



DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

INFORME MENSUAL 01 al 30 de abril de 2025
NOMBRE FUNCIONARIO: Víctor Peñaloza Guerra

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado – Dirección de DIDECO se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2025:

Cometidos:

1. Asesoría sobre normativas locales, requisitos para la constitución de organizaciones sin fines de lucro, y asistencia en la redacción de estatutos y reglamentos internos.
2. Actuar como intermediario entre la organización comunitaria y otros departamentos municipales o entidades externas, para resolver problemas o facilitar colaboraciones.
3. Colaborar en la promoción de eventos y actividades de la organización comunitaria, utilizando los canales de comunicación municipales disponibles.
4. Realizar un seguimiento del desempeño de las organizaciones comunitarias que reciben asesoramiento municipal, asegurando que cumplan con los requisitos legales y administrativos.
5. Representar los intereses de las organizaciones comunitarias en reuniones municipales, comités o eventos asegurando que sus preocupaciones sean escuchadas y consideradas.

Descripción de cometidos:

Durante el mes de abril de 2025, se llevaron a cabo las siguientes gestiones y acciones en cumplimiento de los cometidos:

a. Asesoría sobre normativas locales y constitución de organizaciones:

Durante el mes de abril, se continuó asesorando a las organizaciones comunitarias en proceso de formación, principalmente en la aclaración y redacción de estatutos y reglamentos internos, con el objetivo de ampliar la visión sobre los roles, beneficios, responsabilidades y el impacto positivo que estas organizaciones pueden generar para la comuna.

b. Intermediación entre organizaciones y departamentos municipales:

Actuar como intermediario y brindar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias en procesos estatutarios y administrativos, priorizando aquellas con procesos electorales y necesidades de actualización de estatutos, con el fin de fortalecer su gestión y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes.



DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

c. **Promoción de eventos y actividades comunitarias** en abril se impulsaron diversas actividades y eventos que fomentaron la participación y convivencia comunitaria:

1. Operativos de vacunación covid-19 e influenza:

Dirigido a grupos de riesgo

- Sábado 5 de abril - Sector de Los Aromos (sede vecinal).
- Sábado 12 de abril - Centro Cultural (Avenida Primera Transversal N° 953). *Operativo está dirigido exclusivamente a niñas, niños y adolescentes (NNA) neurodivergentes y en situación de discapacidad.*
- Martes 15 de abril - Plaza Esmeralda de Santa Rosa de Chena.
- Domingo 27 de abril - Explanada El Manzano (sector Feria Libre).

Dirigido a la población general

- Lunes 28 de abril - Plaza de Armas (Camino San Alberto Hurtado con Los Silos).
- Martes 29 de abril - Feria Libre de Santa Rosa de Chena, de 10:00 a 12:30 hrs. - Plaza Esmeralda, de 14:30 a 16:00 hrs.
- Miércoles 30 de abril - Plaza El Manzano (Av. Primera Transversal con Enrique del Solar) de 10:00 a 13:00 hrs. - Centro Comunitario OMIL (Av. Primera Transversal 953) de 14:30 a 16:00 hrs. - Supermercado Líder (Laguna del Sol) de 16:30 a 19:30 hrs.

Operativos de vacunación de covid-19 e influenza dirigido a la población.

2. Talleres 2025 de la Oficina de la Mujer y Equidad de Género.

- Inscripciones de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 - Centro Cultural (Avenida Primera Transversal N° 953).

Los talleres buscan ofrecer espacios de aprendizaje, desarrollo personal y empoderamiento, a través de actividades diseñadas para fortalecer sus habilidades, fomentar la participación social y promover la igualdad de género.

3. Talleres 2025 para personas en situación de discapacidad.

- Lunes a viernes de 9:00 a 13:30 - Centro Cultural (Avenida Primera Transversal N° 953) o al número +56 9 5229 5541.

Esta iniciativa busca promover la inclusión, el desarrollo de habilidades y la participación activa de personas en situación de discapacidad.



4. Clínica ginecológica móvil.

- Sábado 05 de abril - Sector Los Aromos (Sede Vecinal).
- Sábado 12 de abril - Sector Ignacio Carrera Pinto (Plaza Villa Doña Javiera).
- Sábado 26 de abril - Sector El Arrayán (Sede Vecinal).

El municipio en su compromiso por garantizar el acceso a la salud ha puesto en marcha una instancia de atención ginecológica móvil destinado a facilitar el acceso a servicios médicos especializados en salud femenina.

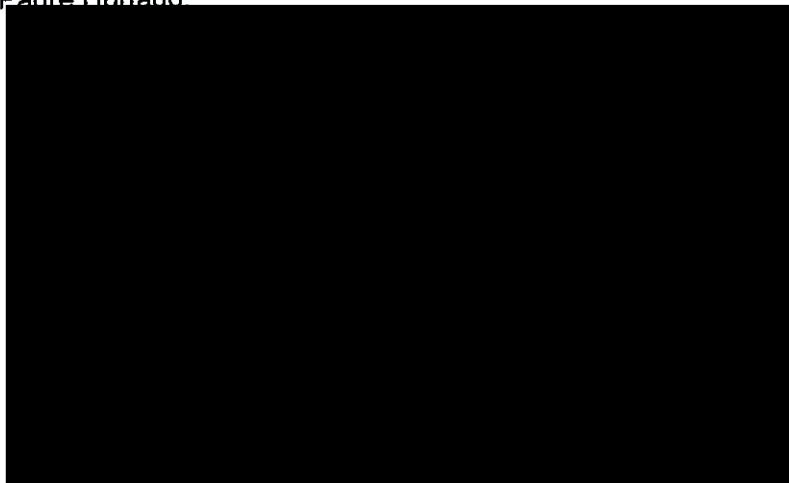
d. Seguimiento del desempeño de organizaciones comunitarias:

Durante el mes de abril, se continuó con el monitoreo y acompañamiento a las organizaciones comunitarias en proceso eleccionario, asegurando el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos vigentes, y brindando asesoría para resolver consultas estatutarias.

e. Representación de intereses comunitarios:

Avance de la segunda etapa de la Guía de Trámites Municipales para Organizaciones:

Durante el mes de abril, se inició el desarrollo de la segunda etapa de la Guía de Trámites Municipales para Organizaciones, centrada en el proceso de **Renovación de Directivas**. Esta fase tiene como propósito sistematizar y documentar detalladamente los procedimientos, requisitos y normativas aplicables para que las organizaciones comunitarias puedan llevar a cabo la renovación de sus directivas conforme a la normativa vigente. Se prevé que esta guía facilite el cumplimiento de los procesos legales y administrativos, contribuyendo a la transparencia y fortalecimiento organizacional en la comuna de Padre Hurtado.



de
94



DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

ANEXOS

a. Lista de organizaciones

SOLICITANTE	ORGANIZACIÓN	CARGO	REQUERIMIENTO	FECHA	ESTADO
MONICA CASTAÑEDA	TALLER DE FOLKLORE	COORDINADORA	SE SOLICITA REPROGRAMAR FECHA DE CONSTITUCIÓN	CONSTITUIDOS 26/04	RESUELTO
PAMELA SEPULVEDA	CLUB DEPORTIVO LA VIÑA	COORDINADORA	SE SOLICITA REPROGRAMAR FECHA DE CONSTITUCIÓN	CONSTITUIDOS 12/04	RESUELTO
WILLIAM	CLUB DEPORTIVO SAN IGNACIO	COORDINADOR	SE REASIGNA FECHA PARA LA CONSTITUCIÓN	CONSTITUIDOS 12/04	RESUELTO
MARGARITA DURÁN	CENTRO CULTURAL DOÑA JAVIERA CARRERA	COORDINADORA	SE REASIGNA FECHA PARA LA CONSTITUCIÓN	CONSTITUIDOS EL 30/04	RESUELTO
LUIS SANTIS	CLUB DEPORTIVO BASQUETBOL	COORDINADOR	CONSTITUCIÓN	FECHA 27/04	RESUELTO
ANA POZO	CEPA FRANCISCO DE AGUIRRE	COORDINADORA	CONSTITUCIÓN	FECHA 11/04	RESUELTO
NATALIA RODRIGUEZ	FAN CLUB LUIS MIGUEL	COORDINADORA	CONSTITUCIÓN	FECHA 26/04	RESUELTO

b. Archivo adjunto.

Handwritten initials or mark in the top right corner.



DIDECO Dirección de Desarrollo Comunitario

- c. Promoción actividades comunitarias.
 - 1. Operativos de vacunación covid-19 e influenza.

The posters are arranged in two rows of three. Each poster features the following information:

- Top Row:**
 - Poster 1:** OPERATIVO VACUNACIÓN COVID-19 e INFLUENZA 2025. SECTOR LOS AROMOS, SEDE VECINAL (100 Dosis). SÁBADO 05 DE ABRIL DE 09:00 A 12:00 HORAS. SE MANTIENE CENTRO DE VACUNACION Lugar: SEDE CRUZ AZUL. Horario de Atención: Lunes a Jueves: 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00; Viernes: 09:00 a 13:00; Sábado: 09:00 a 13:00 hrs. Población Objetivo: Población Comunitaria.
 - Poster 2:** JORNADA DE VACUNACIÓN COVID E INFLUENZA. Población Neurodivergente y en Situación de Discapacidad. 100 Dosis disponibles. El sábado 12 de abril se realizará una jornada de vacunación contra la influenza y el Covid-19, en el Auditorio del Centro Cultural, ubicado en Av. Primera Traversal 953. La vacunación está dirigida exclusivamente a niñas, niños y adolescentes (NNA) neurodivergentes, y en situación de discapacidad. Dirección: Av. Primera Traversal 953. Puntos: Seminario 27 de Abril. Horario: De 09:00 a 12:00 horas.
 - Poster 3:** OPERATIVO VACUNACIÓN COVID-19 e INFLUENZA 2025. Plaza Santa Rosa (frente al SAPU). MARTES 15 DE ABRIL. 09:30 A 13:00 HORAS Y DE 14:00 A 15:30 HORAS. SE MANTIENE CENTRO DE VACUNACION Lugar: SEDE CRUZ AZUL. Horario de Atención: Lunes a Jueves: 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00; Viernes: 09:00 a 13:00; Sábado: 09:00 a 13:00 hrs.
- Bottom Row:**
 - Poster 4:** OPERATIVO VACUNACIÓN COVID-19 e INFLUENZA 2025. Población Objetivo. MUNICIPIO EN TU BARRIO PLAZA EL MANZANO. MIÉRCOLES 30 DE ABRIL, DE 10:00 A 13:00 HORAS. CENTRO COMUNITARIO (OMIL). MIÉRCOLES 30 DE ABRIL, 14:30 A 16:00 HORAS.
 - Poster 5:** OPERATIVO VACUNACIÓN COVID-19 e INFLUENZA 2025. Población Objetivo. PLAZA DE ARMAS. HOY 28 DE ABRIL, DE 14:30 A 16:00 HORAS. SE MANTIENE CENTRO DE VACUNACION Lugar: SEDE CRUZ AZUL. Horario de Atención: Lunes a Jueves: 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00; Viernes: 09:00 a 13:00; Sábado: 09:00 a 13:00 hrs.
 - Poster 6:** OPERATIVO VACUNACIÓN COVID-19 e INFLUENZA 2025. EXPLANADA EL MANZANO (FERIA). DOMINGO 27 DE ABRIL. 09:30 A 12:00 HORAS. SE MANTIENE CENTRO DE VACUNACION Lugar: SEDE CRUZ AZUL. Horario de Atención: Lunes a Jueves: 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00; Viernes: 09:00 a 13:00; Sábado: 09:00 a 13:00 hrs.

- 2. Talleres 2025 de la Oficina de la Mujer y Equidad de Género.

Talleres 2025
de la Oficina de la Mujer y Equidad de Género

Vuelve a conectar contigo misma...
¡Crea, comparte y aprende!

Te invitamos a participar en nuestros talleres gratuitos especialmente pensados para ti.

- » Multi Taller de Arteterapia (Sector Rural)
- » Taller de Tejido Agujado
- » Taller de Vitrolución

Inscripciones presenciales:
Oficina de la Mujer y Equidad de Género
Primera Traversal 953
Lunes a viernes | 9:30 a 13:30 hrs.
Cupos Limitados

¡Dedica para más detalles!



DIDECO Dirección de Desarrollo Comunitario

3. Talleres 2025 para personas en situación de discapacidad.

TALLERES INCLUSIVOS

SE INVITAMOS A PARTICIPAR EN NUESTROS TALLERES:

TALLER DE MÚSICA
EN COLABORACIÓN CON LA AGROPUPACIÓN "CAMINANDO POR UN BUENO"
"CANTANDO POR UN BUENO"
"DANCE" Y "DISEÑO A HORAS"
Y CAPITAL CULTURAL.
DESDE LOS 16 AÑOS

TALLER DE VIDA
ENFOCADO EN NIÑOS Y JÓVENES NEURODIVERGENTES
PERO ABIERTO A TODAS LAS PERSONAS
EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD
"SÁBADOS" - 10:00 A 12:00 HRS.
"LUNES" - 18:00 A 20:00 HRS.

CAPES LIMITADOS

INFORMACIÓN
OFICINA DE FERIA Y PROMOCIÓN TRANSVERSAL INT.
TEL: +56 9 6428 8511

Felipe Muñoz Heredia
Academy y J. Consejo Municipal

4. Clínica ginecológica móvil.

ATENCIÓN CLÍNICA GINECOLÓGICA MÓVIL
Se realizarán atenciones espontáneas

Cupos limitados
Atención por orden de llegada

Tipo de Atenciones:

- Consultas Ginecológicas Integrales.
- Toma examen médico preventivo del adulto (EMPA).

Requisitos:
Estar inscritas en el Cédam Juan Pablo II

Fecha: Sábado 26 de Abril
Lugar: El Arrayán (Sede Vecinal)

Horarios: 09:00 a 12:00 horas

ATENCIÓN CLÍNICA GINECOLÓGICA MÓVIL
Se realizarán atenciones espontáneas

Cupos limitados
Atención por orden de llegada

Tipo de Atenciones:

- Consultas Ginecológicas Integrales.
- Toma examen médico preventivo del adulto (EMPA).

Requisitos:
Estar inscritas en el Cédam Juan Pablo II

Fecha: Sábado 12 de Abril
Lugar: Carrer. Puro Incastrada plaza Villa Dora Zaviera

Horarios: 09:00 a 12:00 horas

ATENCIÓN CLÍNICA GINECOLÓGICA MÓVIL
Se realizarán atenciones espontáneas

Cupos limitados
Atención por orden de llegada

Tipo de Atenciones:

- Consultas Ginecológicas Integrales.
- Toma examen médico preventivo del adulto (EMPA).
- Podología

Requisitos:
Estar inscritas en el Cédam Juan Pablo II

Fecha: Sábado 05 de Abril - Los Aráms (sede vecinal)

Horarios: 09:00 a 12:00 horas

Otras Atenciones disponibles en el lugar:
Consultas Clínica Veterinaria.

Felipe Muñoz Heredia
Academy y J. Consejo Municipal

9/9



DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

d. Seguimiento del desempeño de organizaciones comunitarias:

DIRIGENTE	ORGANIZACIÓN	CARGO	SEGUIMIENTO	ESTADO	OBSERVACIONES
ROBERTO VILLEGAS	COMITE DE ADELANTO	REPRESENTANTE	NO CONTINÚAN CON EL PROCESO DE ELECCIÓN	SE DESCONOCE SITUACIÓN	REPRESENTANTE NO RESPONDE
IRIS CONTRERAS	GRUPO DE PILATES "SIEMPRE VIVAS"	PRESIDENTA	SEGUIMIENTO AL PROCESO DE RENOVACIÓN DE DIRECTIVA.	EN PROCESO	SE LES HA ENTREGADO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA INICIAR EL PROCESO ELECCIONARIO
ÉYRÉ VAN GEIN CARREÑO	BATUCADA SANTA MÓNICA	COORDINADORA	NUEVA FECHA DE CONSTITUCIÓN	SE DESCONOCE SITUACIÓN	REPRESENTANTE NO RESPONDE LLAMADAS

e. Archivo adjunto.

INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE RENOVACIÓN DE DIRECTIVA DE LA COMUNA DE PADRE HURTADO

Conforme a lo establecido en la Ley N°21.146 y los estatutos de cada organización, se detalla el procedimiento que debe seguirse para llevar a cabo un proceso eleccionario válido.

1. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN ELECTORAL

- La Comisión Electoral debe estar integrada por al menos **tres socios de la organización**, debidamente inscritos en el Libro de Registro de Socios y con una antigüedad mínima de 1 año.

EXCEPCIÓN: Para organizaciones recién constituidas, **NO se exigirá el año de antigüedad.**

- La designación de esta Comisión debe constar en un documento formal denominado **Acta de Reunión Extraordinaria Comisión Electoral** (que va adjunta a esta guía).
- Dicha acta debe ser **entregada en la Secretaría Municipal con al menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha de la elección**, para su publicación en el Portal de Transparencia Activa, en cumplimiento de la Ley N° 21.146.
- Además, la convocatoria debe ser **difundida en al menos 5 lugares de alta concurrencia** en la comunidad: sedes vecinales, locales comerciales, esquinas de alto tránsito, paraderos, ferias, entre otros.

IMPORTANTE: Si no se cumple con los plazos, la elección será considerada **NO válida.**

2. REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS AL DIRECTORIO

- Los postulantes a cargos del Directorio deben estar inscritos en el Libro de Socios con una antigüedad mínima de 1 año.

EXCEPCIÓN: En organizaciones de reciente constitución, **NO aplica el requisito de antigüedad.**

- Los candidatos deben presentar su postulación ante la comisión electoral, junto con una declaración jurada simple, en la que indique que no tiene ninguna inhabilidad legal para ser candidato, **hasta 10 días antes de la elección.**

11

3. PLAZO LEGAL ENTRE COMISIÓN ELECTORAL Y ELECCIÓN

- Debe existir un **plazo mínimo de 60 días corridos** entre la **constitución de la Comisión Electoral** y la **realización de la elección definitiva del Directorio**.

4. PROCESO DE ELECCIÓN DE DIRECTIVA

- En la **Acta de Reunión Extraordinaria de la Directiva** debe constar con lo siguiente:
 - **El candidato con mayor número de votos será proclamado presidente.**
 - Los demás cargos (secretario, tesorero, etc.) se asignarán por **acuerdo entre los miembros electos.**
 - En caso de no lograrse acuerdo, se deberá proceder conforme a lo indicado en los estatutos.
 - Si hay más candidatos electos que cargos disponibles, los menos votados asumirán como **directores suplentes**, si así lo permiten los estatutos.


5. REQUISITOS PARA LOS VOTANTES

- Todos los votantes deben:
 - **Estar debidamente inscritos en el Libro de Registro de Socios.**
 - **Firmar el Listado de Votantes** el día de la elección.
 - **Cada socio tiene derecho a un solo voto.**

6. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POST ELECCIÓN

La Comisión Electoral deberá entregar en la **Secretaría Municipal**, dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles** posteriores a la elección, los siguientes documentos:

- **Libro de Actas con registro de la Reunión Extraordinaria de la Comisión Electoral.**

- 
- Libro de Registro de Socios.
 - **Acta de Reunión Extraordinaria de la Directiva** (firmada por todos los miembros del Directorio y de la Comisión Electoral).
 - **Listado de Votantes** (firmado por los votantes el día de la elección).
 - **Certificados de antecedentes de los miembros electos** del Directorio, vigentes al momento de la elección.

IMPORTANTE: Si no se entrega esta documentación completa y dentro del plazo indicado, la elección **NO podrá ser revisada ni validada** por la Secretaría Municipal.

9. SI EXISTEN RECLAMOS ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL REGIONAL (TER)

- El trámite de inscripción de la nueva directiva en el Registro Civil quedará **suspendido** hasta que el TER emita su resolución.
 - Mientras tanto, se podrá solicitar un **Certificado de Directorio Provisorio**, con vigencia de **30 días renovables**.
-

10. RECOMENDACIONES FINALES

- Asegúrese de revisar los **estatutos actualizados de su organización** antes de iniciar cualquier proceso eleccionario.
 - Toda la información entregada debe ser **veraz, completa y legible**.
 - Ante dudas, puede acudir a la Secretaría Municipal o a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) para orientación previa al proceso.
-

11. CRONOGRAMA DE HITOS CLAVE DEL PROCESO ELECTORAL

Plazo de la elección	Acciones para realizar
60 días antes	Constitución de la Comisión Electoral
15 días antes	Entregar el acta a Secretaría Municipal para la validación y publicación de la convocatoria en Transparencia Activa.
10 días antes	Último plazo para presentar candidaturas
9 días antes	Sorteo del orden en la papeleta y difusión oficial de candidatos, día, hora y lugar de votación
Día de la elección	Instalación de mesas, votación y conteo público
Días 1 a 5 posteriores	Entrega de documentación por la Comisión Electoral a Secretaría Municipal
Hasta el día 15 posterior	Plazo para interponer reclamos ante el Tribunal Electoral Regional (TER)
Día 20 posterior	Inscripción de la nueva directiva en el Registro Civil (si no hay reclamos)

TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA INTERNA DE TU ORGANIZACIÓN



ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE ELECCIÓN DE DIRECTIVA

Siendo las hrs. del de de 2025, se reunieron en comuna de Padre Hurtado socios y socias, individualizadas por sus nombres, domicilios y carnet de identidad, dan inicio a la Asamblea para conformar la nueva directiva de su organización:

Nombre Unidad Vecinal N°

La citación de la asamblea, al igual que el cumplimiento del quórum, se da con irrestricto apego a la legislación y los estatutos sociales vigentes

TABLA: PUNTO ÚNICO: ELECCIONES DE DIRECTORIO:

Entre los siguientes socios y socias que se inscribieron como candidatos/as a la Directiva, la Asamblea procede a realizar la elección del Directorio de nuestra organización arrojando los siguientes resultados:

Candidatos:

- 1. votos.
- 2. votos.
- 3. votos.
- 4. votos.
- 5. votos.
- 6. votos.

(eliminar: se pueden agregar o quitar de acuerdo con los inscritos)

Por tanto, la directiva elegida por votación democrática y mayoritaria de nuestra organización por el período / /2025 al / /2028, es la siguiente:

Directiva Titular

Presidente(a):

Rut: Domicilio: , Padre Hurtado

Secretario (a):

Rut: Domicilio: , Padre Hurtado

Tesorero (a)

Rut: Domicilio: , Padre Hurtado

Se deja constancia que la primera mayoría individual es electa como Presidente/a de nuestra organización, según lo dispuesto en la ley 19.418 y nuestros estatutos.

Directiva Suplente

Director(a) Suplente:

Rut: Domicilio: , Padre Hurtado

Director(a) Suplente:

Rut: Domicilio: , Padre Hurtado

Director(a) Suplente:

Rut: Domicilio: , Padre Hurtado

Handwritten mark in the top right corner.



B. COMISIÓN FISCALIZADORA DE FINANZAS:

Entre los/las siguientes socios/as que se inscribieron como candidatos/as a la comisión fiscalizadora de finanzas, la Asamblea procede a realizar la elección de este organismo de nuestra organización arrojando los siguientes resultados:

Candidatos:

- 1. votos.
- 2. votos.
- 3. votos.

Por tanto, la nueva Comisión Fiscalizadora de Finanzas de nuestra organización por el período / /2025 al / /2026, es la siguiente:

Presidente(a):

Rut: Domicilio: , Padre Hurtado

Secretario (a):

Rut: Domicilio: , Padre Hurtado

Miembro:

Rut: Domicilio: , Padre Hurtado

La presente acta deberá ser adjuntada al libro de actas de la organización, así como el listado de socios presente en esta asamblea, la cual es parte del presente documento.

Una copia de esta acta y el listado de socios/as asistentes, autenticada con el timbre de nuestra organización, deberán ser entregados al Registro Civil para su calificación conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.500.

Siendo las horas se da término a la Asamblea.

Para constancia firman:

Presidente
C.I.:

Secretario
C.I.

Tesorero
C.I.

Director suplente
C.I.

Director suplente
C.I.

Director suplente
C.I.

Comisión Electoral

Presidente
C.I.:

Secretario
C.I.

Miembro
C.I.

16



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA PARA ELECCIÓN DE COMISIÓN ELECTORAL

Siendo las hrs. de de de 2025, se reunieron en comuna de Padre Hurtado, socios y socias, individualizados por sus nombres, domicilios y cédulas de identidad, en la lista de socios asistentes adjunta, dando inicio a la asamblea para conformar la nueva directiva de su organización:

Nombre: Unidad Vecinal N°:

La citación de la Asamblea, al igual que el cumplimiento del quórum, se realizó en irrestricto apego a la legislación y a los estatutos sociales vigentes.

TABLA

- 1. Elección de la Comisión Electoral.
- 2. Determinación del día y hora de la elección del Directorio, así como de la elección de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas.

Comprobado el quórum, el/la Sr(a). Presidente(a) da inicio a la Asamblea:

PUNTO N° 1: ELECCIÓN DE LA COMISIÓN ELECTORAL

Se ofrece la palabra. Los/las asistentes acuerdan la nominación de los siguientes socios para conformar la Comisión Electoral. Efectuada la votación, resultan electos/as los/las siguientes:

Presidente:

N° de Registro de Socio:

Secretario(a):

N° de Registro de Socio:

Miembro:

N° de Registro de Socio:

Todos ellos cumplen con los requisitos establecidos en los Estatutos, en especial el de llevar más de un año en la organización.



PUNTO N° 2:

FECHA DE LA ELECCIÓN DEL DIRECTORIO

El/la Sr(a). Presidente(a) manifiesta que la fecha de la elección debe fijarse al menos con 60 días de anticipación. Por mayoría, se acuerda realizar la elección el día/...../2025, desde las hrs. hasta las hrs.

COMISIÓN FISCALIZADORA DE FINANZAS

El/la Presidente(a) informa a los socios y socias que deben proponer candidatos y candidatas para integrar la Comisión Fiscalizadora de Finanzas, la cual será elegida en la misma fecha establecida para la elección de la Directiva.

No habiendo más puntos que tratar, se pone término a la Asamblea a las hrs.

Firma de la Directiva Saliente:

	Presidente	Secretario	Tesorero
C.I.:		C.I.	C.I.



19/19

ACTA DE REUNIÓN DIDECO

Citada por: <i>Victor Penabaz</i>	Fecha: <i>08-04-2025</i>
Coordinador:	Hora inicio: <i>13:30</i> Fin: <i>16:30</i>
Secretario:	Lugar: <i>Dideco</i>

PARTICIPANTES

N°	Nombre	Cargo	Firma
1	<i>Marta Sepulveda</i>	<i>Profesional APOYO</i>	
2	<i>Saviana Arinola</i>	<i>Secretaria</i>	
3	<i>Fernando Luis</i>	<i>Of. Mayor</i>	
4	<i>María Luján P.</i>	<i>P. Sec. Gen.</i>	
5	<i>Valeria Herrera</i>	<i>territorial</i>	
6	<i>Ayline Martinez A.</i>	<i>Of. Mayor</i>	
7	<i>Aracely Donoso</i>	<i>Gestión</i>	
8	<i>Julia Saldaña</i>	<i>Coor. Territorial</i>	



ACUERDOS Y OBSERVACIONES

1. Avance de la Segunda Etapa de la Guía

Se expone al equipo la segunda etapa de la Guía de Trámites Municipales para Organizaciones, centrada en el proceso de **Renovación de Personalidades Jurídicas Municipales**. Se informa que esta fase tiene como objetivo sistematizar y documentar detalladamente los procedimientos, requisitos y normativas aplicables para que las organizaciones comunitarias puedan realizar la renovación de sus directivas conforme a la normativa vigente.

Se destaca que se busca facilitar el cumplimiento de los procesos legales y administrativos, promoviendo así la transparencia y el fortalecimiento organizacional.

2. Comentarios del Equipo

- Se valora el esfuerzo por detallar los procedimientos, considerando que muchas organizaciones enfrentan dificultades en estos procesos.
- Se sugiere incluir ejemplos prácticos o casos simulados para ilustrar mejor cada paso.
- Se destaca la importancia de vincular esta guía con otros documentos de referencia, como el Instructivo Proceso Elecciones de la Secretaría Municipal.

3. Complementar otros Documentos

Para los procesos de elecciones de directivas, existe un instructivo específico que será utilizado como base para complementar la guía y así asegurar la claridad de la información entregada a las organizaciones comunitarias.

Acuerdos:

- Continuar con la redacción de la segunda etapa de la guía, incluyendo ejemplos prácticos y referencias a documentos complementarios.
- Validar el contenido con el equipo.



21

ACTA DE REUNIÓN DIDECO

Citada por: VICTOR Peñalosa ✓	Fecha: 23.04 - 2025
Coordinador:	Hora inicio: 15:30 Fin: 16:30
Secretario:	Lugar: DIDECO

PARTICIPANTES

N°	Nombre	Cargo	Firma
1	Stano Juez P	P. Secretario	[Redacted]
2	Javier Araya	Secretario	
3	Yonifer Torres	Of. P. Terr.	
4	Valeria Torres	Territorial	
5	Aracely Novoa	Person	
6	Julia Saldaña	Gest. Territorial	
7	MARCO SANCHEZ	Profesional DPO ✓	
8	Aylene Martinez	Of. P. Terr.	

22
22



ACUERDOS Y OBSERVACIONES

Se realiza reunión con equipos de DIDECO con el objetivo de abordar la necesidad de acompañar a las organizaciones comunitarias en procesos que involucren la aplicación de acciones estatutarias y de administración, con el objetivo de fortalecer su gestión y garantizar el cumplimiento de las normativas legales vigentes.

Se destaca la importancia de brindar asesoría en temas como:

- Aplicación y actualización de estatutos, incluyendo procedimientos para modificaciones o adecuaciones necesarias.
- Acompañamiento técnico en procesos de elecciones de directivas, incluyendo la constitución de la Comisión Electoral y el desarrollo del proceso eleccionario de manera válida y transparente.
- Asesoramiento en la elaboración y validación de actas, reglamentos internos y otros documentos necesarios para la administración de la organización.
- Orientación sobre la convocatoria y desarrollo de asambleas ordinarias y extraordinarias, en función de las necesidades propias de cada organización y de los mandatos establecidos en sus estatutos.
- Apoyo en la gestión administrativa, como actualización de libros de actas, libros de socios y cumplimiento de obligaciones legales ante el municipio y otros órganos competentes.

Se acuerda priorizar la atención a aquellas organizaciones que presenten procesos eleccionarios próximos o que requieran actualizaciones estatutarias urgentes.