



**DECRETO DE ALCALDIA N° 2246 / 2022.**

**ZAPALLAR, 08 SET. 2022**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:**

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, de fecha 25 de junio de 2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N° 24/2021 de fecha 15 de diciembre de 2021 que aprueba presupuesto municipal año 2022; Decreto de Alcaldía 1539/2021 de fecha 29 de julio 2021 que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde", modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 1966/2022 de fecha 01 de agosto de 2022. Decreto de Alcaldía N° 1967/2022 de fecha 01 de agosto de 2022 que aprueba Cuadro de Subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos Municipales.

Decreto de Alcaldía N° 1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2022 que aprueba cuadro de subrogancia del alcalde en caso de ausencia

**CONSIDERANDO:**

- Que, el Fondo de Subvención Municipal es un programa anual instituido por la Municipalidad de Zapallar, que surge como un complemento a la inversión Municipal para enfrentar de manera conjunta con la comunidad aquellas necesidades menores.
- Lo dispuesto en la ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- El Decreto de Alcaldía N° 24 de fecha 15 de diciembre del 2021 que aprueba Presupuesto Municipal para el año 2022.
- Decreto de Alcaldía N° 1023/2022 de fecha 29 de abril de 2022, que aprueba Ordenanza Subvenciones Municipalidad de Zapallar año 2022.
- Las demás facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

**APRUEBESE BASES DE POSTULACION AL FONDO CONCURSABLE "EN ZAPALLAR, JUNTOS HACEMOS LA DIFERENCIA 2022, según siguiente detalle:**

**BASES Y FORMULARIO DE POSTULACIÓN  
FONDO CONCURSABLE  
"EN ZAPALLAR, JUNTOS HACEMOS LA DIFERENCIA 2022"**

**I. OBJETIVOS**

a) Promover la participación, unidad e integración de los vecinos con sus ideas, esfuerzos, voluntades, capacidades y recursos para generar y ejecutar proyectos que deriven en la solución de sus problemas o la satisfacción de sus anhelos como organizaciones funcionales y territoriales.



- b) Promover y fortalecer la organización y participación real y efectiva de la comunidad, promoviendo la capacidad de gestión de los dirigentes sociales y de sus representados, de manera tal de consolidarlos como líderes y gestores eficaces para dar solución a los problemas de sus organizaciones y por ende, de sus comunidades.
- c) Promover un sano espíritu y cultura de participación y cooperación entre Comunidad y Municipio, que se aleje del asistencialismo y de una conducta comunitaria meramente demandante, para dar paso hacia la autogestión en la solución de sus problemas y logro de sus propósitos organizacionales, en un trabajo mancomunado entre los miembros de una comunidad.

## II. COMPOSICIÓN

El fondo Concursable estará compuesto por:

- a. Aporte municipal con un máximo de 1.800.000 en la Línea de postulación FONDEVE y de 1.600.000 en el resto de las postulaciones
- b. Eventualmente otros aportes públicos o privados.

## III. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

### A. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR:

- a) Organizaciones Comunitarias Funcionales y territoriales, con personalidad jurídica vigente obtenida en la comuna de Zapallar, cuyos fines estén orientados al desarrollo de actividades tendientes a mejorar y fortalecer las organizaciones comunitarias.
- b) Organizaciones sin fines de lucro con domicilio en la comuna de Zapallar y que ejerzan su actividad dentro de la misma, cuyos fines estén orientados al desarrollo de actividades tendientes a mejorar y fortalecer las organizaciones funcionales, territoriales y de emprendimiento.

Todas las organizaciones mencionadas, no deben tener deudas o rendiciones pendientes con la Municipalidad de Zapallar.



## B. CÓMO POSTULAR:

1. Retirar presencialmente de la DIDECO o descargar de la página web del municipio, la documentación necesaria para el fondo concursable, respetando los plazos establecidos. En el caso de que la postulación sea mediante sistema de postulación online se debe ingresar solo una vez a [www.munizapallar.cl](http://www.munizapallar.cl). o en la plataforma que la segegob a dispuesto para tal efecto en [www.segegob.cl](http://www.segegob.cl)
2. El representante o su suplente deben participar de las reuniones informativas realizadas por la DIDECO. La participación antes indicada permite obtener puntaje en la pauta de evaluación, conforme a los criterios de evaluación contenidos en el numeral VIII de las presentes bases.
3. Presentar el proyecto en el formulario correspondiente
4. Adjuntar la documentación requerida en la letra C siguiente.
5. Cada organización puede postular máximo a un solo proyecto.
6. Declaración jurada simple de que los documentos entregados son fidedignos.
7. El representante de la organización es la persona encargada y responsable del proyecto

## C. DOCUMENTOS SOLICITADOS:

Todas las organizaciones deben presentar, y adjuntar al formulario respectivo, al momento de entrega del proyecto, la siguiente documentación:

1. Presentación del formulario oficial de postulación (Anexo N°1)
2. Certificado de Vigencia del Directorio y de la Personalidad Jurídica de la Organización.
3. Fotocopia del RUT de la organización postulante (SII) o E-RUT a nombre del representante legal (esto es RUT digital entregado por SII);
4. Fotocopia de la Cuenta de Ahorro, Cuenta Vista, Cuenta Corriente o Chequera Electrónica a nombre de la organización.
5. Fotocopia Cédula Identidad de los miembros de la Directiva de la Organización, en su calidad de representantes y responsables de la ejecución del proyecto y correcta rendición de cuentas.



6. Certificado del Registro entidades colaboradoras del Estado. Dicho certificado se obtiene de la página web <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>;
7. Una cotización sobre bienes o servicios requeridos en la postulación del proyecto.
8. Fotocopia del acta de la sesión extraordinaria de socios en la que se resuelve participativamente la presentación del proyecto. En el caso que las condiciones sanitarias no le permitan reunirse adjuntar una carta de fiel conocimiento de los socios del proyecto a postular.
9. Plan anual de actividades planificadas por la organización.
10. Declaración jurada simple de que los documentos entregados son fidedignos.
11. Autorización del uso de inmueble a intervenir, si se requiere

#### IV. TIPOS DE PROYECTOS A FINANCIAR

Cada organización podrá postular a una o más líneas.

##### A) DESARROLLO SOCIAL

Línea de postulación cuyo objeto es promover la asociatividad, el trabajo colaborativo, los vínculos y memoria histórica del barrio, realizando actividades como encuentros vecinales, celebración de aniversarios e hitos comunitarios relevantes, campeonatos, talleres, capacitaciones, actividades recreativas entre otros.

##### B) INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA

Línea de postulación que tiene como objetivo la inversión de las organizaciones en sus sedes sociales. (construcción, terminaciones, reparaciones, ampliaciones, entre otros). Para tales efectos debe contar con comodato, arriendo o certificado de dominio vigente del inmueble.

##### C) EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

Línea de postulación que habilita a las organizaciones para la adquisición de diversos ítems de equipamiento, tales como, enseres para sede social, vestuario institucional, insumos, implementos, maquinaria, entre otros.

##### D) SEGURIDAD CIUDADANA COMUNITARIA

Línea de postulación destinada a promover la participación de las organizaciones en iniciativas relacionadas con la prevención del delito y la seguridad ciudadana. Permite además la implementación y/o mantenimiento de Sistemas de Seguridad.



### **E) FONDEVE**

Línea de postulación dirigida sólo a organizaciones territoriales, En este sentido, se podrán postular proyectos en que las Juntas de Vecinos puedan desarrollar actividades en favor de su comunidad, pudiéndose adquirir a través de esta línea; equipamiento, implementos e insumos para el desarrollo las mismas y para las funciones operacionales de las Juntas de Vecinos.

### **F) SUSTENTABILIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

Línea de postulación cuyo objeto es la implementación de iniciativas que promuevan acciones ecológicas y de protección al medio ambiente, tales como reciclaje, huertos comunitarios, energías renovables, eficiencia hídrica, tenencia responsable de mascotas, etc.

**EL MONTO MÁXIMO A FINANCIAR, POR PROYECTO, SERÁ DE \$1.600.000.- CON EXCEPCIÓN DEL LA LINEA FONDEVE CUYO MONTO MÁXIMO SERA DE \$1.800.000**

Las Organizaciones podrán combinar dos líneas de postulación y desarrollar proyectos que contemplan el desarrollo de ambos ámbitos; por ejemplo, la adquisición de equipamiento, implementos e insumos para el desarrollo de actividades que busquen la promoción y desarrollo de la comunidad.

### **V. GASTOS QUE NO SE FINANCIAN**

- Pago de remuneraciones a personas vinculadas familiarmente con miembros de la directiva titular y suplente de la organización postulante y que actúen en calidad de monitores, contratistas u otros.
- Inversiones en Gasto Corriente o de funcionamiento de servicios del Sector Público u Organismos Privados, tales como contratar personal, PAGAR arriendos, servicios básico luz, agua u otros similares.
- Acciones de propaganda, proselitismo político partidistas O SIMILARES.
- Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte de créditos.
- **Adquirir combustible para vehículos, pago de estacionamientos, peajes, pasajes, etc.**
- Otorgar propinas.
- Gastos en equipamiento financiado en proyectos anteriores y que no se justifique el estado o situación de lo comprado, en caso de robo de equipamiento de años anteriores se deberá presentar la parte de denuncia o constancia verificable de la destrucción del mismo. (Ejemplo Acta de la Directiva en donde da cuenta de este hecho)



## VI. PASOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1.- Ficha de Postulación: La Ficha de Postulación de Proyectos, junto a las bases administrativas, estarán a disposición de las organizaciones interesadas, en las dependencias de la DIDECO, ubicadas en calle Januario Ovalle N°147, comuna de Zapallar, y en la Oficina de Organizaciones Comunitarias ubicada calle José María Mercado N°335, Catapilco. En caso que la postulación sea online deberá ingresar la página web [www.munizapallar.cl](http://www.munizapallar.cl) o en la plataforma que la segegob a dispuesto para tal efecto, [www.segegob.cl](http://www.segegob.cl)

La entidad postulante deberá completar la Ficha de Postulación, adjuntando toda la información solicitada.

2.- Adjuntar documentos solicitados: Las organizaciones postulantes deben adjuntar a la Ficha de Postulación, junto a todos los antecedentes que respaldan y sustentan la solicitud de recursos.

3.- Recepción de postulaciones: Las entidades que postulen de forma presencial deberán entregar el formulario de postulación con toda la documentación requerida en dependencias de la DIDECO, ubicadas en Januario Ovalle N°147, Zapallar, o en la Oficina de Organizaciones Comunitarias ubicada en calle José María Mercado N°335, Catapilco.

**No se aceptará la presentación de proyectos fuera de plazo establecido; conforme lo establece el acápite XII de estas bases**

Las organizaciones comunitarias que hayan sido beneficiadas con recursos de la Municipalidad de Zapallar y que al momento de presentar nuevos proyectos no hayan tramitado sus rendiciones de cuentas, o cuyas cuentas hayan merecido observaciones no aclaradas en la Dirección de Control Municipal, deberán regularizar su situación previa a la presentación de sus nuevas postulaciones y antes del cierre del plazo para postular, de forma contraria no serán admisibles.

## VII. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS

El proceso de Admisibilidad, Evaluación y Adjudicación del proyecto consta de tres etapas:

A) Admisibilidad: En esta etapa se verifica que se cumplan con la documentación solicitada en las bases y que se acompañen todos los antecedentes exigidos. La comisión podrá solicitar a la organización que complemente o agregue información que considere necesaria para una correcta postulación, que debe ser entregada en un plazo de 3 días hábiles.

El examen de admisibilidad será realizado por las siguientes personas:

- Encargado del Departamento de Organizaciones Comunitarias.
- Encargada de Proyectos del área de Fondos concursables.



- En los casos que las postulaciones pertenezcan a Clubes Deportivos de la comuna, deberá expresamente participar un representante de la Corporación de Deporte.
- B) Evaluación Técnica: en esta etapa se califica técnicamente los proyectos de acuerdo a los parámetros indicados en una Pauta de Evaluación. La evaluación técnica de los proyectos será efectuada en Comisión. Dicha comisión está compuesta por:
- Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), o quien lo subrogue.
  - Director de Secretaría de Planificación Comunal (SECPLA), o quien lo subrogue
  - Encargado departamento de Organizaciones Comunitarias (OCCC)
  - Asesor Jurídico de la Municipalidad
  - Director de Corporación de Deporte, para postulaciones de clubes deportivos.
- C) Adjudicación: Luego de realizada la respectiva evaluación técnica del proyecto postulado, la Comisión Evaluadora deberá confeccionar informe que indique el puntaje obtenido y fundamentación para el mismo. Dicho informe será presentado al Concejo Municipal para su aprobación.

## VIII. CRITERIOS Y PAUTA DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora hará la evaluación técnica y formal de los proyectos presentados por las organizaciones comunitarias, para dichos efectos la Comisión Evaluadora deberá:

- Revisar los antecedentes presentados por los postulantes que constituyen requisitos para la postulación.
- Verificar el cumplimiento a cabalidad de los criterios generales y específicos, de los proyectos postulados.
- Elaborar y entregar al Concejo Municipal un informe sobre los resultados de la evaluación realizada de los proyectos.
- Solicitar información adicional y así complementar el proyecto presentado por la organización.



Los proyectos serán evaluados considerando los siguientes criterios:

- **CONSISTENCIA:** Se refiere a la consistencia del diseño del proyecto en función de existir relación entre el diagnóstico, fundamentación, objetivos, metodología, resultados y financiamiento del proyecto.
- **FACTIBILIDAD:** Se refiere a la prospectiva del diseño del proyecto en función de su ejecución que, sus objetivos sean perfectamente posibles de alcanzar considerando los recursos materiales, financieros y el tiempo a utilizar.
- **PERTINENCIA:** Se refiere a calidad del diseño del proyecto en función a como otorga respuesta al problema o necesidad detectada, siendo adecuado a la realidad y cultura del sector o grupo en el que se va a desarrollar.
- **INNOVACIÓN:** Se refiere a las características de creatividad u originalidad del proyecto, no repitiendo lo de años anteriores, o incorporando aspectos que le otorguen un valor agregado al proyecto, a diferencia de otros.
- **COBERTURA DE BENEFICIARIOS:** Se refiere al número total de beneficiarios directos e indirectos de la comuna.
- **ASISTENCIA A CAPACITACIONES:** Se refiere a la participación de la organización en las capacitaciones realizadas por el equipo Municipal de Organizaciones comunitarias para facilitar la postulación.

## IX. SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Previo examen de admisibilidad, los proyectos declarados admisibles serán remitidos a la Comisión Evaluadora.

La coordinación de la Comisión Evaluadora recaerá en el Encargado de Organizaciones comunitarias.

Para la selección de los proyectos, la Comisión Evaluadora analizará y evaluará formal y técnicamente los proyectos presentados, de acuerdo con los criterios establecidos en la Pauta de Evaluación.

Una vez terminado el proceso de evaluación técnica, se elaborará una propuesta priorizada para aprobar los proyectos a financiar, la cual será presentada al alcalde quien lo someterá al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.





Una vez efectuada la aprobación, se emitirá el correspondiente decreto alcaldicio mediante el cual se resuelve la adjudicación de los fondos.

Con posterioridad, se procederá a la firma del respectivo convenio, conforme lo establecen los artículos 11 y siguientes de la ordenanza de subvenciones, aprobada mediante decreto alcaldicio N° 1023/2022 de fecha 29 de abril de 2022.

## X. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

La entrega de recursos a la organización cuyo proyecto haya sido aprobado y adjudicado, se efectuará una vez dictado el Decreto Alcaldicio. La organización adjudicataria podrá ejecutar el gasto en el desarrollo del proyecto, desde el día de la Firma de Convenios.

Los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos aprobados serán entregados por Tesorería Municipal, mediante transferencia o un cheque nominativo a nombre de la organización ejecutora del proyecto.

Los gastos y desembolso que se hagan con cargo al fondo deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y firma de convenio dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente, **no se aceptaran gastos efectuados antes de dicha fecha.**

**La organización deberá invertir los recursos sólo en lo consignado en el proyecto.**

En caso que la organización requiera el cambio de objetivo del proyecto original, deberá obligatoriamente presentar una solicitud dirigida al alcalde, exponiendo los motivos de dicho cambio, una vez aprobada dicha solicitud por medio de un acuerdo de consejo municipal, **podrá proceder a dicho cambio.**

El control de la ejecución de los proyectos estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, específicamente del Encargado de Organizaciones Comunitarias, quien supervisará en terreno el desarrollo de las actividades, revisará la documentación que certifique la ejecución de los proyectos, así como también podrá dar término anticipado a un proyecto, cuando la organización ejecutora no cumpla con los términos que fuesen aprobados y en tal caso, los fondos asignados deben ser restituidos íntegramente a la Municipalidad de Zapallar.

## XI. RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con las presentes Bases, el proceso de rendición de cuentas exige realizar los siguientes pasos:

La organización ejecutora del proyecto deberá presentar todos los antecedentes de los gastos efectuados en la ejecución del proyecto, a la Dirección de Administración y Finanzas, hasta del 31 de diciembre del 2022, dicha entrega



deberá ser realizada por medio de la entrega física de la Ficha de Rendición, más la documentación **original** que respalde los gastos efectuados (documentos sin alteraciones, remarcaciones ni enmendaduras), que para efectos de presentación deberán acompañarse adheridas en hojas tamaño oficio.

La rendición deberá incorporar a lo menos los siguientes documentos:

- Ficha Rendición de Gastos
- Registro de asistencia de los beneficiarios a las actividades, en caso que corresponda.
- Registro fotográfico de las actividades realizadas, en caso que corresponda.
- Boletas y facturas respectivas emitidas por el SII.
- **No se aceptará la presentación de documentación enmendada, vales de librerías**, en especial, aquellos que no acrediten el gasto efectuado.
- Para todo gasto que supere los \$30.000 será **obligatoria** la presentación de facturas, cuya emisión deberá estar correctamente emitida (registrar la fecha de emisión; Rut, nombre y firma de la organización ejecutora del proyecto; condiciones de venta; cantidad, detalle y valor unitario de las especies adquiridas y valor neto y total de la compra), o boleta que contenga la misma información detallada en factura.
- Si las facturas no indican detalle de los materiales o insumos adquiridos, se debe exigir la Guía de Despacho, a fin de ser presentada en la rendición de cuentas.
- El proyecto debe ejecutarse financieramente hasta el día 31 de diciembre (inclusive) del 2022. **No se aceptarán facturas y/o boletas posteriores a esa fecha, siendo responsabilidad de la organización, restituir dichos fondos.**

En el caso que no se utilice la totalidad del dinero adjudicado, estos deben ser restituidos a la municipalidad, a través de un reintegro en Tesorería Municipal. **En ningún caso puede ser ocupado para otro tipo de compras que no estén estipuladas en el proyecto.**

En el caso que el gasto sea mayor al monto adjudicado, se asume que esa diferencia es financiada con recursos propios de la organización.

Las organizaciones que entreguen especies a terceros, (Canasta alimentos, kit emergencia o implementos a cada miembro de la organización) deberán incluir en la rendición documento que acredite dicha entrega, la que deberá incluir a lo menos, información como nombre, apellido, Rut, domicilio y firma de beneficiado en señal de aceptación conforme fecha y descripción.



## XII. CRONOGRAMA GENERAL

Publicación de las Bases y Formularios en <a href="http://www.munizapallar.cl">www.munizapallar.cl</a>	05 septiembre de 2022
Capacitaciones y consultas sobre la postulación.	Hasta al 15 de septiembre de 2022
Postulación proyectos	05 al 31 septiembre de 2022
Fecha estimada de adjudicación de proyectos	Mes de octubre 2022
Rendición de cuentas	Hasta 31 de diciembre 2022

## XIII. SUPLETORIEDAD

En lo no regulado en estas bases, se aplicará supletoriamente lo establecido en el título VI de la ordenanza de subvenciones aprobadas mediante decreto de alcaldía N° 1023/2022 de fecha 29 de abril de 2022.

## XV. ANEXO N° 1

1. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS DE LA ORGANIZACIÓN	
Nombre Organización	
E-RUT (Otorgado S.I.I)	
Dirección	
Localidad	
Teléfono(s)	
Correo Electrónico	
TIPO DE CUENTA:	_____ BANCO: _____
N° DE CUENTA:	_____
EN TRAMITE:	_____ Adjuntar Documento del Banco.
Identificación Directorio	
NOMBRE PRESIDENTE:	_____
RUT:	_____ TELEFONO: _____
DIRECCION:	_____
NOMBRE SECRETARIO(A):	_____



RUT:	_____	TELEFONO:	_____
DIRECCION:	_____		
NOMBRE TESORERO(A):	_____		
RUT:	_____	TELEFONO:	_____
DIRECCION:	_____		

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto	
Área de inversión	Desarrollo Social, Deporte, Recreación, Mejoramiento Infraestructura, Equipamiento, Seguridad, Emprendimiento, etc. _____
<b>DESCRIPCION DEL PROYECTO</b> (indique brevemente el Problema a solucionar con la ejecución del proyecto)	
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> (Propósito a alcanzar con el objetivo. Estos son los productos o servicios que se pretenden generar con el proyecto)	



<p><b>INDICADOR GENERAL DEL PROYECTO</b></p> <p>(Debe indicar la cobertura que la organización se compromete a alcanzar con la ejecución del proyecto, por ejemplo: 50 asistentes al taller, incremento del 10% de asistencia onces navidad)</p>	<p><b>MEDIOS DE VERIFICACION</b></p> <p>(¿Con que documento verificará el cumplimiento de los objetivos? Ejemplo: Lista de Asistente, Fotografías, Informe Avance, etc.)</p>
--	--

	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
--	--

Número de Beneficiarios <small>(indicar cantidad y tipo, por ejemplo: 10 niños, 50 mujeres)</small>	Directos	Indirectos	Total

Plazos ejecución proyecto	Fecha de inicio del proyecto	Fecha de término del proyecto Rendición	Fecha de
			<p>Impostergablemente diciembre 2022</p>





5. DOCUMENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, A PRESENTAR		
1	Certificado de vigencia de personalidad jurídica de la organización, con nómina de Directorio actualizada en original.	
2	Copia del E- RUT otorgado por el SII	
3	Fotocopia del acta de la sesión extraordinaria de socios en la que se resuelve participativamente la presentación del proyecto	
4	1 cotización sobre bienes o servicios requeridos en la postulación del proyecto.	
5	Fotocopia Libreta ahorro, Cuenta Vista o Chequera Electrónica a nombre de la organización	
6	Fotocopia Cedula Identidad de los integrantes de la directiva	
7	Certificado del Registro entidades colaboradoras del Estado. Dicho certificado se obtiene de la página web <a href="https://www.registros19862.cl/certificado/institucion">https://www.registros19862.cl/certificado/institucion</a> .	
8	Plan anual de actividades planificadas por la organización.	
9	Declaración jurada simple que los documentos entregados son fidedignos	
10	Autorización de uso de inmueble, si se requiere	

NOMBRE, FIRMA y TIMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACION

IMPÚTESE a la asignación Presupuestaria 215-24-01-004-000-000, Organizaciones Comunitarias Dideco

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.,

  
  
Secretario Municipal Daine  
C. Decretos / Acuerdos Concejo Municipal

  
  
Alcalde Gustavo Alessandri Bascuñan

**DISTRIBUCION:**

- 1.- D.A.F
- 2.- DIDECO
- 3.- Oficina de Transparencia.
- 4.- Archivo: Secretaria Municipal.

SEC / CFL / JUR / DIDECO / CFM /avp

