



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALTAL

*Taltal, Naturalmente Atractiva*

55 2 683000

alcaldia@taltal.cl

www.municipalidadtaltal.cl

I. MUNICIPALIDAD DE TALTAL  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
**REGLAMENTO DE SUBVENCIONES**  
**2022**





## 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.
- ▶ La organización obligatoriamente deberá tener un correo electrónico donde enviará la copia de la postulación y donde será notificada de su resultado de postulación.

### 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 partes de la Municipalidad de Taltal en horario de atención desde las 08:30 hasta las 14:00 a más tardar el día 16 de Mayo del año 2022 (además, deberá enviar una copia o escaneo al correo electrónico [sub.municipal@municipalidadtaltal.cl](mailto:sub.municipal@municipalidadtaltal.cl)). La subvención debe contar con los siguientes documentos:

1) Carta dirigida al Sr. Alcalde don <b>GUILLERMO HIDALGO OCAMPO</b> .
2) Postulación presentada en 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, actualizado a la directiva (Solamente E-RUT).
6) Fotocopia Simple de Cedula de Identidad del Representante Legal de la Organización. (por ambos lados)
7) Organización inscrita en el registro público de 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. Así mismo, organizaciones que no estén penalizadas por ejecución del año 2021.
9) Copia de 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.



### **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 Comedor católico, Patita Suelta y Bomberos como organizaciones subvencionadas del sector privado no deberán postular y aporte se realizará por medio de compra municipal y entrega en bienes (o rendición posterior), 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 por correo electrónico.

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 Viernes 28 de Octubre 2022.

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 **25 de Agosto 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 **28 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 **28 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, recomendadamente antes del día **28 de Octubre 2022**.

#### **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 **31 de Diciembre 2022**, 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 de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
3. Entregar a la Dirección de administración y Finanzas un estado de avance del proyecto por medio de una carta y solicitar una reunión para verificar ese avance.
4. Entregar formalmente la documentación que acredite la inversión de la subvención municipal y las fotografías de respaldo de lo comprado.

#### **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 SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2022**

**ANEXO 1 (EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER PRESENTADO EN DUPLICADO)**

En el primer recuadro se debe rellenar la información detallada de quien coordinará el

DATOS DE ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre Organización	
RUT Organización	
Tipo de organización	
Domicilio de la organización	
Nº de Personalidad jurídica Municipal	
Nº de Personalidad Jurídica Registro Civil	
Tipo de proyecto (LINEA)	
Nombre Representante Legal	
RUT Representante Legal	

proyecto. 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	RUT	CARGO	DOMICILIO	TELEFONO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALTAL  
*Taltal, Naturalmente Atractiva*

☎ 55 2 683000

✉ [alcaldia@taltal.cl](mailto:alcaldia@taltal.cl)

🖱 [www.municipalidadtaltal.cl](http://www.municipalidadtaltal.cl)

### ANEXO 1

**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**



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALTAL  
*Taltal, Naturalmente Atractiva*

55 2 683000

alcaldia@taltal.cl

www.municipalidadtaltal.cl

### 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)	\$
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>\$</b>





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALTAL  
*Taltal, Naturalmente Atractiva*

☎ 55 2 683000

✉ alcaldia@taltal.cl

🖱 www.municipalidadtaltal.cl

**ANEXO 2  
ACTA DE ASAMBLEA  
PARA PRESENTACIÓN  
DE PROYECTO DE  
SUBVENCIÓN  
MUNICIPAL 2022**

En Taltal a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022, 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 2022

NOMBRE COMPLETO	RUT	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALTAL  
*Taltal, Naturalmente Atractiva*

55 2 683000

alcaldia@taltal.cl

www.municipalidadtaltal.cl

#### 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:**



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALTAL

*Taltal, Naturalmente Atractiva*

55 2 683000

alcaldia@taltal.cl

www.municipalidadtaltal.cl

**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.	
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 E-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) <a href="http://www.registros19862.cl/">http://www.registros19862.cl/</a>	
8.- Certificado de Dirección de finanzas de no tener obligaciones pendientes.	
9. Certificado del banco de cuenta vigente, 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.	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALTAL  
*Taltal, Naturalmente Atractiva*

☎ 55 2 683000

✉ [alcaldia@taltal.cl](mailto:alcaldia@taltal.cl)

🖱 [www.municipalidadtaltal.cl](http://www.municipalidadtaltal.cl)

### CALENDARIO

FECHA	Proceso	Horario y lugar
Desde el 15 de Abril hasta el 16 de Junio 2022	<b>Proceso de postulación de subvención Municipal</b>	Depósito en Oficina de Partes <b>Hasta las 14:00 hrs, en oficina de I. Municipalidad</b>
18 de Abril 2022	<b>Charla informativa sobre subvención- Consultas sobre proceso de postulación</b> Departamento de finanzas- Of. De organizaciones comunitarias <b>correo electrónico:</b> <a href="mailto:sub.municipal@municipalidadtaltal.cl">sub.municipal@municipalidadtaltal.cl</a>	<b>10:30, Lugar a confirmar</b>
Desde el 16 de Junio hasta el 15 Julio 2022	<b>Revisión de documentos</b> Departamento de Control- Departamento de finanzas	<b>Gestión Interna</b>
18-22 de Julio 2022	<b>Notificación a organizaciones de su adjudicación-</b>	<b>Listado se informará por medio de correo electrónico</b> <b>Municipalidad de Taltal</b>
Desde el 25 De Julio 2022	<b>Pago de subvención Municipal Municipalidad de Taltal, Departamento de Finanzas</b>	<b>Concejo Municipal</b>
Hasta el 28 de Octubre 2022	<b>Rendición de Cuentas</b>	Depósito en Oficina de Partes <b>En horario de oficina de I. Municipalidad</b>
Hasta el 31 de Diciembre 2022	<b>Revisión de Rendición de Cuentas</b>	Unidad de Finanzas- Departamento de Control