



DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS
Equipo Gestión Política Habitacional
Int. 1230

3278

ORD. N°: _____/

ANT.: Ord. N° 4172 de fecha 24.09.2020 de la Directora de SERVIU Metropolitano.

MAT.: Autoriza solicitud de comodato de 01 inmueble SERVIU, en la comuna de Cerro Navia.

SANTIAGO, 12 NOV 2020

DE : SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO

A : DIRECTORA SERVIU METROPOLITANO

1.- Por medio del documento citado en ANT., SERVIU Metropolitano solicita a esta SEREMI, estudiar la solicitud de renovación de comodato de un (01) inmueble detallado en el cuadro adjunto, en favor de la Comunidad y Casa de Acogida Cristiana Desarrollo Social el Buen Samaritano, con la finalidad de "seguir trabajando en obras sociales, culturales, deportivas y comedores abiertos, dando un enfoque en la rehabilitación de drogas y alcohol".

ID	Código SIBIS	Comuna	Población	Destino	Plano	Superficie m²	Rol
2742	13-00262	Cerro Navia	Los Cóndores	Terreno	L-1684	1446,71	4348-1

Dirección: Calle Chilonga N°7394, lote 5.

De acuerdo a los antecedentes recibidos y analizados, esta Secretaría Ministerial no tiene inconvenientes para otorgar el comodato solicitado para 01 inmueble SERVIU, por un plazo de **05 años**, según lo establecido en el Acta de Mesa Técnica N°77 de fecha 12.08.2020.

Se adjunta declaración conjunta de Bien No Prescindible del inmueble. De este modo se da cumplimiento a lo señalado en el numeral 7.1, de la Resolución Exenta N° 014464 de fecha 21.12.2017 de la Subsecretaría Ministerial.

2.- Se adjunta copia de los siguientes antecedentes (SERVIU RM)

- Ord. N° 4172 de fecha 24.09.2020 de la Directora de SERVIU Metropolitano.
- Declaración Conjunta de Bien No Prescindible N°C-513 del 21-09-2020 ex N° C-93 12.05.2020.
- Informe de Tasación Urbana N°164 del 13.04.2020.
- Informe Fiscalización N° 124 del 24.01.2020.
- Parte Plano archivado.
- Detalle plano.
- Reporte Ficha SIBIS.



- Acta Mesa Técnica N°77 del 12.08.2020

3.- Se adjunta copia de los siguientes antecedentes (Entidad Solicitante)

- Carta de solicitud de comodato.
- Formulario de solicitud.
- Carta de compromiso.
- Certificado Personalidad Jurídica.
- Estatutos.
- Rut organización.
- Rut directorio.
- Plan de trabajo.
- Plano proyecto propuesto.

4.- Se adjunta copia del siguiente antecedente proporcionado por SEREMI V. y U. RM:

- Ficha de Evaluación de Terreno de fecha 03.11.2020 de la comuna de Cerro Navia.

Saluda atentamente a Ud.,

Manuel José
Errázuriz
Tagle

Firmado digitalmente
por Manuel José
Errázuriz Tagle
Fecha: 2020.11.11
20:13:27 -03'00'

**MANUEL JOSÉ ERRÁZURIZ TAGLE
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO
DE VIVIENDA Y URBANISMO**

ADJ.: Detallados en los numerales 2, 3 y 4 del presente documento.

HKG/PAF/MFM

DISTRIBUCIÓN:

- Destinatario
 - Subdirección de Administración y Finanzas SERVIU Metropolitano
 - Depto. Gestión Inmobiliaria
 - Sección Técnica de Transferencias
 - Oficina de Partes
 - Archivo
- 10.11.2020



Departamento de Gestión Inmobiliaria
Sección Técnica de Transferencias
OFPA N° _____

ORD.: N° 4172 24-09-2020

ANT.: Carta de solicitud del 04.05.2020, de la COMUNIDAD Y CASA DE ACOGIDA CRISTIANA DESARROLLO SOCIAL EL BUEN SAMARITANO OFPA 2181, referido a la solicitud de comodato del inmueble ubicado en Calle Chilonga N°7394.

MAT.: Comuna de CERRO NAVIA
Envía antecedentes para estudio de la solicitud de renovación de COMODATO.

ADJ.: -Documento señalado en el Antecedente.
-Documentos señalados en numerales 2 y 3 del presente.

SANTIAGO,

A : MANUEL JOSÉ ERRÁZURIZ TAGLE
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO DE VIVIENDA Y URBANISMO

DE : JUANA NAZAL BUSTOS
DIRECTORA SERVIU METROPOLITANO

1. Por medio del presente se atiende lo indicado en documento citado en el ANT., mediante el cual solicita la **entrega en comodato** del inmueble propiedad de SERVIU METROPOLITANO descrito en el recuadro adjunto, con la finalidad de seguir trabajando en obras sociales, culturales, deportivas y comedores abiertos, dando un enfoque en la rehabilitación de drogas y alcohol.

En el cuadro adjunto se definen los datos actualizados del inmueble:

CÓDIGO SIBIS	ID	Comuna	Población	Destino	Plano	Superficie	Rol SIU
13-00262	2742	CERRO NAVIA	LOS CÓNDORES	TERRENO	T-1684	1446,71m²	4348-1
Dirección	CALLE CHILONGA N°7394, LOTE 5, CERRO NAVIA						

En cuanto al uso actual del inmueble, éste se encuentra en regulares condiciones de mantención según se describe en el Informe de Fiscalización N° 124 del 24.01.2020.

2. Se adjunta copia de los siguientes antecedentes:
(SERVIU Metropolitano / SEREMI V. y U.)

- Declaración Conjunta de Bien No Presindible N°C-513 del 21-09-2020 ex N° C-93 12.05.2020.
- Informe de Tasación Urbana N°164 del 13.04.2020.
- Informe Fiscalización N° 124 del 24.01.2020.
- Parte Plano archivado.
- Detalle plano.
- Reporte Ficha SIBIS.
- Acta Mesa Técnica N°77 del 12.08.2020.



3. Se adjunta copia de los siguientes antecedentes:
(Entidad solicitante).

- Carta de solicitud de comodato.
- Formulario de solicitud.
- Carta de compromiso.
- Certificado Personalidad Jurídica.
- Estatutos.
- Rut organización.
- Rut directorio.
- Plan de trabajo.
- Plano proyecto propuesto.

Saluda atentamente a Ud.

JUANA
MYRIAM
NAZAL
BUSTOS

Firmado
digitalmente por
JUANA MYRIAM
NAZAL BUSTOS
Fecha: 2020.09.24
08:50:50 -03'00'

JUANA NAZAL BUSTOS
DIRECTORA
SERVIU METROPOLITANO

A R
EZL/CMB/ MJFT

Distribución:

- Destinatario: mail mjerrazuriz@minvu.cl
- Dirección SERVIU Metropolitano
- Depto. Gestión Inmobiliaria (NºINT.C-512)
- Sección Técnica Transferencias
- Contraloría Interna SERVIU
- Oficina de Partes
- Archivo 21.09.2020



INFORME FISCALIZACIÓN COMODATO

Código Ditec
13-00262
Código ID Serviu
ID 2742

N° Informe DGI

124

Interno

Fecha de Informe: 24.01.2020

Fecha de visita: 21.01.2020

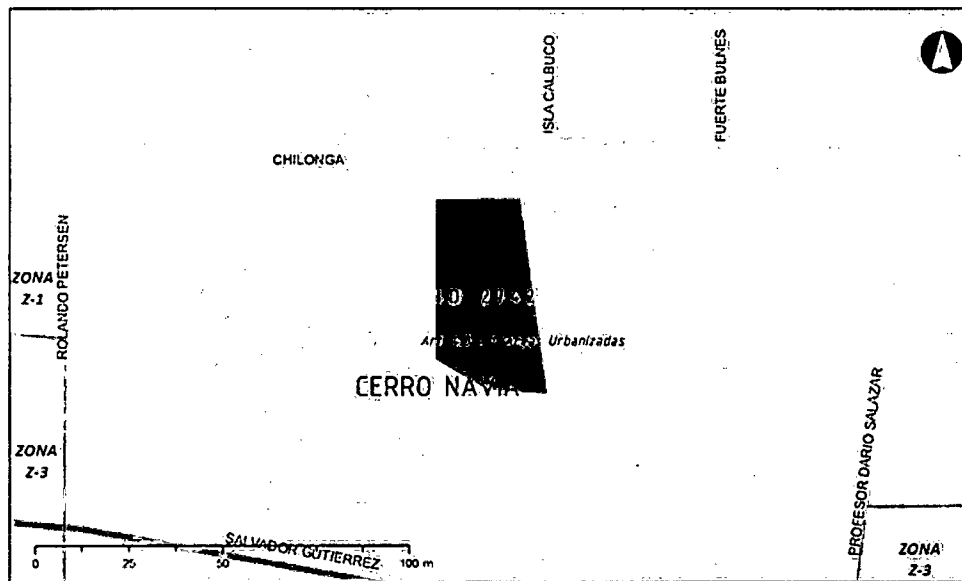
A. Antecedentes Generales del Terreno

Región	Comuna	Dirección		
Metropolitana	Cerro Navia	Calle Chilonga N°7394, Población Los Cóndores		
Rol SI	Avalúo Fiscal (\$)	Tipo de Rol	Sup. Terreno m ²	Sup. Edificada m ²
4348-1	47.184.768	Individual	1.436,10	0
Tasación Serviu (UF)	Tasación UF/M2	Fecha Tasación	Inscripción Dominio CBR	
En trámite			Fojas 12379, N° 17438, Año 1971, CBR Santiago	
Uso de Suelo	Destino	Validad Existente	Plano Archivado	
Urbano	Equipamiento	Vía Local	Nombre del Plano Archivado Loteo archivado con número 23576, N° venta pisos 284284 del 21/11/1990	

Ubicación referencial

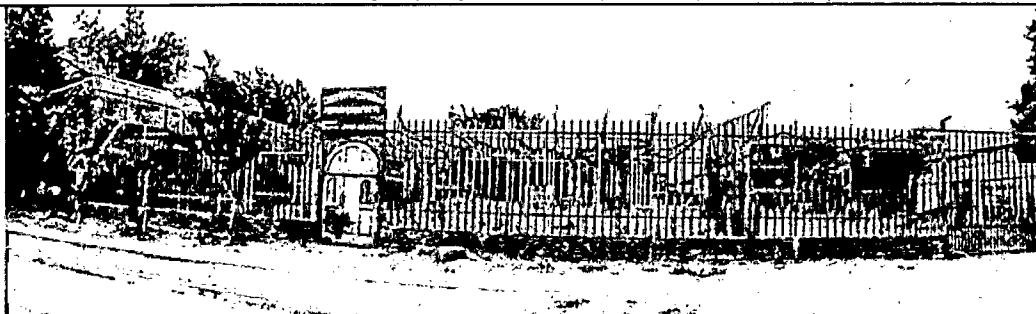
El inmueble se emplaza en calle Chilonga N°7394, Población Los Cóndores comuna de Cerro Navia, a 100 mts. de Calle Rolando Petersen y a 300 mts. de Calle Darío Salazar. Sector de carácter residencial y consolidado, cercano a eje comercial de Avda. Salvador Gutiérrez a 220 mts.

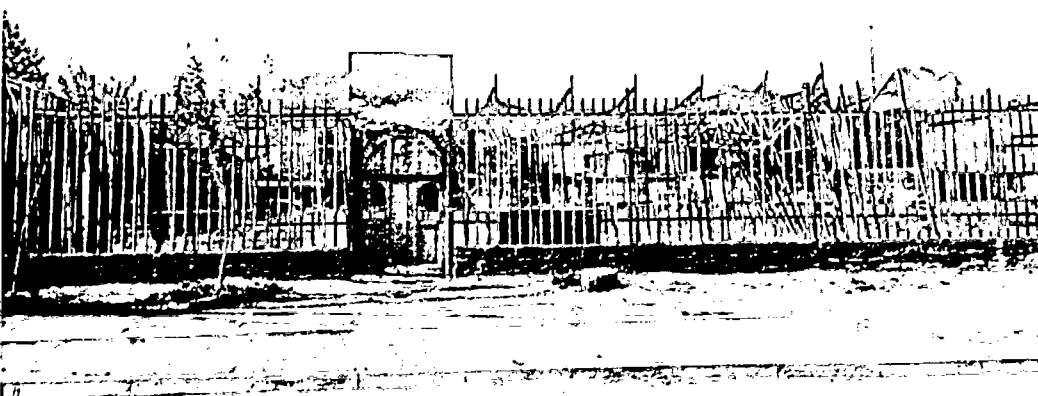
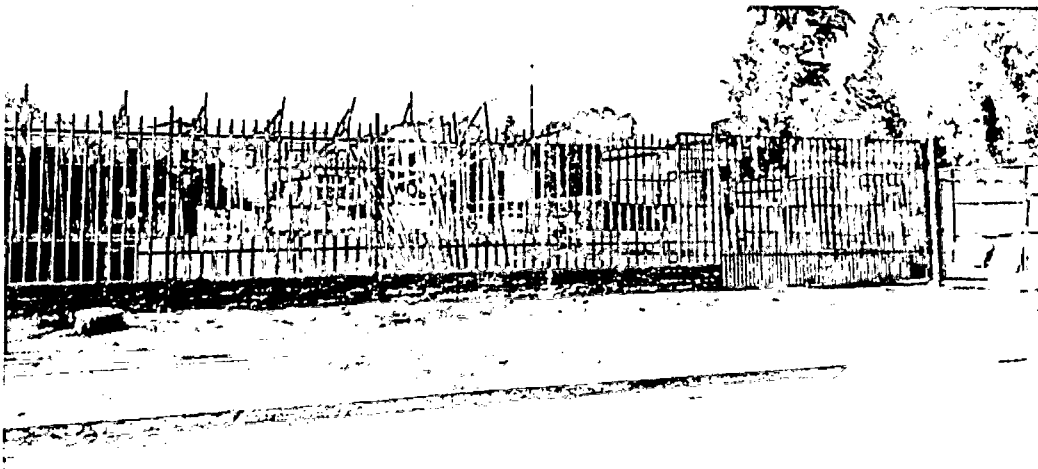
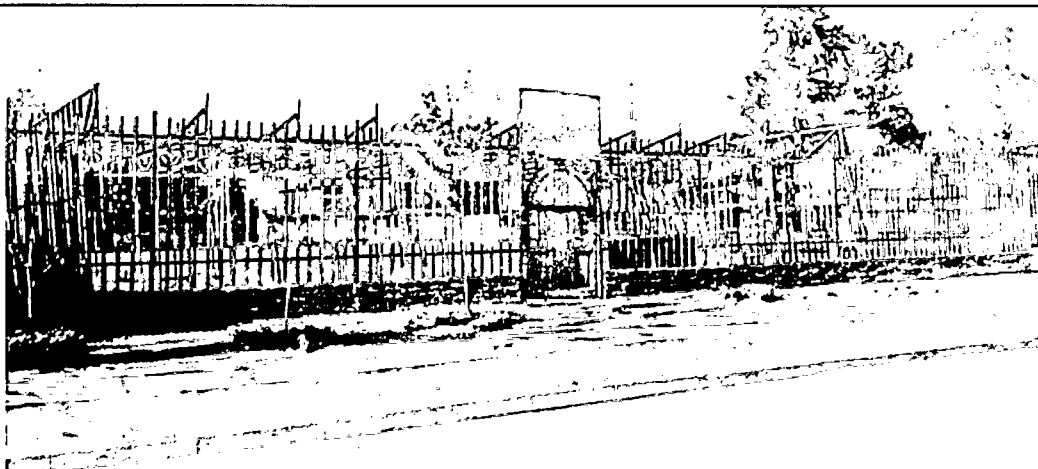
Según el Plan Regulador Comunal, los equipamientos existentes están insertos en una zona Z-1, y dentro de los usos permitidos incluye todo tipo de equipamientos relacionados al comercio, cultura, oficinas y servicios artesanales de tipo cultural, prohíbe actividades productivas de todo tipo.



PLAN REGULADOR COMUNAL

Inspección visual del terreno





La visita fue efectuada el día 21/01/2020

Terreno de topografía plana y forma regular. Sector de viviendas económicas de uno y dos pisos, además de conjuntos habitacionales de tres pisos. Cercano a Costanera Sur. Posee cierre perimetral.

Comercio y Servicios a 200 mts., Colegio a 100 mts. Área Verde a 150 mts. y Movilización / Bus a 200 mts.

B. Antecedentes del Contrato	
Antecedentes del Comodato	
Estado Administrativo	Sub Estado Administrativo
Comodato	Vigente

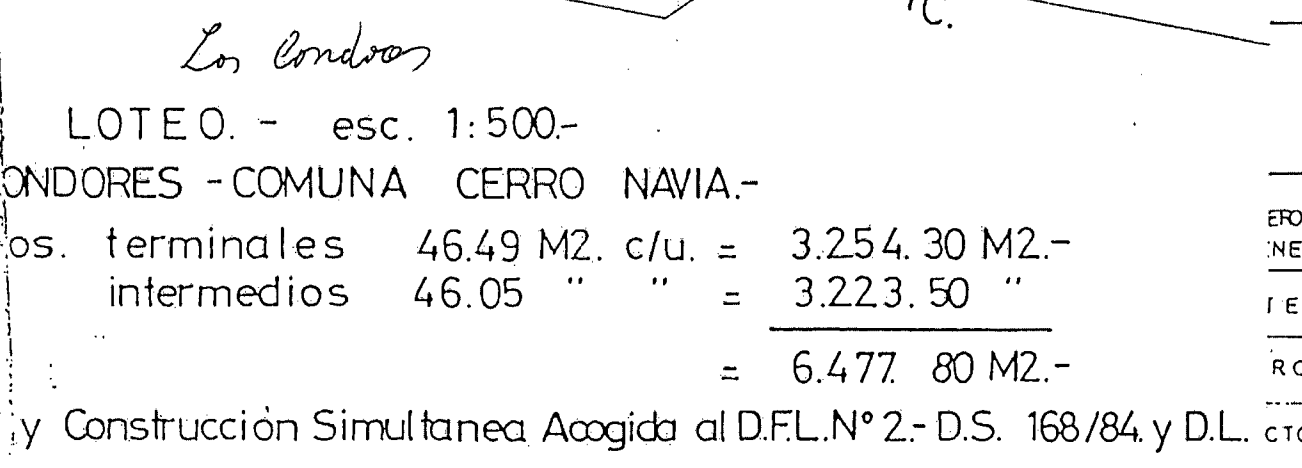
N° Resolución	Fecha	Uso del Inmueble
430	23/01/2017	Sin uso por parte del comodatario
Fecha Inicio Contrato	Fecha Término Contrato	Vigencia del Contrato
23/01/2017	23/01/2022	Vigente
Antecedentes del Comodatario		
Nombre Comodatario	RUT	Tipo de Entidad
Club Deportivo 11 de Julio	65.081.666-8	Deportiva
Persona de Contacto	Teléfono	Mail
Aléjandra Silva Barrera	9 76733108	punito_9080@hotmail.com
Generalidades		
- Resolución Exenta N°1322/22.08.2008. Aprueba Convenio entre la Seremi RM y Egis Urbaniza Ltda. - Renuncia de 04.05.2009. Comité San Pablo renuncia al Programa de postulación "Construcción en Nuevos Terrenos" PFSV - Plano T-1684 /Marzo 2010. Informativo para comodato sin aprobación DOM - Ord. N°876 /08.07.2015. Consulta a la SDJ situación legal del terreno. - Carta / 09.07.2015. Club Deportivo 11 de Julio solicita el comodato. - Tasación N°393/18.08.2015. - Ord. N°1271/ 21.09.2015. DGI solicita informar disponibilidad del inmueble - Ord. N°48/ Ofpa 48/2015. Sección Ejecutivos de Proyectos solicita evaluar inmueble para Proyecto Habitacional - Mail /20.11.2015. Instruye entregar en comodato el inmueble al CD. - Informe Fiscalizador N°1630 /10.07.2015 - Ord. N°1461/13.12.2016. Solicita a la SDJ elaborar Resolución Contrato. - Resolución Exenta N°430/ 23.01.17. Ordena entregar el comodato al Club Deportivo 11 de Julio - * (Ord. N°980/31.05.18. Solicita la transferencia del inmueble)		

C. Visita al inmueble									
Nivel de Conservación y Uso									
Ocupación Actual (X)		Grado de Mantención		Nivel de Urbanización Pública (Avda.-Calle-Pasaje-otro)		Cierros Perimetrales (Descripción de los cierros)			
En Uso		Bueno		Completa	x	Existente	x		
Sin Uso	x	Regular		Incompleta		En forma parcial			
Otro Especificar en (*)		Malo o Deficiente	x	No cuenta		Inexistente			
Cumplimiento del Contrato (X): Nota: Si el contrato está vencido no está cumpliendo				Afectaciones: Áreas de riesgo, cesión, expropiación, prohibición u otras señalar la que corresponda de no contar con ninguna señalar que no tiene afectaciones:					
Cumple	---	No cumple	x	NO TIENE					
Estados de pagos al día (X): Esta información debe aparecer en el informe mensual: Agua, Electricidad: (Cuando corresponda: Contribuciones, Gastos Comunes).									
Agua Potable-Alcantarillado		Electricidad		Contribuciones verificación TGR		Gastos Comunes (si corresponde)		Arriendo	
Empresa	No registra	Empresa	No registra	Verificado SI/NO		Verificado SI/NO		Verificado SI/NO	
N° Cliente		N° Cliente		N° cuotas adeudadas		N° cuotas adeudadas		N° cuotas adeudadas	
Deuda \$		Deuda \$		Deuda \$		Deuda \$		Deuda \$	
Al Día		Al Día		Al Día		Al Día		Al Día	
Observaciones relacionadas con estos ítems (por ejemplo sin servicio-la dirección no coincide-es un sitio erizo, etc.)									
Análisis del Inmueble (descripción de las edificaciones existentes (si las hubiera) o las características relevantes del inmueble (lote), señalar si existen ocupantes irregulares, tomas u otros usos no adecuados al inmueble; descripción (*))									
La visita fue efectuada el día 21.01.2020									
Se verificó que en el inmueble existe una construcción con perfiles de metalcon y un letrero que indica la construcción del Club Deportivo 11 de Julio. Dicho club solicitó el comodato del terreno para la construcción de una multicancha y Sede Deportiva, lo cual no fue concretado quedando la obra y el terreno abandonado. Actualmente el terreno es un micro basural, y foco de delincuencia y drogadicción.									
El terreno está ubicado en un sector accesible y cercano a centros comerciales, educacionales, servicios de la comuna, además, de acuerdo a su superficie y características urbanas.									

D. Conclusiones
Recomendación
Se recomienda la recuperación del Inmueble (Sí/No): Sí
Diagnóstico y Justificación
El inmueble está inserto en un área urbana correspondiente a Zona Z-1, posee una superficie total de 1.436,10 m². Además de un contrato de comodato vigente por un periodo de cinco años a nombre de la Club Deportivo 11 de Julio, de acuerdo a lo indicado en la Resolución Exenta N°430/ 23.01.17. El inmueble en referencia fue propuesto para DS 49, finalmente el comité beneficiario renunció al programa. Posteriormente, la Dirección del Serviu RM, instruye entregar en comodato el terreno ya que el inmueble no presenta condiciones adecuadas para Proyecto Habitacional Mediante Ord. N°980/31.05.18, la I. Municipalidad de Cerro Navia solicita la transferencia del terreno. La solicitud del municipio sería sometida al análisis y evaluación de Mesa Técnica Evaluadora de Inmuebles de Serviu Metropolitano. No existen antecedentes de esta evaluación. Comité de vivienda Hogar Bendecido, con fecha 10/06/2019, solicita información acerca del uso del inmueble, para ver la posibilidad de hacer uso de este. Con Ord. N°5998 del 26.06.2019, se responde a consulta indicando que el inmueble fue entregado en comodato vigente al Club Deportivo Once de Julio. Con fechas 26 de julio y 09 de diciembre del 2019, el Comité Hogar Bendecido solicita terreno para proyecto de viviendas sociales debido a que éste no está en uso. Ambas solicitudes fueron derivadas al Equipo Ejecutivos de Proyectos de OOH. Posteriormente, con fecha 17 de enero 2020, mediante mail se instruye a la Sección Transferencias dar curso a la solicitud del Comité. Se procede a realizar la visita a terreno encontrando deshabitado el inmueble. Por incumplimiento contrato se solicitará a SDJ que anule el comodato.

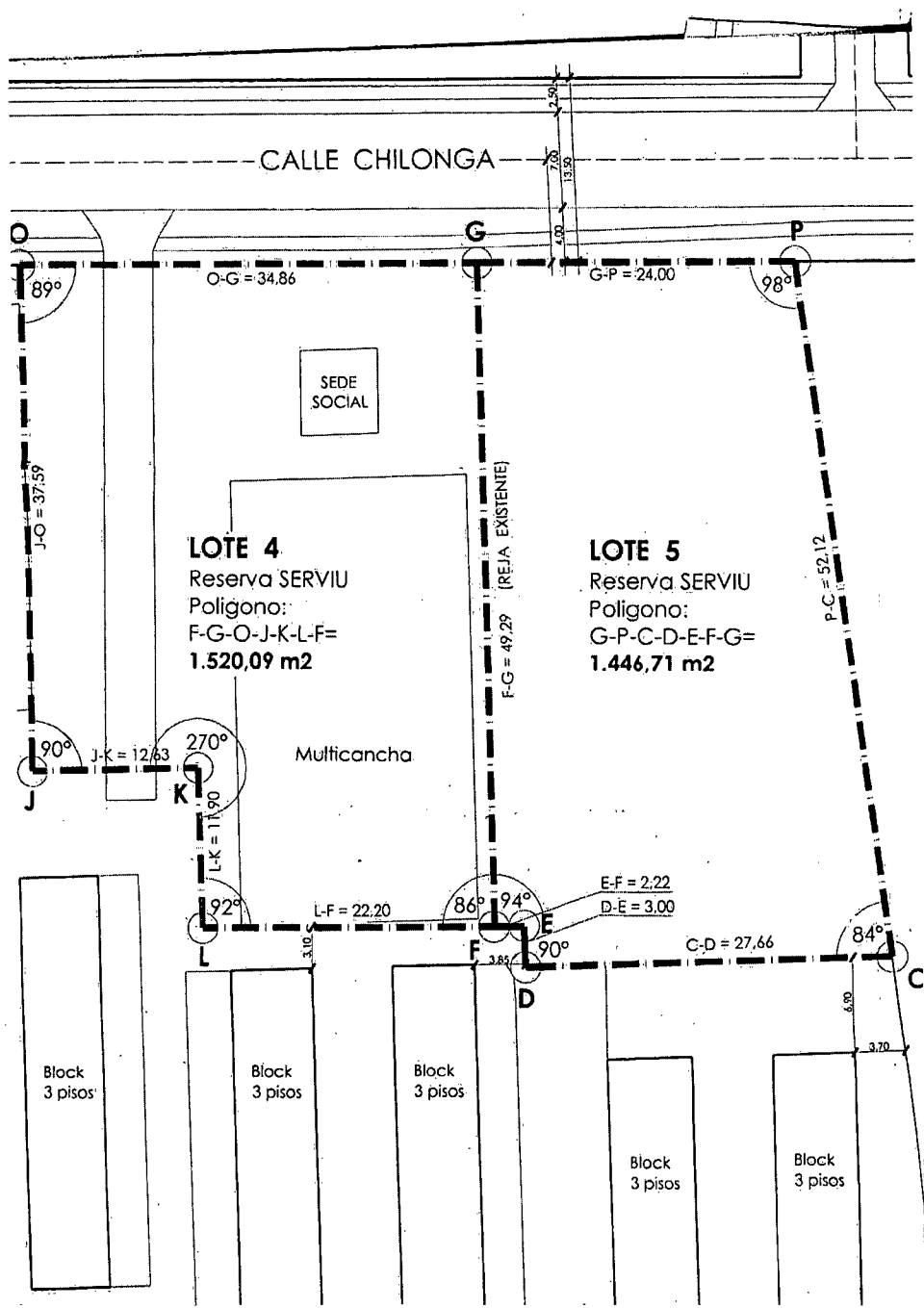
CMB/MJFT

DSI N°124/23.01.2020



01A

24





Fecha Informe: 01-06-2020

Ficha Inmueble ID SIBIS: 13-00262

I. Antecedentes Generales

Región	REGION METROPOLITANA			Comuna	CERRO NAVIA
Rol S.I.I.	04348-00001	Tipo Rol	Individual	Avalúo Fiscal S.I.I. (\$)	36.049.227
Sup. Terreno (m²)	1.446,71	Sup. Edificación (m²)	0,00	Tipo Inmueble	Terreno

II. Antecedentes Ubicación

Dirección	Chilonga N° 7394 Lote 5		
Villa / Población / Sector	Los Cóndores	Nombre Centro Poblado	CERRO NAVIA (CD)

III. Antecedentes Administración

Base de Catastro	Activo	Prescendencia Serviu	Prescindible
Estado Administrativo	Comodato	Sub Estado Administrativo	Vigente
Uso del Inmueble	Propiedad entregada en Comodato, en estado Vigente, para uso de Equipamiento Deporte, Cancha de futbol, a Club Deportivo Once de Julio		
N° Resolución	430	Fecha Resolución	23/01/2017
Vigencia Comodato/Arriendo	Vigente	N° Carpeta	ID 2742

IV. Antecedentes Legales

Rut Propietario	61.812.000-7	Nombre Propietario	SERVIU METROPOLITANO
Nombre Plano Archivado	Loteo	N° Plano Archivado	20024-E
Fecha Plano Archivado	21/11/1990	Fojas Inscripción CBR	12379
Año Inscripción CBR	1971	Nombre CBR	Santiago

V. Antecedentes Tasación

Fecha Tasación	08/10/2018	Origen Tasación	Serviu	Valor Total de Tasación UF	6.712,00
Valor Total Terreno UF	6.712,00		Valor UF/m² Terreno	4,64	
Valor Total Edificación UF	No Aplica		Valor UF/m² Edificación	No Aplica	
Frente (m)	24,00		Fondo (m)	52,12	
Forma	Regular		Topografía	Plano	

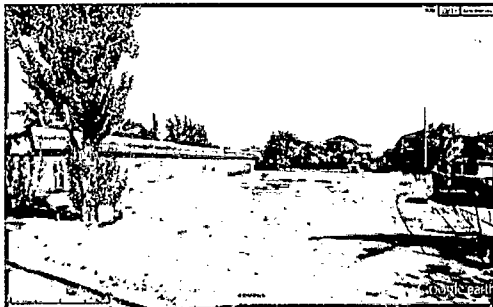
VI. Antecedentes Normativos

Tipo de Suelo	Urbano	Tipo de IPT que norma el terreno	PR Comunal
Zona IPT	Zona 1	Coefficiente de Constructibilidad	2,40
Coefficiente de Ocupación Suelo	80,00	Densidad Bruta (hab/ha)	300
Tamaño Predial Mínimo (m²)	200	Altura (Pisos) o (Metros)	100
Uso de Suelo Permitidos	Residencial, Equipamiento, Actividad Productiva, Área Verde	Posee Factibilidad	-

VII. Observaciones

Presencia de Riesgos	Sin Riesgo	Afecto a Cesión, Expropiación, Utilidad	No
----------------------	------------	---	----

VIII. Imagen y Ubicación





ACTA DE MESA TÉCNICA N° 77

En Santiago, con fecha 12.08.2020 se ha constituido la Mesa Técnica Evaluadora de Inmuebles de SERVIU Metropolitano, conformada por Claudia Pastenes Riveros como Asesora de Dirección SERVIU RM, Marco Fuentes Maturana como Representante de Seremi de Vivienda y Urbanismo y Eduardo Zenteno Latorre, Jefe del Departamento Gestión Inmobiliaria, quienes evaluaron y resolvieron la continuidad de trámites relacionados con los siguientes inmuebles, según se indica en recuadro.

INMUEBLES EVALUADOS EN MESA TÉCNICA • 26 MAYO 2020									
N°	ID	COMUNA	DIRECCIÓN	SUPERFICIE m²	SOLICITANTE	SI	NO	PDTE	OBSERVACIÓN
TRANSFERENCIAS GRATUITAS									
1	7000	Puente Alto	Calle San Pedro N° 4085	1.467,37	Municipalidad de Puente Alto			x	Sujeto a V°B° de Dirección
2	6180	Peñalolén	Pasaje 23 altura 9200	960,00	Municipalidad de Peñalolén	x			Procede tramitación de trans. gratuita
3	5463	Maipú	Pasaje Andrómeda N° 2895, lote 2	1.559,09	Arzobispado de Santiago	x			Procede tramitación de trans. gratuita
COMODATOS									
4	7047	Puente Alto	Pasaje Goya N° 998	927,20	Municipalidad de Puente Alto	x			Procede tramitación de comodato
5	10131	Maipú	Vicente Reyes N° 123, Nudo Ruta 78- Pajaritos	10.685,00	Municipalidad de Maipú	x			Procede tramitación de comodato
6	2742	Cerro Navia	Chilonga N° 7394	1.436,00	Comunidad El Buen Samaritano	x			Procede tramitación de comodato
7	14249	Estación Central	Ramón Subercaseaux N° 3290	303,65	Fundación Feman	x			Procede tramitación de comodato
TOTAL DE INMUEBLES EVALUADOS : 7						6	0	1	APROBADOS: 6 RECHAZADOS: 0 PENDIENTES: 1

Claudia Pastenes Riveros
Asesora de Dirección SERVIU Metropolitano

Marco Fuentes Maturana
Representante de Seremi de Vivienda y Urbanismo

Eduardo Zenteno Latorre
Jefe Departamento Gestión Inmobiliaria
SERVIU Metropolitano

Señora: Juana Nazal Bustos

Directora sub rogante

04 de Mayo del 2020

Por medio de esta presente carta le saludo en el nombre de nuestro Señor Jesucristo

El motivo de esta carta es para contarle que soy Raúl Valencia Gutiérrez run 14.259.591-5 Pastor evangélico de la iglesia ubicada en costanera sur #7949 cerro navia llevamos aproximadamente 5 años trabajando en obras sociales, culturales y deportivas y comedores abiertos donde hemos visto el cambio de nuestros jóvenes en la comuna teniendo el apoyo de la municipalidad vecinos y familia de la comuna.

Dándole enfoque a sacar a nuestros jóvenes de la droga y alcohol.

Desde hace un tiempo atrás hemos sido informado que tenemos que hacer abandono del lugar de donde estamos por motivos de que hay un proyecto de un parque.

Y por ser una identidad cristiana sin fines de lucro y por ser personas de bajos recursos.

Me dirijo a usted con mucho respeto para solicitar el comodato el terreno propiedad del serviu metropolitano ubicado en calle chilonga

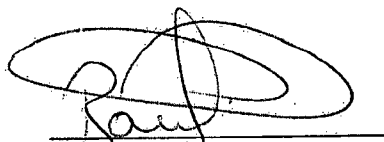
7394 población los cóndores comuna cerro navia para seguir con esta labor social comprometiéndome a dar un buen uso al lugar dándole vida y naturaleza. Y hermoseándolo para el bien común.

Adj. Personalidad jurídica de la comunidad y casa de acogida cristiana desarrollo social "EL BUEN SAMARITANO" N° 4541.

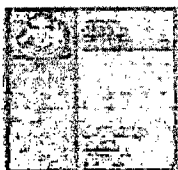
Rut: 65192502-9

Fotocopia: carnet del representante legal.

Esperando que tenga una buena acogida se despide atentamente Raúl Valencia Gutiérrez.



firma



Solicitud N°	
Fecha	

**FORMULARIO PARA SOLICITAR COMODATO
DE INMUEBLE DE SERVIU METROPOLITANO**

A) ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

NOMBRE	COMUNIDAD Y CASA DE ACOGIDA CRISTIANA DESARROLLO SOCIAL "EL BUEN SAMARITANO"				
PERSONALIDAD JURÍDICA N°	4541	Fecha	02-12-2019		
Dirección	COSTANERA SUR N° 7948	Comuna	CERRO NAVIA		
Mail	valencia.raul032@gmail.com	Teléfono		Celular	+56987913675
PERSONA DE CONTACTO	RAÚL VALENCIA GUTIÉRREZ				
Dirección	COSTANERA SUR N° 7948	Comuna	CERRO NAVIA		
Mail	valencia.raul032@gmail.com	Teléfono		Celular	+56987913675

B) INMUEBLE SOLICITADO

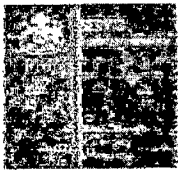
ID	COMUNA	CONJ. HABITACIONAL (Pobla.)	DESTINO	SUP. M2	ROL SII	TASACIÓN UF
2742	CERRO NAVIA	LOS CÓNDORES	TERRENO	1446,71 M²	4348-1	
DIRECCIÓN	CALLE CHILONGA N° 7394					

C) TIPO DE SOLICITUD

COMODATO	NUEVO	REGULARIZACIÓN	MODIFICACIÓN	RENOVACIÓN	NOMBRE PROYECTO O USO
	X				

D) NOTAS PARA CORRECTO LLENADO DEL FORMULARIO

- ORGANIZACIÓN SOLICITANTE:** Se deben indicar los antecedentes respectivos a vigencia de Personalidad Jurídica y de persona a contactar en caso de requerir información.
- INMUEBLE SOLICITADO:** Se debe identificar el inmueble solicitado, como mínimo entregar dirección, comuna y ubicación referencial.
- TIPO DE SOLICITUD:** Se debe indicar el tipo de solicitud para el inmueble señalado precedentemente, ya sea comodato nuevo, modificación o renovación. Indicar el nombre del proyecto o uso al que se destinará al inmueble, y en caso de corresponder a una regularización de uso describir detalladamente el historial que corresponda.
- LISTA DE CHEQUEO**
Entregar todos los antecedentes solicitados. Si falta algún documento requerido, no será posible ingresar la presente solicitud y continuar con la evaluación respectiva.



v) **LISTA DE CHEQUEO**

LISTADO DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS Y NECESARIOS

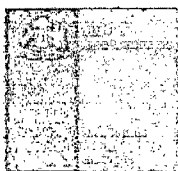
		SI	NO
1	FORMULARIO DE SOLICITUD (DOCUMENTO TIP)		
2	CARTA IRIGIDA DIRECTOR(A) SERVIU. BREVE MEMORIA SOCIAL-TÉCNICA-FINANCIERA		
3	FOTOCOPIA RUT ENTIDAD SOLICITANTE		
4	CERTIFICADO PERSONALIDAD JURÍDICA VIGENTE (30 DÍAS)		
5	CERTIFICADO DIRECTIVA VIGENTE (30 DÍAS)		
6	CÉDULA IDENTIDAD DIRECTIVA. AMBOS LADOS. CORREO, CONTACTO TELEFÓNICO (FIJO/ CELULAR), PROFESIÓN U OFICIO.		
7	COPIA REPRESENTACIÓN LEGAL/ RESOLUCIÓN		
8	ESTATUTOS LEGALES CONSTITUTIVOS ACREDITANDO ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO		
9	MEMORIA Y OBJETIVO DE PROYECTO COMPLETO, TÉCNICO, SOCIAL Y FINANCIERO		
10	PLAN DE TRABAJO E INVERSIONES DEL PROYECTO		
11	ACREDITACION Y ESTRUCTURA DEL FINANCIAMIENTO (MONTOS, APORTES, ETC...)		
12	CRONOGRAMA Y CALENDIRAZACIÓN DEL PROYECTO PROGRAMACIÓN		
13	CARTA COMPROMISO FIRMADA POR DIRECTIVA (DOCUMENTO TIPO)		

PROYECTOS QUE REQUIEREN APROBACIÓN DGI Y DOM

14	ADJUNTAR PROYECTO OBRA MENOR, AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN Y FORMULARIOS DOM PARA FIRMA		
15	PLANO (S) DEL O LOS PROYECTOS (S) A IMPLEMENTAR		
16	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO		

PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS, IMPUESTOS Y OTROS (CASO RENOVACIÓN)

17	BOLETA CONSUMO AGUA POTABLE AL DÍA		
18	BOLETA CONSUMO ELECTRICIDAD AL DÍA		
19	COMPROBANTE GASTOS COMUNES AL DÍA (CUANDO CORRESPONDA, LEY 19.537 COPROPIEDAD)		
20	OTROS DOCUMENTOS		



RECEPCIÓN DE FORMULARIO PARA ESTUDIO DE SOLICITUD DE USO Y/O GOCE DE INMUEBLE DE SERVIU METROPOLITANO

Por medio del presente, se certifica que SERVIU Metropolitano ha recibido la solicitud y antecedentes descritos en el anverso de este documento, por medio de los cuales se requiere el inmueble individualizado.

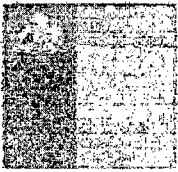
En relación a las solicitudes de comodato y en conformidad a criterios y procedimientos establecidos por el MINVU en la Resolución Exenta N° 014464 del 21.12.17, se informa sobre las siguientes condiciones y obligaciones:

I.- CONDICIONES Y OBLIGACIONES (Obligatorios)

- a) Para otorgar comodatos, deberá contar con aprobación de la SEREMI RM, previa evaluación interna y de disponibilidad del inmueble.
- b) Las superficies a entregar, serán solo las necesarias para el uso que se dará al inmueble.
- c) El o los inmuebles entregados en comodato, deberán ser compartidos con las demás organizaciones del sector, en la medida que sea procedente.
- d) Solo podrán celebrarse comodatos, prórrogas a organizaciones o entidades que cuenten con su, personalidad jurídica vigente de derecho público y/o privado que no persigan fines de lucro, (incluye los comités de administración vigentes – condominios sociales Ley 19.537 de copropiedad inmobiliaria).
- e) Los plazos de los comodatos serán en general de 5 años.
- f) Los inmuebles deberán ser ocupados y destinados exclusivamente a las actividades declaradas al solicitar el comodato.
- g) Las organizaciones comodatarias tendrán la obligación de mantener el debido control y resguardo del inmueble, mantenerlo en perfecto estado de conservación presentación y funcionamiento obligándose a realizar todas las mejoras y gastos que fueren necesarios para tales fines.
- h) Las organizaciones comodatarias, serán responsables de reparar a su costa cualquier deterioro o desperfecto que experimente el bien entregado en comodato, sin derecho a reembolso, incluyendo casos fortuitos.
- i) Cualquier obra de construcción o remodelación deberá iniciarse dentro del plazo establecido en el contrato, de lo contrario se podrá poner término al comodato y solicitar la restitución del inmueble.
- j) Las construcciones o remodelaciones efectuadas por las organizaciones comodatarias en los inmuebles, pasarán a ser propiedad SERVIU una vez concluido o terminado el comodato, sin cargo ni costo para éste, además se hará un acta de recepción del inmueble.
- k) Los proyectos a desarrollar en los inmuebles entregados en comodato, deberán cumplir con todas las disposiciones de la LGUC, de la OGUC y de los instrumentos de planificación territorial.
- l) Las organizaciones no podrán dar en préstamo de uso o arrendar el inmueble, total o parcialmente, a un tercero, ni darle uso habitacional ni de estacionamiento de vehículos, en el contrato se establecerá que al menos una vez al año la asociación deberá dar cuenta al Serviú de los montos recaudados y de las inversiones realizadas en el inmueble.
- m) Las organizaciones comodatarias deberán pagar las cuentas domiciliarias y el impuesto territorial de los inmuebles entregados en préstamo de uso, durante todo el período de vigencia del contrato y/o hasta la restitución material del inmueble.
- Al haber incumplimiento el comodatario, deberá restituir el o los inmueble(s) de inmediato y ante un simple requerimiento por escrito del Serviú.
- n) El Serviú puede poner término al contrato en cualquier tiempo, fijando un plazo prudente de aviso previo para la restitución del inmueble.
- o) Se dispondrán medidas de control y supervisión que permitan fiscalizar el uso de los inmuebles, el pago oportuno de cuentas domiciliarias, impuesto territorial y todas las obligaciones asumidas por las organizaciones comodatarias, donde el comodatario deberá facilitar el acceso al inmueble para tales efectos.

II.- OTROS ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS (Obligatorios)- (VER CHECK LIST):

- 1. Formulario Solicitud.
- 2. Carta dirigida al Director Serviú RM.
- 3. Fotocopia Rut Entidad Solicitante.
- 4. Certificado de Personalidad jurídica (30 días de vigencia).
- 5. Certificado de la Directiva actual (30 días vigencia).
- 6. Fotocopias de documentos a aportar por los miembros de la Directiva y representante legal: cédulas de identidad (Ambos lados), mail vigente, teléfonos actuales red fija y celular, profesiones u oficios de dichos integrantes.
- 7. Fotocopia acreditación del Representante Legal.
- 8. Estatutos constitutivos, que indiquen ser una entidad sin fines de lucro.



9. Memoria, objetivo principal del proyecto a realizar (público objetivo, tipo de proyecto social a desarrollar, nómina de las actividades sociales y deportivos – según sea el caso, que formen parte del proyecto a desarrollar, área o radio de influencia geográfica que el proyecto desea desarrollar, número de poblaciones cantidad de habitantes, etc.
10. Plan de Trabajo e inversiones del proyecto a realizar.
11. Acreditar y detallar de la estructura de financiamiento, montos, aportes, identificación de los colaboradores (terceros), y los proyectos de inversión a desarrollar.
12. Cronograma y Calendarización de uso y de las actividades a desarrollar.
13. Carta Compromiso Firmada por los integrantes de la Directiva (documento tipo adjunto).
14. Incluir proyectos que requieran tramitación ante la D.O.M., estos documentos deberán ser visados previamente por DGI de Serviu RM previo al ingreso DOM.
15. Plano(s) Arquitectura.
16. Especificaciones técnicas detalladas.
17. Fotocopias o Comprobantes de consumos de servicios básicos agua potable pagados al día.
18. Fotocopias o Comprobantes de consumos de servicios básicos electricidad pagados al día.
19. Comprobante de los Gastos Comunes pagados al día (cuando corresponda – Ley 19.537 Copropiedad).
20. Otros documentos

CARTA COMPROMISO

(Res. Exenta N° 14464 del 21.12.2017 (Minyu).

Punto 7.1.

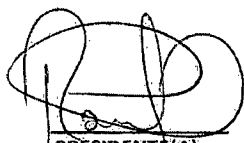
La Organización se compromete a mantener el resguardo del inmueble, sus instalaciones en buen estado de conservación, realizar los arreglos y gastos que sean necesarios para tales fines, incluso los que provengan de casos fortuitos o de fuerza mayor, sin derecho a reembolso alguno, ejecutar los cierros perimetrales, (si correspondiese). Tener al día los pagos de consumos de los servicios básicos (agua potable, electricidad, impuesto territorial, retiro de basura, y cualquier gasto que se genere para la correcta administración del inmueble.

El comodatario, se compromete a dar todas las facilidades para compartir el inmueble con otras organizaciones del sector, debiendo realizar las coordinaciones respectivas, según los usos programados en el inmueble, además de permitir el acceso a las visitas de fiscalización que se realicen.

El comodatario, se compromete a no traspasar el terreno (inmueble) en forma total o parcial, a cualquier título a un tercero, aunque sea de manera temporal, ya sea para uso habitacional o que vivan cuidadores aunque sea por un tiempo corto, además de no utilizarlo como estacionamiento de vehículos de cualquier tipo y desarrollar actividades con fines de lucro u obtener ingresos por concepto de uso del inmueble.

El comodatario se compromete a visar los proyectos ante el Departamento de Gestión Inmobiliaria (DGI-Serviu RM), por obras que intervengan lo construido u obras nuevas de forma previa al ingreso del expediente ante la Dirección de Obras Municipales (DOM) y así obtener los permisos que sean necesarios para tener las construcciones bajo norma.

El comodatario, se compromete ante el evento de un incumplimiento de lo establecido en la normativa que rige la entrega de los comodatos, a restituir el inmueble en buenas condiciones con sus cuentas al día, y en el plazo que el Serviu RM determine, de acuerdo al procedimiento establecido para ello.


PRESIDENTE(A)

Firma

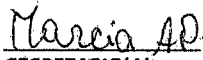
Nombre:

Rut:

Raul Valencia
14.259.5915 Gutierrez

Fecha:

11,05,2020

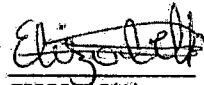

SECRETARIO(A)

Firma

Nombre:

Rut:

Marcia Aguilera P.
16.562.240-7


TESORERO(A)

Firma

Nombre:

Rut:

Elizabelh G. Jorale
19.276.594-3

REPÚBLICA DE CHILE



SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO N° 219 /

Fecha: 12 MAY 2020

ORGANIZACIÓN: COMUNIDAD Y CASA DE ACOGIDA CRISTIANA DESARROLLO SOCIAL "EL BUEN SAMARITANO"

PERSONALIDAD JURÍDICA N° 4541 fecha 02.12.2019
RUT N°65.192.502-9

Quien suscribe, Certifica que la individualizada Organización Comunitaria domiciliada en **COSTANERA SUR N°7949**, se encuentra, en la fecha señalada, con su personalidad jurídica Vigente y directiva, que a continuación se especifica, vigente, esta última elegida 12.01.2020, que expira el 12.01.2023.-

De lo anterior existe constancia en Registro de Secretaría Municipal.

CARGO	NOMBRE	RUT	TELÉFONO
PRESIDENTE	RAUL VALENCIA GUTIERREZ	14.259.591-5	987913675
SECRETARIO	MARCIA AGUILERA PONCE	16.562.270-7	954759303
TESORERO	ELIZABETH GAJARDO DIAZ	19.276.594-3	998545408
1º SUPLENTE	PAOLA CAÑETE SUDY	11.750.406-9	-----
2º SUPLENTE	GENESIS VALENCIA CAÑETE	20.450.842-9	-----
3º SUPLENTE	NICOLAS MUÑOZ PIZARRO	19.920.343-6	-----

Se otorga este documento para ser presentado al **SERVIU**


FRANCISCO MARTINEZ FERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

El presente documento, a contar de la presente fecha, tiene una validez de 15 días.

REPÚBLICA DE CHILE
COMUNA DE CERRO NAVIA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA
OFICINA DE PARTES

02 DIC 2019

RECEPCIÓN

PASAR A:

ESTATUTOS

ORGANIZACIÓN COMUNITARIA FUNCIONAL

DENOMINADA: "Comunidad y Casa de Acogida
buscando desarrollo social "El buen parsoniano"

Folio N° 454
de - 2 DIC 2019

SECRETARIA MUNICIPAL

RECEPCIÓN: - 2 DIC 2019

N° DE INGRESO: 1281

PASAR A:

PARA:

VºBº:

TÍTULO I: DENOMINACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1° En la Comuna de Cerro Navia, el día 28 del Mes noviembre año 2019, se constituye la Organización Comunitaria Funcional denominada: "Comunidad y Casa de Ocupada Cristiana Desordada Social "El buen Samaritano"", domiciliada en: Costanera Sur # 7849, Unidad Vecinal N° 24 de la comuna de Cerro Navia, la que regulará su funcionamiento acorde al presente Estatuto, establecido de conformidad a la Ley N° 19.418.

ARTÍCULO 2° La Organización, aparte del Registro Municipal, quedará inscrita en el Registro Nacional de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación.

TÍTULO II: DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 3° Los objetivos de la organización:

1. Objetivo general: representar y promover valores e intereses en el área referida: Entregar apoyo y orientación a jóvenes para su rehabilitación a través de la fe en Jesucristo. dentro del territorio comunal

2. Objetivos específicos:

- 1.- Acoger y orientar a jóvenes para su reinserción social.
- 2.- apoyar a la rehabilitación de jóvenes que se encuentran en sit.
- 3.- Presentar a los jóvenes a Jesucristo como un camino al cambio para
- 4.- salir de la droga y el alcohol.

ARTÍCULO 4° Para el logro de sus objetivos, la organización desarrollará las ocupaciones siguientes:

- 1.- Encuentros semanales con los jóvenes para el desarrollo de actividades recreativas
- 2.- Act. para reunir fondos de manera mensual a través de la venta de distintos
- 3.- Desarrollo de actividades familiares y deportivas permanentes en la comuni-
- 4.- dad.

TÍTULO III: DE LOS SOCIOS

ARTÍCULO 5° Son socios de la organización las personas que, a lo menos, tengan 15 años de edad, residan en el territorio de la comuna de Cerro Navia, y que voluntaria, personal e indelégable hayan solicitado su inscripción en el Libro de Registro de Socios, presentando su cédula de identidad y proporcionando los datos que para estos efectos requiera el secretario(a) de la organización o al ministro de fe en el acto de la constitución.

ARTÍCULO 6º Serán **obligaciones** de todos los socios:

1. Servir en los cargos para los cuales sean designados y colaborar en las tareas que la Asamblea les encomendare;
2. Asistir a las asambleas generales, ordinarias o extraordinarias a que sean convocados;
3. Pagar puntualmente sus cuotas sociales;
4. Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.418, de estos Estatutos y reglamentos de la organización;
5. Acatar los acuerdos de las asambleas generales y del directorio, adoptados en conformidad a la Ley y este Estatuto.
6. Dar cumplimiento a demás deberes contraídos por la organización o a través de ella.

ARTÍCULO 7º Serán **derechos** de los socios:

1. Elegir y poder ser elegidos para ocupar los cargos representativos de la organización, de acuerdo con el presente Estatuto;
2. Presentar cualquier iniciativa, proyecto o proposición al directorio. Si esta iniciativa es patrocinada por el 10% de los afiliados, a lo menos, el directorio deberá someterla a consideración de la asamblea, para su aprobación o rechazo;
3. Asistir y participar con derecho a voz y voto en las asambleas generales;
4. Cada socio tendrá derecho a un voto. El voto será personal e intransferible;
5. Tener acceso a los libros de actas, de contabilidad, registro de afiliados y demás registros que la organización establezca;
6. Ser atendido por los dirigentes;
7. Reclamar por los procesos electorarios llevados a cabo
8. Ser informado acerca del funcionamiento de la entidad, en particular del estado de cuentas;
9. Proponer censura a cualquiera de los miembros de la organización o de su directorio, acordada por los dos tercios de los socios presentes en Asamblea Extraordinaria, especialmente convocada al efecto. Será motivo de censura la transgresión a los deberes o derechos establecidos en el presente Estatuto o de los impuestos por la Ley N° 19.418.

ARTÍCULO 8º La organización no podrá perseguir **finés de lucro** y deberá **respetar la libertad** religiosa y política de sus integrantes, quedando **prohibida toda acción proselitista** de parte de la directiva y de los socios en tales materias.

Los funcionarios públicos y municipales que, usando de su autoridad o representación, infringieren dispuesto en el inciso anterior o cooperaren, a sabiendas, a que otra persona lo infrinja, sufrirán las sanciones previstas en el Estatuto Administrativo o Municipal. Tampoco podrán efectuarse contribuciones para financiamiento de campañas, a partidos ni a candidatos (la Ley N° 19.884, sobre Transparencia, Límite y Control del Gasto Electoral y Ley N° 19.885, referente a donaciones destinadas a entidades de carácter público).

ARTÍCULO 9º La calidad de asociado **terminará por**:

1. Pérdida de algunas condiciones legales habilitantes para ser miembro de la entidad;
2. Renuncia presentada por escrito; y
3. Exclusión acordada en asamblea general extraordinaria.

TÍTULO V: DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

ARTÍCULO 10º: La asamblea general de socios es el **órgano resolutivo superior** de la Organización y estará constituido por la reunión del conjunto de sus asociados. Existirán asambleas generales ordinarias y generales extraordinarias.

ARTÍCULO 11°: La celebración de todas las Asambleas Generales, para ser válidas deberán cumplir con las siguientes obligaciones previas:

- 1.- Deberán ser convocadas por el presidente y el secretario o por acuerdo de la mayoría del directorio (en el caso de las extraordinarias también considera que podrá ser requerida por 25% de los socios).
- 2.- Se ha de indicar a qué tipo de asamblea corresponde
- 3.- La convocatoria se deberá hacer con a lo menos 5 días de anticipación
- 4.- La tabla, firmada por el presidente con el o los temas a tratar
- 5.- La fecha, hora y lugar de su realización.
- 6.- Comunicar por medio de la instalación de N° 10 carteles en lugares de visibilidad pública, otro en la sede social de la Organización, los que deberán permanecer visibles durante, al menos, 5 días anteriores a la asamblea; además se podrán incluir otros medios que se estimaren complementarios.

ARTÍCULO 12°: La realización de todas las asambleas generales, para ser legítimas, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1.- Deberá ser presidida por el presidente del directorio o quien corresponda subrogarle
- 2.- Actuará como secretario quien ocupe este cargo, quien dará fe del cumplimiento a todos los actos requeridos para realizar la asamblea.
- 3.- Designación de los asambleístas firmantes del acta
- 4.- Existencia de quórum (la mitad más uno de los socios(as)), en caso de no contar con él, se deberá efectuar una nueva convocatoria
- 5.- Los acuerdos se tomarán por la mayoría absoluta de los socios presentes (50%+1), salvo que la Ley N° 19.418, otras normas legales o los Estatutos exijan un quórum especial.
- 6.- Confección del acta de la asamblea de la que se dejará constancia en un Libro de Actas, la que llevará el secretario, y que deberá contener:
 - a) Día, hora (inicio y término) y lugar de la Asamblea;
 - b) Nombre de quien presidió y de los demás directores presentes;
 - c) Número de asistentes;
 - d) Materias tratadas;
 - e) Un resumen de los temas tratados;
 - f) Acuerdos adoptados; e
 - g) Individualización de los asambleístas designados por la asamblea firmante del acta

ARTÍCULO 13°: Los acuerdos resultantes de las asambleas generales, implicarán:

1. Su implementación
2. Formación de comisiones de ser necesarios
3. Identificación de los encargados de su desarrollo
4. Los acuerdos adoptados serán obligatorios para los socios presentes y ausentes.

ARTÍCULO 14°: Las asambleas generales **ordinarias**:

1. Se han de realizar, a lo menos, 1 () anualmente
2. Serán citadas por el presidente y el secretario o quienes estatutariamente los reemplacen
3. En el mes de marzo de cada año, deberá celebrarse una asamblea general ordinaria, que tendrá por objeto dar cuenta de la administración correspondiente al año precedente y, además, nombrar la comisión fiscalizadora de finanzas.

ARTÍCULO 15°: Las asambleas generales **extraordinarias**:

1. Se efectuarán cuando lo exijan intereses de la Organización o por necesidades estatutarias o legales

2. En ellas sólo podrán tratarse y adoptarse acuerdos respecto de la o las materias señaladas en la convocatoria
3. Serán convocadas por el presidente a iniciativa del directorio, por la mayoría de los miembros de la directiva o bien a requerimiento del 25% de los socios.
4. Se ha de indicar que la Asamblea será de carácter extraordinaria
5. La convocatoria se deberá hacer con a lo menos 5 días de anticipación, a menos que la urgencia de la situación demande un fundado menor plazo.
6. En todo caso, deberán tratarse, a lo menos, las siguientes materias:
 - a) Reforma de los estatutos;
 - b) Adquisición, enajenación y gravamen de los bienes de la organización;
 - c) Determinación de las cuotas extraordinarias;
 - d) La exclusión la exclusión o la reintegración de uno o más afiliados, cuya determinación deberá hacerse en **votación secreta** como asimismo la cesación en el cargo de dirigente por censura;
 - e) Elección del **primer directorio** definitivo y también de la primera comisión fiscalizadora de finanzas. Lo que deberá tener lugar entre los treinta y los sesenta días posteriores a la fecha de obtención de la personalidad jurídica;
 - f) Convocatoria a elecciones y nominación de comisión electoral;
 - g) Disolución de la organización;
 - h) Incorporación a una unión comunal o el retiro de esta;
 - i) En el mes de marzo, la aprobación del plan anual de actividades;
 - j) El presupuesto de ingresos y gastos para el respectivo período anual.

TÍTULO VI: DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 16°: El directorio tendrá a su cargo la dirección y administración superior de la organización.

ARTÍCULO 17°: El directorio deberá estar compuesto a lo menos por 3 miembros titulares, los que necesariamente deberán considerarse para los cargos de presidente, secretario y tesorero, elegidos por un período de 3 años, pudiendo ser reelegidos.

Y será electo presidente quien haya obtenido la mayor votación, en caso de empate resultará nombrado presidente el socio(a) que tenga mayor número de años continuados en la Organización, lo mismo se considerará para la elección de los restantes cargos.

ARTÍCULO 18°: En el mismo acto se elegirá igual número de miembros suplentes, los que, ordenados según votación obtenida para cada uno de ellos, de manera decreciente, suplirán al o los miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidos de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad o los reemplazará cuando, por fallecimiento, inhabilidad sobreviniente, imposibilidad u otra causa legal, no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 19°: En una situación determinada que implique la sustitución del presidente, quien asuma el cargo saldrá de la elección que se realice al interior del directorio compuesto por los directores vigentes más el director suplente que corresponda asumir, resultando electo presidente quien obtenga la mayoría absoluta de los votos.

ARTÍCULO 20°: Podrá, también, la asamblea, antes del término del periodo de la actual directiva, por medio de un quórum correspondiente a la mayoría de los socios, convocar a una elección de directiva cuando:

1. El presidente elegido, de acuerdo señalado en el artículo anterior tenga escasa representatividad en cuanto a los votos obtenidos, circunstancia que deberá ser apreciada por la asamblea de socios, con la mayoría de los asistentes, citados al efecto con una anticipación de 10 días, por medio de avisos publicados en la respectiva zona, los que podrán requerir a la directiva que convoque a una nueva elección de presidente.
2. La cantidad de los miembros que integran la directiva sea inferior a la mayoría establecida, es decir de tres miembros titulares.
3. En el caso que además de la elección del presidente, en los términos indicado en el Artículo precedente, conlleve la necesidad de la elección completa del directorio.

ARTÍCULO 21°: Para ser dirigente de la organización se requerirá:

1. Tener, a lo menos, 18 años de edad (este requisito no será exigible respecto de los directorios de organizaciones juveniles);
2. Un año de afiliación como mínimo, a la fecha de la elección;
3. Ser chileno o extranjero por más de tres años en el país;
4. No estar cumpliendo condena por delito que merezca pena afflictiva;
5. No ser miembro de la comisión electoral de la organización;
6. No estar afecto a las inhabilidades o incompatibilidades que establezcan la Constitución Política o las leyes
7. Inscripción con a lo menos con diez días de anticipación a la fecha de elección ante la comisión electoral
8. No ser funcionario municipal de la comuna ejerciendo cargo de jefatura o concejal o alcalde de la comuna.

ARTÍCULO 22°: Para la conformación del directorio serán considerados candidatos:

1. Todos los socios que reúnan los requisitos para ser dirigente
2. Se inscriban, a lo menos con diez días de anticipación a la fecha de elección, ante la comisión electoral
3. Resultarán electos quienes en una misma y única votación obtengan las más altas mayorías, correspondiéndole el cargo de presidente a quien haya obtenido la primera mayoría individual.
4. La elección será en votación directa, secreta e informada.
5. En estas elecciones, cada uno de los miembros de la organización tendrá derecho a un voto, personal e intransferible.

ARTÍCULO 23: Dentro de los 60 días anteriores al término de su mandato, deberá renovarse íntegramente el directorio, convocando éste a asamblea extraordinaria con el objeto de elegir la comisión electoral y fijar la fecha de las elecciones. con la debida antelación, de acuerdo con los estatutos, de manera de dar la continuidad a la existencia de un directorio a cargo de la Organización.

ARTÍCULO 24°: En el caso de no haber directiva la asamblea podrá autoconvocarse con un patrocinio de un 25% de los socios en relación con la cantidad mínima establecida para su constitución. Luego se deberán cumplir con las siguientes condiciones:

REPÚBLICA DE CHILE
COMUNA DE CERRO NAVIA
ESTATUTO ORGANIZACIÓN COMUNITARIA FUNCIONAL

1. Convocatoria a una asamblea extraordinaria, con a lo menos 5 días de anticipación;
2. El día de la asamblea, a su inicio, deberá quedar establecido la elección del coordinador(a) de la asamblea, quien dirigirá las reuniones de asamblea, y también la elección de secretario(a), ambos actuarán hasta la elección de la comisión electoral;
3. El procedimiento para seguir será el siguiente:
 - a) Al inicio, uno de los socios que convocó la Asamblea, llamará a todo aquel socio o socia que se interesara para dirigir la reunión. Siendo elegido quien obtenga el mayor número de preferencias. Enseguida la persona elegida, solicitará que algún socio o socia se desempeñe como secretario(a).
 - b) Una vez elegido el secretario(a), tomará acta, anotando como punto inicial quien resultó elegido como coordinador(a) y quien como secretario(a), para posteriormente registrar la asistencia de los socios el desarrollo de la reunión y la elección de la comisión electoral, a quien deberá hacer entrega del o las actas elaboradas y aprobadas por la asamblea.
 - c) La función del coordinador(a) y el secretario(a) finalizará hasta que sea elegida la comisión electoral, la que en lo sucesivo se hará cargo de las reuniones o asambleas necesarias para la elección de directorio.
 - d) Las actividades de la comisión electoral terminarán, un mes después de elegido el directorio.

ARTÍCULO 25° El nuevo directorio deberá recibirse del cargo, en una reunión en la que el anterior directorio hará entrega de todos los libros, documentos y bienes que hubiere llevado o administrado. De esta reunión se levantará acta en libro respectivo, la que firmarán ambos directorios.

ARTÍCULO 26° El directorio sesionará con la mayoría de sus miembros (se entenderá por mayoría a la mitad más uno de los directores válidamente en ejercicio). Sus acuerdos se adoptarán por la mayoría de los directores asistentes, salvo que la Ley N° 19.418 o el presente Estatuto señale una mayoría distinta, en caso de empate decidirá el presidente.

ARTÍCULO 27° De las deliberaciones y acuerdos del directorio se dejará constancia en el Libro de Actas, el que estará a cargo del secretario(a).

Cada acta deberá contener las menciones mínimas señaladas en el N°6 de Artículo 12° de los Estatutos y será firmada por el presidente y el secretario, en caso de ausencia de este firmará quien haya acordado el directorio por la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 28° Los dirigentes cesarán en sus cargos:

1. Por el cumplimiento del plazo para el cual fueron elegidos;
2. Por renuncia al cargo directivo, la que deberá presentarse por escrito al directorio, cesando en sus funciones y responsabilidades al momento en que éste tome conocimiento de la renuncia;
3. Por inhabilidad sobreviniente, calificada en conformidad a los Estatutos;
4. Por censura, acordada por los dos tercios de los miembros presentes en asamblea Extraordinaria especialmente convocada al efecto, en conformidad al presente Estatuto;
5. Por pérdida de calidad de afiliado;
6. Por pérdida de la calidad de ciudadano.

ARTÍCULO 29° Si cesan en sus cargos un número de directores que impida sesionar, esto es, una cantidad inferior a la mayoría absoluta del directorio en ejercicio, y no hubiere directores suplentes para reemplazarlos, se deberá proceder a una nueva elección, con el objeto de renovar la mesa directiva.

Estas elecciones se realizarán, a lo menos, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de producida la falta de quórum.

No se aplicarán las normas contenidas en este Artículo si faltase menos de 6 meses para el término del período del directorio. En este caso el directorio sesionará con el número de miembros que continúen en ejercicio.

ARTÍCULO 30° Son deberes y atribuciones del Directorio:

1. Dirigir la organización y velar porque se cumplan los estatutos y las finalidades contenidas en ellos;
2. Presentar los reglamentos que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento de la organización y de los diversos comités y comisiones para el mejor cumplimiento de sus fines, y someterlos a la aprobación de la asamblea general, reglamentos que en ningún caso sobrepasarán las normativas de este Estatuto;
3. Poner en conocimiento de la asamblea todos los asuntos relacionados con los objetivos e intereses de la organización;
4. Poner en conocimiento de la asamblea, para su aprobación o rechazo, las iniciativas que estén patrocinadas por a lo menos 10% de los afiliados;
5. Requerir al presidente, por a lo menos dos de sus miembros, citación a asamblea general extraordinaria;
6. Proponer a la asamblea en el mes de marzo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingreso y gastos;
7. Colaborar en el presidente en la ejecución de los acuerdos de la asamblea;
8. Deberá confeccionar anualmente un **balance** o una cuenta de resultado, someterlos a la **aprobación** de la asamblea y **publicarlo** en un medio electrónico u otro para conocimiento general. El incumplimiento de esta obligación será causal de censura para todo el directorio.
9. Colaborar con el presidente en la elaboración de la cuenta anual a la asamblea sobre el funcionamiento general de la organización, especialmente en lo referente al manejo e inversión de los recursos que integran su patrimonio;
10. Representar a la organización en los casos en que expresamente lo exija la ley o los Estatutos, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 4° de la Ley N° 19.418;
11. Concurrir con su acuerdo a las materias de su competencia que señale la ley o los Estatutos.

ARTÍCULO 31° Los bienes que conformen el patrimonio de la Organización, serán administrados por el presidente del directorio, siendo éste civilmente responsable hasta de la culpa leve en el desempeño de la mencionada administración, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiese corresponderle.

ARTÍCULO 32° Los miembros del directorio serán asimismo civilmente responsables, hasta la culpa leve, en el ejercicio de las competencias que sobre la administración le correspondan, no obstante, la responsabilidad penal que pudiera afectarles.

ARTÍCULO 33° En caso de renuncia de algunos de los miembros del directorio, deberá ser presentada por escrito en una asamblea y ser aceptada por la mayoría de los miembros de ella. En caso de corresponder su reemplazo se procederá conforme los establecen los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 34° La organización deberá confeccionar anualmente un balance o una cuenta de resultado según el sistema contable con que opere, y someterlos a la aprobación de la Asamblea. El incumplimiento de esta obligación será causal de censura para todo el directorio de la organización.

ARTÍCULO 35° Son atribuciones y deberes del Presidente:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la organización, en su ausencia, al vicepresidente o a quien lo subrogue, de acuerdo con los presentes estatutos
2. Administrar los bienes que conformen el patrimonio de la organización;
3. Presidir las reuniones de directorio y asambleas generales;
4. Convocar al directorio y a la asamblea general ordinaria y extraordinaria cuando corresponda;
5. Ejecutar los acuerdos del directorio y de la asamblea;
6. Organizar los trabajos del directorio y proponer un programa de actividades de la organización;
7. Vigilar el cumplimiento del presente Estatuto, los reglamentos y acuerdos de la organización;
8. Rendir cuenta anualmente a la asamblea del manejo e inversión de los recursos que integran el patrimonio de la organización y del funcionamiento general de ésta durante el año precedente.
9. Las demás obligaciones y atribuciones que establezca la Ley N° 19.418.

ARTÍCULO 36° Como administrador de los bienes de la organización, el **presidente está facultado** para realizar los siguientes actos:

1. Abrir y cerrar cuentas de ahorro y cuentas corrientes en bancos comerciales u otras instituciones de crédito y girar sobre ellas cheques, retirar talonarios de cheques;
2. Depositar dinero a la vista, a plazo o condicionales y retirarlos, girar, aceptar, descontar, endosar en todas formas y hacer protestar letras de cambio, cheques, pagaré y demás documentos mercantiles;
3. Estipular en cada contrato que celebre, los precios, plazos y condiciones que juzgue convenientes
4. Anular, rescindir, resolver, revocar los contratos que celebre;
5. Exigir rendiciones de cuentas;
6. Aceptar o rechazar herencias con beneficios de inventario y concurrir a los actos de participación de las mismas;
7. Pedir y aceptar adjudicaciones de toda clase de bienes, convertir y aceptar estimación de perjuicio;
8. Recibir correspondencia, giros postales y encomiendas;
9. Cobrar y percibir cuanto se adeude a la organización por cualquier razón o título;
10. Conferir mandato;
11. Firmar escrituras, instrumentos escritos y documentos.
12. Para la realización o celebración de otros actos o contratos, será menester un acuerdo de la asamblea general que le autorice.

ARTÍCULO 37° Son atribuciones y deberes del Secretario:

1. Llevar los libros de actas del directorio, de la asamblea general, y el registro público de socios. El registro se deberá completar en el momento de la inscripción con el nombre, Rut, domicilio, fecha de nacimiento y firma o impresión digital de cada socio, la fecha de incorporación y el número correlativo que le corresponde, además, deberá dejarse una columna de observaciones.
2. Será obligación entregar en la Secretaría Municipal, en los meses de marzo de cada año, copia actualizada y autorizada del registro de socios.
3. Despachar las citaciones a asambleas generales y reuniones de directorios, confeccionar y colocar los carteles a que se refiere el Artículo 11° de los Estatutos.
4. Recibir y despachar la correspondencia.
5. Autorizar con su firma y en su calidad de ministro de fe, las actas de reuniones de directorio y de las asambleas generales, y otorgar copias autorizadas de ellas cuando se le solicite.
6. Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que la asamblea, el directorio o el Presidente le encomienden.
7. Entregar por lo menos con un mes de anticipación a la fecha de elección de la directiva, a los representantes de cada candidato o al candidato, con cargo a los interesados copia actualizada y autorizada del registro de socios.
8. Llevar un registro público de los socios y dejarlo a conocimiento de cualquier miembro de la organización.
9. Hacer entrega de una copia de los Estatutos, a cada socio cuando lo solicitare.

ARTÍCULO 38° Son atribuciones y deberes del Tesorero:

1. Llevar la contabilidad de la organización.
2. Cobrar las cuotas de incorporación, ordinarias y extraordinarias y otorgar los recibos correspondientes.
3. Llevar registro específico y rendición de cuentas mensuales respecto de los certificados de residencia, el arriendo de multicanchas, sede, mobiliario y otros.
4. Mantener al día la documentación financiera de la organización, especialmente el archivo de facturas, recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos.
5. Elaborar los estados de caja que deben dar a conocer a los socios las entradas y gastos.
6. Preparar un balance anual del movimiento de fondos y la cuenta de resultados.
7. Mantener al día el inventario de los bienes de la organización.
8. Anualmente, deberá dar a conocer su balance contable o una cuenta de resultado y someterlos a la aprobación de la asamblea.
9. Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el directorio o el presidente le encomienden.
10. Estará obligado a facilitar los medios para el cumplimiento del objetivo de la comisión fiscalizadora de finanzas.

ARTÍCULO 39° Los cargos de directores de la organización, miembros de la comisión electoral y de la comisión fiscalizadora de finanzas son esencialmente **gratuitos**, prohibiéndose la fijación de cualquier tipo de remuneración.

TÍTULO VII: DE LA COMISIÓN ELECTORAL

ARTÍCULO 40° El directorio vigente, en el plazo de 60 días antes del término de su mandato, convocará a una asamblea extraordinaria para elegir la comisión electoral, la que deberá estar compuesta por, al menos, tres y un máximo de cinco miembros, que tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones internas de la organización.

ARTÍCULO 41° Los miembros de la comisión electoral deberán tener a lo menos un año de antigüedad en la organización, excepto cuando se trate de la constitución de la primera comisión electoral, y no podrán formar parte del actual directorio en ejercicio ni ser candidatos a para su conformación o elección.

ARTÍCULO 42° La comisión electoral, correspondiente a la elección del primer directorio definitivo, será elegida al mismo tiempo en que se elija al directorio provisorio.

ARTÍCULO 43° La comisión electoral se constituirá y ejercerá sus funciones en el tiempo que medie entre 2 meses anteriores a la elección y un mes posterior a éstas.
En tanto la elección tendrá lugar entre treinta y los sesenta días posteriores a la fecha en que dicha comisión fue electa.

ARTÍCULO 44° La comisión electoral tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Comunicar por escrito al Secretario Municipal la realización de la elección del directorio con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella. **En caso de omitir esta comunicación, la elección no tendrá validez.**
2. Velar por el normal desarrollo de los procesos electorarios y de los cambios de directorio;
3. Impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para el desarrollo de los procesos electorarios de la organización;
4. Solicitar al secretario de la directiva en ejercicio o de última directiva expirada, el registro actualizado y autorizado de socios, para elaborar la nómina de socios electores;
5. Cautelar que los candidatos cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 22° de estos Estatutos;
6. Solicitar al secretario de la directiva en ejercicio o última expirada, el registro actualizado y autorizado de socios para elaborar la nómina de socios electores, en su defecto, y agotados los medios, requerir copia del registro existente en la Secretaría Municipal;
7. Velar que la votación sea directa, secreta e informada;
8. Dar fidelidad a que la elección al menos debe sufragar la mitad más uno de los socios;
9. Salvaguardar que cada uno de los miembros de la organización tendrá derecho a un voto, personal e intransferible;
10. Realizar los escrutinios de las elecciones y custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos;
11. Recibir reclamaciones y solicitudes de nulidad que se presenten;
12. Evaluar, calificar y certificar el proceso electorario

ARTÍCULO 45° La comisión levantará **acta de la elección**, la cual será depositada en la Secretaría Municipal en un **plazo de cinco días hábiles** desde la elección, junto con la siguiente documentación:

1. Registro de socios actualizado.
2. Registro de socios que sufragaron en la elección.
3. Acta de establecimiento de la comisión electoral.
4. Certificado de antecedentes de los socios electos emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación

ARTÍCULO 46° De las **reclamaciones** respecto de las elecciones y su calificación de ellas que haga la Comisión Electoral, se podrá recurrir ante el Tribunal Electoral Regional, conforme a lo establecido en el Artículo 25° de la Ley N° 19.418, dentro de los 15 días siguientes del acto eleccionario.

Contra el fallo del Tribunal procederán los recursos de reposición y apelación.

TÍTULO VI: DEL REGISTRO PÚBLICO

ARTÍCULO 47° Los registros de socios, inscripción, exclusión o reintegración de los mismos, se deberán llevar en un solo "Libro de Registro de Socios", y su pérdida deberá ser informada a la asamblea general y su reconstitución será perentoria y a la brevedad.

ARTÍCULO 48° El **Registro Público de Socios** deberá cumplir con las propiedades o condiciones siguientes:

- 1.-Debe estar permanentemente actualizado y estar a disposición de cualquier vecino que desee consultarlo;
- 2.-A cargo del secretario de la organización y será quien dará fijará y dará a conocer los días y horas de atención, en forma tal que asegure el acceso de los vecinos interesados. Durante dicho horario, no podrá negarse la información, considerándose falta grave impedir u obstaculizar el acceso a este registro, lo que se sancionará en conformidad con los estatutos;
- 3.-El registro se mantendrá en la sede comunitaria. A falta de sede, esta obligación deberá cumplirla el secretario en su domicilio.
- 4.-Una copia actualizada y autorizada de este registro deberá ser entregada al Secretario Municipal en el mes de marzo de cada año y, cada seis meses, se ha de entregar certificación de las nuevas incorporaciones o retiros verificados;
- 5.-Proporcionar copia, en caso de ser solicitado, por las diferentes candidaturas en los procesos de renovación, por lo menos con un mes de anticipación y con cargo a los interesados.

ARTÍCULO 49° La administración del registro estará a cargo del secretario(a) de la organización, manteniendo al día las altas y bajas registradas, teniendo presente para ello lo establecido en el **Artículo N°12** de estos estatutos.

TÍTULO IV: DE LA CENSURA

ARTÍCULO 50° Los miembros de la organización tienen el **derecho de proponer censura** a cualquiera de los integrantes del directorio.

ARTÍCULO 51° Será motivo de censura:

1. La trasgresión de los dirigentes de cualquiera de los deberes y derechos que se establecen en la Ley N° 19.418, los estatutos o de sus obligaciones como miembro del directorio.
2. Impedir el ejercicio de los derechos, establecidos en el **Artículo 7°** de estos Estatutos, de uno o más de los socios.

ARTÍCULO 52° El dirigente o socio podrá ser sujeto de **una sanción la que podrá llegar inclusive hasta la exclusión** de la Organización, lo que deberá quedar acreditado por medio de la figura institucional de la censura.

REPÚBLICA DE CHILE

COMUNA DE CERRO NAVIA

ESTATUTO ORGANIZACIÓN COMUNITARIA FUNCIONAL

ARTÍCULO 53° El incumplimiento de la obligación de confeccionar anualmente un balance o cuenta de resultados, será causal de censura para todo el directorio.

ARTÍCULO 54° Se considerarán **faltas graves** a las normas de este Estatuto, pudiendo dar origen a la pérdida de calidad de socios de la organización las siguientes faltas:

1. El no pago de más de 3 () cuotas sociales ordinarias, y de 2 () cuotas sociales extraordinarias;
2. La inasistencia a 2 () asambleas durante el año calendario.
3. El incumplimiento injustificado de las obligaciones en el **Artículo 6°** de los Estatutos e incurrir en conductas que alude el **Artículo 8°** del mismo.

ARTÍCULO 55° Para que la **censura se lleve a efecto** deberá tenerse presente lo siguiente:

1. Hacer una previa investigación que la fundamente
2. Acreditarse la causal de la censura fundada en infracción grave de las normas legales, los estatutos o de sus obligaciones como miembro de la organización.
3. Realización de una asamblea extraordinaria especialmente convocada:
 - a) Su convocatoria deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación
 - b) Colocación de carteles y empleo de otros medios de comunicación que convoquen a asamblea, indicando la materia a tratar.
 - c) Los carteles deberán permanecer visibles durante los cinco días anteriores a la asamblea

ARTÍCULO 56° La asamblea para que sea válida, se celebrará con un **quórum** de a lo menos un 50%+1 de los socios, en caso de que no se cumpliera con dicho quórum se deberá efectuar una segunda convocatoria.

ARTÍCULO 57° El o la afectado(a), previo al acuerdo que sancione su conducta, tiene derecho a ser recibido en audiencia por la asamblea para entregar sus descargos.

ARTÍCULO 58° Para lo dispuesto en este Título, se han de **considerar los siguientes actos**:

1. Convocar a una especial nueva asamblea extraordinaria;
2. Realizar una notificación formal y por escrito al socio(a) sujeto a censura, hecha por el secretario (en caso de resultar el imputado el o la secretario(a), corresponderá al resto al presidente de la directiva hacerlo);
3. Si a la fecha de la asamblea el afectado(a) no comparece o no ha formulado sus descargos, la asamblea podrá continuar con el proceso;
4. Con el acuerdo de la asamblea, por los dos tercios de los socios presentes y en votación secreta se determinará si da o no a lugar la censura
5. El secretario (en caso de ausencia de este por el presidente, o por quien designe la asamblea) procederá a notificar la censura resultante, que podrá significar hasta la exclusión de la organización
6. Quien fuere excluido(a) sólo podrá ser readmitido después de un año de establecida la exclusión, previa aprobación de la Asamblea.

TÍTULO IX: DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 59° Integran el patrimonio de la organización:

1. Las cuotas o aportes ordinarios y extraordinarios que acuerde la asamblea, conforme al presente Estatuto;
2. Las donaciones o asignaciones por causa de muerte que le hicieren;
3. Los bienes muebles o inmuebles que adquieran a cualquier título;

REPÚBLICA DE CHILE
COMUNA DE CERRO NAVIA
ESTATUTO ORGANIZACIÓN COMUNITARIA FUNCIONAL

4. La renta obtenida por la administración de centros comunitarios, talleres artesanales y cualquier otro bien de uso de la comunidad que posean;
5. Los ingresos provenientes de sus actividades, como beneficios, rifas, fiestas sociales y otros de naturaleza similar;
6. Las subvenciones, aportes o fondos fiscales o municipales que se le otorgaren;
7. Las multas cobradas a sus miembros en conformidad a los Estatutos;
8. Los demás ingresos que perciban a cualquier título.

ARTÍCULO 60° Las asignaciones que se reciban para la ejecución de proyectos, subvenciones o subsidios, o a cualquier otro título, se deberá informar acerca del uso de estos recursos, ya sea publicándolo en su sitio electrónico o en otro medio (aplica Art. N° 17 de la Ley N° 20.500).

ARTÍCULO 61° Para postular al otorgamiento de **subvenciones y otros aportes** fiscales o municipales, se deberá tener presente lo siguiente:

1. **Presentar un proyecto** conteniendo los objetivos, justificación y costos de las actividades y respetar las condiciones y requisitos señalados en la ley, los reglamentos municipales y ordenanzas comunales, como otros establecidos por la autoridad edilicia y demás entidades del Estado.
2. Toda acción de autoridad que signifique una **discriminación arbitraria** respecto de las asignaciones será susceptible de la acción de reclamación consignada en el artículo 136 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades cuando corresponda.

ARTÍCULO 62° Las cuotas de incorporación y las cuotas ordinarias mensuales, serán determinadas anualmente en pesos chilenos en la primera asamblea general ordinaria, en tanto las cuotas extraordinarias serán fijadas de acuerdo con las necesidades que la situación requiera, todas para que sean obligaciones deberán contar con la aprobación de la mayoría absoluta de los socios asistentes.

En tanto las multas serán fijadas por la asamblea, también por mayoría absoluta de los socios asistentes.

ARTÍCULO 63° Los fondos de la organización deberán seguir el siguiente tratamiento:

1. Ser depositados a medida que se perciban, en banco o instituciones financieras legalmente reconocidas, a nombre de la organización.
2. No podrá mantenerse en caja y en dinero efectivo una suma superior a dos unidades tributarias mensuales.
3. El movimiento de los fondos se dará a conocer por medio de estados de caja que se comunicarán cada dos meses en la sede social, por medio de carteles informativos u otro medio eficiente de comunicación.
4. El presidente y el tesorero deberán girar conjuntamente sobre los fondos depositados.

ARTÍCULO 64° El directorio podrá autorizar:

1. El financiamiento de los gastos de locomoción colectiva en que puedan incurrir los directores o socios comisionados para una determinada gestión.
2. El financiamiento de viático a los directores o socios que deban trasladarse fuera de la localidad o ciudad asiento de la organización, cuando deban realizar una comisión encomendada por ella y que diga relación directa con sus intereses, no podrá exceder la dos Unidades de fomento diario. Si no fuere necesario alojamiento, el viático no podrá ser superior al 50% del valor señalado.
3. De ambos cometidos se deberá rendir cuenta detallada al directorio.

ARTÍCULO 65° El directorio tendrá el deber de confeccionar anualmente un **balance** o una cuenta de resultado según el sistema contable con que opere, someterlos a la **aprobación** de la asamblea y **publicarlo** en un medio electrónico u otro medio para conocimiento general. El incumplimiento de esta obligación será causal de censura para todo el directorio.

ARTÍCULO 66° Los bienes que conformen el patrimonio de la Organización, serán administrados por el presidente del directorio, siendo éste civilmente responsable hasta de la culpa leve en el desempeño de la mencionada administración, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiese corresponderle.

TÍTULO VIII: DE LA COMISIÓN FISCALIZADORA DE FINANZAS

ARTÍCULO 67° La asamblea general elegirá anualmente a la comisión fiscalizadora de finanzas, que estará compuesta por tres miembros, la que revisará las cuentas e informará a la asamblea sobre el **balance o cuenta de resultado, inventario y contabilidad de la organización**.

ARTÍCULO 68° La primera comisión fiscalizadora será elegida en asamblea extraordinaria al mismo tiempo en que quede conformada la directiva.

ARTÍCULO 69° La comisión fiscalizadora de finanzas deberá **considerar** lo siguiente:

1. Los integrantes durarán un año en sus funciones
2. Se elegirán en asamblea ordinaria
3. Presidirá el miembro que obtenga mayor número de votos en la respectiva elección.
4. Las sesiones y adopción de los acuerdos se han de hacer con, a lo menos, dos de sus miembros.
5. El directorio, especialmente el tesorero, estarán **obligados a facilitar los medios** para el cumplimiento del objetivo de la comisión, en particular:
 - a) Podrá exigir, en cualquier momento, la exhibición de los libros de contabilidad y demás documentos que digan relación con recaudaciones y movimientos de fondos y sus inversiones;
 - b) No podrá intervenir en acto alguno de la organización ni objetar decisiones del Directorio o de la asamblea general
6. Revisará la cuenta e informará a los socios en asamblea general sobre la situación financiera, balance, inventario y contabilidad de la organización. En todo caso, esta información deberá proporcionarla siempre en la asamblea anual.

ARTÍCULO 70° Cuando uno o más de los miembros de la comisión fiscalizadora de finanzas no pudiese continuar en el ejercicio de sus funciones, el directorio citará a una asamblea general con el fin de elegir a quienes corresponda ser reemplazados.

TÍTULO IX: DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

ARTÍCULO 71° El directorio en asamblea general Extraordinaria celebrada en el mes de marzo, someterá a **aprobación** el Plan Anual de Actividades.

ARTÍCULO 72° El Plan Anual contemplará, a lo menos, las siguientes materias:

- a) Programa de actividades;

REPÚBLICA DE CHILE
COMUNA DE CERRO NAVIA
ESTATUTO ORGANIZACIÓN COMUNITARIA FUNCIONAL

- b) Proyectos específicos (estudio y ejecución);
- c) Presupuesto de ingreso y gastos.

ARTÍCULO 73° El Plan Anual, para que sea parte integrante de la acción de la organización, deberá ser aprobado por la mayoría absoluta de los socios presentes en la asamblea.

ARTÍCULO 74° Para el ejercicio de las funciones contempladas en los artículos anteriores, se deberán elaborar los correspondientes programas de actividades y proyectos específicos de ejecución, así como el respectivo presupuesto de ingresos y gastos, para cada período anual. Tales documentos deberán ser aprobados en asamblea extraordinaria, por la mayoría absoluta de los socios presentes

ARTÍCULO 75° Los miembros de la organización podrán presentar al directorio, en la forma y plazos que éste establezca, los **proyectos y programas que estimen necesarios** para el adecuado cumplimiento de los fines de la organización.

TÍTULO XII: DE LAS COMISIONES Y COMITÉS

ARTÍCULO 76° Para la mejor realización de sus fines, el directorio podrá encomendar el estudio o la atención a cualquier asunto determinado a una comisión de dirigentes, dentro de un plazo y según las normas que se establezcan.

ARTÍCULO 77° El directorio podrá encomendar el estudio o atención respecto de algún asunto o tarea a un comité constituido de entre los socios.

ARTÍCULO 78° Se podrán conformar tanto comités como fueren los intereses y posibilidades participativas y organizacionales.

ARTÍCULO 79° El Directorio determinará en sus reglamentos el funcionamiento de los comités y comisiones.

TÍTULO XI: DE LA INCORPORACIÓN A UNA UNIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 80° Las uniones comunales tendrán por objeto:

1. La integración y el desarrollo de sus organizaciones afiliadas
2. La realización de actividades educativas y de capacitación de los vecinos.
3. (En caso de ser requerida). Asumir la defensa de los intereses de las organizaciones unidas en las esferas gubernamentales, legislativas y municipales.

ARTÍCULO 81° Para conformación de una unión comunal se requerirá del interés de un **veinte por ciento**, a lo menos, de las organizaciones de la misma naturaleza, existentes en la comuna.

ARTÍCULO 82° La constitución deberá atenerse a lo siguiente:

1. Celebración de una asamblea de carácter extraordinaria, cuya convocatoria deberá ser realizada por el alcalde, a solicitud de cualesquiera de las organizaciones interesadas, la que se efectuará dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la petición
2. Su constitución deberá hacerse bajo la presencia de un ministro de fe
3. La organización tendrá derecho a ser representada por su presidente, su secretario y su tesorero en la asamblea constitutiva y en las sesiones generales que celebre la unión comunal.

4. Los dirigentes de la unión, comunal deberá proporcionar cédula identificatoria que acredite la calidad de dirigentes a los miembros del directorio de las organizaciones que la integran

ARTÍCULO 83° Las uniones comunales serán dirigidas por un directorio de cinco miembros. a él podrán postularse los representantes de cada organización.

ARTÍCULO 84° En las elecciones del directorio, cada representante de las organizaciones tendrá derecho a votar por un solo candidato. Resultarán electos quienes, en una misma y única votación, obtengan las primeras cinco mayorías, resolviéndose por sorteo los empates.

ARTÍCULO 85° En la sesión constitutiva del directorio, los electos, elegirán entre sí al presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y director de la organización. En el mismo acto se elegirá la comisión fiscalizadora de finanzas.

ARTÍCULO 86° No podrá negársele el derecho a participar en la unión comunal a ninguna organización de la misma naturaleza legalmente constituida.

ARTÍCULO 87° La incorporación a una Unión Comunal y el retiro de ella, deberá ser acordada por los dos tercios de los miembros presentes, en una Asamblea General Extraordinaria, especialmente convocada al efecto.

ARTÍCULO 88° Sólo se podrá pertenecer a una unión comunal.

TÍTULO X: DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 89° La modificación de los Estatutos se aprobará en una asamblea general Extraordinaria especialmente convocada al efecto, se presentarán las modificaciones, indicando el artículo original y su respectiva reforma, y con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros asociados. Esta regirá una vez aprobada por el Secretario Municipal.

TÍTULO XII: DE LA DISOLUCIÓN

ARTÍCULO 90° La organización podrá disolverse por acuerdo de la asamblea general, adoptado por la mayoría de los afiliados con derecho a voto.

ARTÍCULO 91° Se disolverá, además, por las causales establecidas en el artículo 34° de la Ley N° 19.418, esto es:

- a) Por incurrir en alguna de las causales de disolución previstas en los Estatutos;
- b) Por haber disminuido sus integrantes a un número inferior a lo requerido para su constitución, es decir, menos de 15 socios, durante un lapso de seis meses, este hecho que podrá ser comunicado al Secretario Municipal por cualquier afiliado a la organización; o
- c) Por caducidad de la Personalidad Jurídica de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 82 de la Ley N° 19.418.
- d) La disolución será declarada mediante decreto alcaldicio fundado, notificado al presidente de la organización respectiva, personalmente o, en su defecto, por carta certificada. La organización tendrá derecho a reclamar ante el tribunal electoral regional correspondiente, dentro del plazo de treinta días contado desde la notificación

REPÚBLICA DE CHILE
COMUNA DE CERRO NAVIA
ESTATUTO ORGANIZACIÓN COMUNITARIA FUNCIONAL

ARTÍCULO 92° También se disolverá, por causal señalada en el Artículo N°12 de la Ley N° 20.500 esto es, por no presentar antecedentes relativos a la renovación de sus órganos directivos, durante un periodo de 5 años

ARTÍCULO 93° La disolución será declarada mediante decreto alcaldicio fundado, notificado al Presidente de la organización, personalmente o por carta, o en el caso de no haber Directiva, por carta certificada dirigida a 3 socios registrados en copia del Registro de Socios existente en el Municipio. La organización tendrá derecho a reclamar ante el Tribunal Electoral Regional, dentro del plazo de 30 días contados desde la notificación.

ARTÍCULO 94° Acordada la disolución, los bienes de la organización pasarán a dominio de:

Junta de Vecinos Villa Coligona UVP 24

ROL UNICO TRIBUTARIO

ROL UNICO TRIBUTARIO



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
COMUNIDAD Y CASA DE ACOGIDA CRISTIANA
DESARROLLO SOCIAL EL BUEN SAMARITANO

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)
COSTANERA SUR 7949 CALIFORNIA CERRO NAVIA

RUT
65192502-9



Verifique esta cédula en **sii.cl**

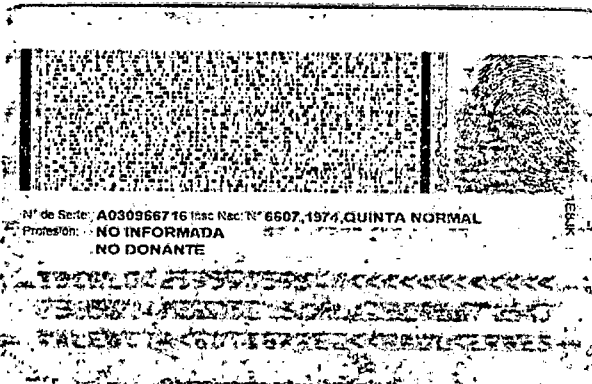
N° SERIE 202003429176

FECHA EMISIÓN 15/01/2020

RUT USUARIO 14259591-5
CÉDULA

USUARIO RAUL ERNESTO VALENCIA GUTIERREZ
CÉDULA

Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.



PLAN DE TRABAJO

ORGANIZACIÓN COMUNIDAD Y CASA DE ACOGIDA EL BUEN SAMARITANO.

ANTECEDENTES:

La organización denominada "Comunidad y casa de Acogida El Buen Samaritano", nace al alero de la Iglesia Evangélica "Ministerio La Verdad Os Hará Libres", el año 2014. Como Organización, tiene Personalidad Jurídica desde el 02 de diciembre del año 2019.

Las actividades con jóvenes en situación de calle y/o con problemas de consumo de alcohol y drogas han formado parte de sus acciones preferentes, siendo altamente valoradas por quienes acuden diariamente a participar de sus actividades.

Actualmente, atiende a 22 personas en forma estable, quienes reciben atención y alimentación en las dependencias, más una cantidad mayor, que asiste esporádicamente.

OBJETIVOS:

- Colaborar en el desarrollo de acciones que beneficien a jóvenes vulnerables de las comunas de Quinta Normal y Cerro Navia.
- Promover acciones de vida saludable orientada a jóvenes vulnerables de las comunas de Quinta Normal y Cerro Navia.
- Contribuir al desarrollo de acciones que favorezcan la rehabilitación de jóvenes con problema de consumo de alcohol y drogas.

ACCIONES:

- **INFORMACIÓN:** Cada persona interesada en ser parte de las actividades de la Agrupación, tendrá un Ficha Personal con información básica de identificación. Esta Ficha, es el insumo para actualizar base de datos de quienes son parte de la Organización.
- **APOYO SOCIAL:** Las personas encargadas de la Organización, son responsables de ofrecer actividades grupales, en las cuales los y las interesadas puedan encontrar alternativas de desarrollo de habilidades psicosociales.
- **APOYO ESPIRITUAL:** Realizar apoyo espiritual permanente a los y las jóvenes que asistan, transmitiendo valores cristianos.
- **TALLERES DE APRENDIZAJE:** Encargados de la Organización, coordinarán con otras entidades competentes, el desarrollo de acciones tendientes a nivelación de estudios, aprendizaje de oficios, preparación para la vida laboral, entre otros.
- **ACTIVIDADES DEPORTIVAS:** Fomentar actividades deportivas de distinto tipo, tanto en las dependencias de la agrupación, como en recintos municipales u otros que se puedan coordinar.

- **COORDINACIÓN INTERSECTORIAL:** Encargados de la Organización, coordinarán con instituciones del ámbito de la salud y social de la Región, acciones específicas en relación a los casos de jóvenes con problemas de consumo de alcohol y drogas. Este vínculo es fundamental para el desarrollo de las acciones de la Organización.
- **COMEDOR ABIERTO:** Mantener un sistema de alimentación permanente, a fin de cubrir necesidades básicas de las personas que asisten a la agrupación.

INDICADORES - VERIFICADORES

- **INFORMACIÓN:** Número de personas atendidas mensualmente – Ficha individual
- **APOYO SOCIAL:** Número de talleres mensuales; asistencia a talleres – Listados de Asistencia a Talleres, fotografías.
- **TALLERES DE APRENDIZAJE:** Número de talleres mensuales; asistencia a talleres – Listados de Asistencia a Talleres, fotografías.
- **COORDINACIÓN INTERSECTORIAL:** Número de Acciones realizadas – Actas de reuniones, correos electrónicos, cartas-respuestas enviadas, fotografías.

TIEMPO

- Plan Anual, con actividades mensuales, de acuerdo a Cronograma.

RESPONSABLE

- Raúl Valencia Gutiérrez

RECURSOS

- La Organización se financia con recursos propios obtenidos de la colaboración de sus miembros.

EVALUACIÓN

- Se solicitará evaluación trimestral de Organismos Estatales expertos en la materia.

FICHA DE USO INTERNO EVALUACIÓN DE TERRENOS
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE V. Y U
REGIÓN METROPOLITANA
(FORMATO DITEC RES. Ex. N° 14464 21-12-2017)
Ficha N° 65 - 2020

A. ANTECEDENTES GENERALES			
Solicitud de Informe normativo: Informe de evaluación normativa de la propiedad Rol de Avalúo SII N° 4348-1, ubicada en Chilonga N°7394, comuna de Cerro Navia. Lo anterior conforme a la Solicitud de Comodato del inmueble. La petición es realizada por la entidad social "El Buen Samaritano" que tiene por finalidad evaluar el uso del terreno para la ejecución del proyecto "Centro Comunitario Evangélico".			
Región	Metropolitana	PLANO DE UBICACIÓN 	
Comuna	Cerro Navia		
ID SIBIS (00-0000)	13-00262		
Ubicación	Chilonga N°7394		
Rol SII	4348-1		
Avalúo Fiscal \$			
Superficie total (m²)	1436,10 m²		
Precio de Venta UF			
Precio UF/m²			
Tasación Serviu UF			
Uso de Suelo	El terreno se emplaza en Zona H1 "Habitacional Bajo" del PRC de Cerro Navia Decreto Alcaldicio N° 1.760 de 11.10.2019. Publicado en D.O. 13.12.2019		
Urbano / Rural	Urbano		
B. DESCRIPCIÓN			
1.- Accesibilidad existente (vías)			
Nombre	Tipo	Distancia en metros	
Chilonga	Local	0	
2.- Transporte público existente			
Tipo:		Distancia en metros	
502R;502cR;J05I;J05R;J13I;J13cl (Salvador Gutiérrez)		242	
3.- Equipamiento (Salud, Educación, Seguridad, Comercio, Servicios, Culto, Cultura, Deporte, Esparcimiento, etc.)			
Categoría	Establecimiento	Tipo	Distancia en metros
Educación	Centro de Educación Fundación Paula Jara Quemada Básica y Media		567
Salud	Consultorio Dr. Adalberto Steeger		474
Comercio	Supermercado Santa Isabel		2.106
C. ANTECEDENTES NORMATIVOS			
1.- Uso del suelo según IPT:	Descripción y usos permitidos/prohibidos	% del terreno emplazado en la zona	
Zona H1 (Habitacional Bajo) del PRC de Cerro Navia 2019.	Se permite el uso Residencial; Equipamiento Científico, Comercio (supermercado, local comercial, restaurante, cafetería, bar, fuente de soda, estación o centro de servicio automotor, venta minorista de	100%	



	combustibles y líquidos), culto y cultura, deportes (centro deportivo, cancha, gimnasio, multicancha, piscina, sauna y baño turco), Educación, Esparcimiento (juegos electrónicos o mecánicos, juegos de salón, piscinas públicas), Salud (Clínicas, policlínicos, consultorios, centros de rehabilitación física y mental, laboratorios clínicos), Seguridad (unidades policiales y cuarteles de bomberos), Servicios y Social; <u>Actividades productivas</u> Inofensivas (taller y almacenamiento); <u>Área verde y Espacio Público</u> . Se prohíbe <u>Equipamiento</u> de Comercio (centros comerciales, grandes tiendas, discotecas y cabaret), Deportes (estadios y medialunas), Esparcimiento (parques zoológicos, casino, club o centro recreacional), Salud (cementeros, crematorios y hospital), Seguridad (cárceles y centros de detención); Actividades productivas molestas (industrias, talleres y almacenamiento) e inofensivas (industria); Infraestructura (Infraestructura sanitaria, energética y de transporte de todo tipo).			
2.- Condiciones urbanísticas:				
Densidad máxima (Hab/há)	Cabida máxima (viviendas)	Ocupación de suelo (% Max.)	Coefic. Constructibilidad	Sistema de Agrupamiento
300		0,7	1,6	Aislado, pareado, continuo
Subdivisión predial mín. (m2)	200	Altura edif. máx.	8 m	
3.- Existencia de Riesgos				
Riesgo	Descripción			Superficie Afecta (%)
No				
4.- Afectaciones a utilidad Pública (SI /NO)		No		
Superficie afecta m²				



CONCLUSIONES	
Factibilidad normativa de Solicitud de Comodato. (SI/ NO)	SI
Justificación	
El presente análisis normativo fue requerido por el Departamento de Planes y Programas SEREMI MINVU RM, mediante Memorandum N°170 de fecha 29.09.2020, con el objetivo de evaluar la factibilidad normativa de Comodato del inmueble localizado en calle Chilonga N°7394 en la comuna de Cerro Navia, donde actualmente existe un microbasural. La solicitud de tramitación de Comodato del inmueble señalado es solicitada por la entidad social "El Buen Samaritano" quien requiere el terreno para la ejecución del proyecto "Centro Comunitario Evangélico". Al respecto, señalar que el Instrumento de Planificación Territorial vigente de la comuna de Cerro Navia, regula el sector donde se localiza el terreno, de acuerdo al artículo II-1.1 de la Ordenanza del PRC local que se describe en la letra "C", del presente documento. En conformidad a que el terreno se emplaza en una zona que admite el uso de Equipamiento de Culto, no se encuentra sobre un área de riesgos, y no presenta afectación de utilidad pública, se recomienda la Solicitud del Comodato.	

Firma Jefe de Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura SEREMI MINVU RM	
Fabian Küskinen Sanhueza	Firmado digitalmente por Fabian Küskinen Sanhueza
Fecha : 03.11.2020	



Anexo: Descripción normativa detallada del emplazamiento del terreno en análisis respecto a los Instrumentos de Planificación Territorial vigentes.

Ubicación: La localización del terreno, así como las dimensiones de éste, se obtuvo a partir de la información ingresada vía Memorandum N°170 de fecha 29.09.2020 del Departamento de Planes y Programas SEREMI MINVU RM. La documentación indica que la propiedad Rol SII N° 4348-1, se ubica en calle Chilonga N°7394, Población Los Cóndores, comuna de Cerro Navia y posee una superficie de 1436,10 m².



Fig. 1 Emplazamiento del terreno nivel comunal



Fig. 2 Emplazamiento del terreno zoom

1.2. Decreto Alcaldicio N° 1.760 que promulga la actualización del PRC de Quinta Normal, Art. II-1.1:

H1 HABITACIONAL BAJO

USOS DE SUELO PERMITIDOS		
USO	DESTINO	ACTIVIDADES
RESIDENCIAL	Vivienda	Vivienda
	Hospedaje	De todo tipo.
EQUIPAMIENTO	CLASE	ACTIVIDADES
	Científico	De todo tipo.
	Comercio	Supermercado, Local comercial, Restaurante, Cafetería, Bar, Fuente de soda, Estación o centro de servicio automotor, Venta minorista de combustibles líquidos.
	Cine y Cultura	De todo tipo.
	Deportes	Centro deportivo, Cancha, Gimnasio, Multifunción, Piscina, Sauna, Baño turco.
	Educación	De todo tipo.
	Esparcimiento	Juegos electrónicos o mecánicos, Juegos de salón, piscinas públicas.
	Salud	Clínicas, policlínicos, consultorios, centros de rehabilitación física y mental, laboratorios clínicos.
	Seguridad	Unidades policiales y cuarteles de bomberos.
	Servicios	De todo tipo.
	Social	De todo tipo.
ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	CALIFICACIÓN	
	Industriales	Taller, Almacenamiento
Áreas verdes		De todo tipo.
Exposición Pública		De todo tipo.

USOS DE SUELO PROHIBIDOS		
USO	DESTINO	ACTIVIDADES
EQUIPAMIENTO	CLASE	ACTIVIDADES
	Comercio	Centros Comerciales, Grandes Tiendas, Discotecas, Cabaret.
	Deportes	Estadios, Mediosmas.
	Esparcimiento	Parques Zoológicos, Casino, Club o centro recreacional.
	Salud	Cementerios, Crematorios, Hospital.
	Seguridad	Cárceles, Centros de detención.
ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	CALIFICACIÓN	
	Molestas	Industrias, Talleres, Almacenamiento.
	Industriales	Industria
Infraestructura		Infraestructura sanitaria, energética y de transporte de todo tipo.

CONDICIONES DE SUBDIVISIÓN	
Superficie de subdivisión predial mínima	200m²

CONDICIONES DE EDIFICACIÓN PARA LOS USOS DE SUELO RESIDENCIAL Y EQUIPAMIENTO	
Coefficiente de ocupación de suelo	0,7
Coefficiente constructibilidad	1,6
Agrupamiento	Aislado, Pareado, Continuo
Altura máxima de edificación Aislado y Pareado	8m
Altura máxima de edificación continua	8m
Profundidad máxima de edificación continua desde Línea de Edificación	6m
Distanciamiento mínimo	OGUC
Rasantes	OGUC
Antejardín	3m
Densidad bruta máxima	200 hab/ha

CONDICIONES DE EDIFICACIÓN PARA EL USO DE SUELO ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	
Coefficiente de ocupación de suelo	0,6
Coefficiente constructibilidad	1,2
Agrupamiento	Aislado, Pareado
Distanciamiento mínimo	3m
Altura máxima de edificación	8m
Rasantes	OGUC
Antejardín	3m