



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALTAL
COMUNA NATURALMENTE ATRACTIVA

☎ 55 2 683000
✉ alcaldia@taltal.cl
📍 Av. Arturo Prat # 515
🌐 www.taltal.cl

I.MUNICIPALIDAD DE TALTAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
REGLAMENTO DE SUBVENCIONES
2025





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 Secretaria Municipal (Ley 19.418).
- ▶ 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.

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 amás tardar el día 13 de Junio del año 2025. La subvención debe contar con los siguientes documentos:

1) Carta dirigida al Sr. Alcalde don MARIO ACUÑA VILLALOBOS .
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 y Tesorero 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 2024.
9) Copia de documento del banco que acredite la cuenta, actualizada con un máximo de 30 días.
10) Presentar 2 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 debe ir firmado por la directiva en la carta inductora dirigida al Alcalde. 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) Declaración jurada simple firmada por Presidente(a) y Tesorero(a), de que leyeron las bases, están de acuerdo con ellas y las aceptan para postular a la subvención Municipal.

ARTÍCULO 3° BIS.-

El concejo de manera excepcional podrá por acuerdo de sus miembros ampliar los plazos de postulación de Las organizaciones que dentro del plazo señalo en el artículo tercero, hayan presentado los proyectos o documentos requeridos de manera incompleta o en forma errónea.
Para estos efectos deberán además indicar el nuevo plazo de retiro de subvención.
El quórum de acuerdo será el establecido en el inciso segundo del artículo 86 de la ley 18.695.
El mismo quórum será solicitado para cualquier otra modificación del presente decreto.

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 el 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 tenga como tope los \$1.000.000 en caso de ser organizaciones territoriales y \$800.000 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 la 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 31 de diciembre 2025. 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 compartan 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 solicitará 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 en beneficio de una tercera organización.

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 15 de Octubre 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.

ARTICULO 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 31 de Diciembre del año en que fue otorgada.

Los fondos no utilizados al 31 de Diciembre del año, deben reintegrarse al Municipio a más tardar al 30 de Enero del año siguiente para la cual se otorgó la subvención. La Unidad de Administración y Finanzas a través de su encargada de Rentas o quien se designare, será la encargada de fiscalizar las rendiciones.

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 Unidad de Control 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 31 de Diciembre.

ARTICULO 20°

Cualquier Institución u Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes podrá postular a subvención, pero NO será adjudataria 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 2025, 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 al Departamento de Control y Unidad de Bodega por medio de una carta solicitando una reunión/visita para verificar ese avance. Posterior a este, se podría rendir.
4. Entregar formalmente la documentación que acredite la inversión de la subvención municipal con 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 2025

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

DATOS DE ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre Organización (obligatorio)	
RUT Organización (obligatorio)	
Tipo de organización (obligatorio)	
Domicilio de la organización (obligatorio)	
N° de cuenta de banco	
Nº de Personalidad jurídica Municipal (opcional)	
Nº de Personalidad Jurídica Registro Civil (obligatorio)	
Tipo de proyecto (LINEA) (obligatorio)	
Nombre Representante Legal (obligatorio)	
RUT Representante Legal (obligatorio)	
Correo Electrónico (obligatorio)	

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

NOMBRE	RUT	CARGO	DOMICILIO	TELEFONO

ANEXO 1

NOMBRE DEL PROYECTO: (Nombre de Fantasía)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (señale en qué consiste el proyecto)

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

PRODUCTOS ESPERADOS

ANEXO 1

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROYECTO

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

Especie y/o artículo	Cantidad	Valor Unitario	Total \$

TOTAL:



ANEXO 2
**ACTA DE ASAMBLEA PARA PRESENTACIÓN DE
PROYECTO DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2025**

En Taltal a ____ de _____ 2025, 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 2025

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

ANEXO 3 - FORMATO DE RENDICION

INDICAR FECHA DE COMPRA	ESPECÍFICAR EL BIEN ADQUIRIDO	RUT PROVEEDOR	NOMBRE DEL PROVEEDOR	Nº FACTURA OBOLETA 1	TOTAL
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					TOTAL:

¹ Recuerde que toda compra superior a 1 UTM debe ser respaldada con factura

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:

ANEXO 5

DECLARACION JURADA

Yo Presidente(a) _____
(nacionalidad), _____
(profesión u oficio), _____ ,
RUT de _____, con
domicilio en _____; declaro bajo juramento:

Yo Tesorero(a) _____
(nacionalidad), _____
(profesión u oficio), _____ ,
RUT de _____, con
domicilio en _____, declaro bajo juramento:

1. Que la información que se ha incluido en la Solicitud, y en los antecedentes que la acompañan, son una expresión fiel de la verdad;
2. Que conoce y ha leído el Reglamento de Subvención Municipal de la Ilustre Municipalidad de Taltal 2025, que cumple con los requisitos establecidos en dicho reglamento para inscribirse en la categoría identificada en la Solicitud y que no está afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el Reglamento;
3. No haber incurrido en incumplimiento de la subvención Municipal anterior al presente año;
4. Que se obliga a mantener informado a la Ilustre Municipalidad de Taltal sobre cualquier variación acerca de la condición jurídica de la organización o sobre cambios sustanciales en el objeto de la entidad;
5. Que se cuenta con experiencia en postulación y autodesarrollo de actividades vinculadas a los objetivos de la Ilustre Municipalidad de Taltal.
6. Que conoce que toda la documentación debe ser entregada en oficina de partes, y que es la única forma de entregar oficialmente la postulación y sus posibles modificaciones. Que conoce las fechas de postulación, las unidades a la que puede pedir colaboración y que para cualquier modificación debe ser con solicitud al Alcalde de la comuna, solamente por medio de carta. Asimismo, que sabe que para poder realizar el proceso de rendición previamente debe contar con una visita de revisión de lo comprado por la Unidad de Control. Las consultas sobre los pagos deben realizarse en Finanzas y las respuestas de las consultas en Oficina de partes.
7. Que ambos somos responsables del proceso rendición de cuentas y de las compras en fecha correspondiente.

PRESIDENTE FIRMA Y TIMBRE

TESORERO FIRMA Y TIMBRE

En....., a..... de de.....

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 inadmisible.

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) http://www.registros19862.cl/	
8.- Certificado de Dirección de finanzas de no tener obligaciones pendientes.	
9. Certificado del banco de cuenta vigente, Actualizada máximo 30 días.	
9. (2) 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. Declaración jurada firmada por Presidente(a) y Tesorero(a), de que leyeron las bases, están de acuerdo con ellas y las aceptan para postular a la subvención Municipal.	

CALENDARIO

FECHA	Proceso	Horario y lugar
Desde el 15 Abril hasta el 13 de Junio 2025	Proceso de postulación de subvención Municipal	Depósito en Oficina de Partes Oficina de I. Municipalidad
Abril 2025, fecha por confirmar, una vez aprobado el reglamento.	Charla informativa sobre subvención- Consultas sobre proceso de postulación Departamento de finanzas- Departamento de Control interno	10:30, Lugar a confirmar
Desde el 16 de Junio hasta el 25 de Julio 2025	Revisión de documentos y entrega de informe de Unidad de Control a Concejales y Departamento de Finanzas Departamento de Control Interno	Gestión Interna
5 de Agosto 2025	Asistencia a Concejo Municipal para aprobación-Acuerdo de Concejo para pago	Concejo Municipal
Desde el 11 Agosto de 2025	Notificación a organizaciones de su adjudicación- retiro de Cheque	Listado se informará por medio de redes sociales de I. Municipalidad de Taltal
Desde el 20 De Agosto 2025	Pago de subvención Municipal Municipalidad de Taltal, Departamento de Finanzas	Concejo Municipal
20 de Agosto al 10 de Diciembre 2025	Gestión de visitas por la Unidad de Bodega y Departamento de Control	Visitas en terreno, solicitud por carta dirigida al Alcalde
Hasta el 31 de Diciembre 2025	Rendición de Cuentas Departamento de Control Interno	Depósito en Oficina de Partes En horario de oficina de I. Municipalidad