmado por la directiva. b) Acreditación de propiedad certificado de dominio, comodato, concesión u otro. (Presentar solo para proyectos de construcción, reparación o ampliación de bienes inmuebles y para proyectos de adquisición de bienes muebles que requieren de instalación permanente).	
12. Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto firmado por un mínimo de 15 socios/as y con copia del libro de socios/as (Anexo N° 2).	
13. Todos los antecedentes técnicos necesario para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campamento deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específico, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, etc.	
14. Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.	



CALENDARIO

FECHA	Proceso	Horario y lugar
Desde el 12 de Diciembre 2019	Consultas previas al proceso de postulación, Departamento de finanzas- Of. De organizaciones comunitarias correo electrónico: Org.comunitarias.taltal@gmail.com	15:00-17:00, Departamentos de I. Municipalidad o correo electrónico
12 de Diciembre 2019	Charla informativa sobre la subvención Municipal a organizaciones Departamento de finanzas- Of. De organizaciones comunitarias	15:00, Centro Cultural
Desde el 2 de enero hasta el 20 de Marzo 2020	Proceso de postulación de subvención Municipal	Depósito en Oficina de Partes Hasta las 14:00 hrs, en oficina de I. Municipalidad
Desde el 23 de Marzo hasta el 17 abril 2020	Revisión de documentos Departamento de Control- Departamento de finanzas- Of. De organizaciones comunitarias	Gestión Interna
20-30 de Abril 2020	Notificación a organizaciones de su adjudicación- Modificación de proyectos en caso de ser adjudicados	Listado se informará en página web o Facebook y Hall de la I. Municipalidad de Taltal - Depósito en Oficina de Partes Todo el Horario de oficina de I. Municipalidad
Desde el 20 De Mayo 2020	Pago de subvención Municipal Municipalidad de Taltal, Departamento de Finanzas	Todo el Horario de oficina de I. Municipalidad-Concejo Municipal 6 de Mayo
Hasta el 30 de Septiembre 2020	Visita Final Pago Reunión con organización para conocer el estado de avance del proyecto, con respaldo de actividades o implementación.	En la sede de la organización o lugar donde se realicen las actividades.
Hasta el 10 de Octubre 2020	Rendición de Cuentas	Depósito en Oficina de Partes En todo horario de oficina de I. Municipalidad
Hasta el 31 de Diciembre 2020	Revisión de Rendición de Cuentas	Unidad de Finanzas- Departamento de Control En todo horario de oficina de I. Municipalidad