



## REGLAMENTO MUNICIPAL N° 01/2025

PENCO, 12 DE JUNIO DE 2025

LA ALCALDÍA MUNICIPAL CON ESTA FECHA  
REGLAMENTA LO QUE SIGUE:

### VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley 18.695/88 Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo dispuesto en la Circular N° 70.490 de fecha 06.10.76 de la Contraloría de la República; el Decreto Ley N°1.263 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; Ley N°19.862/2003 que establece registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos; Resolución N°30 del 23/07/2021 que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, Reglamento Municipal N°01/2013 de Otorgamiento y rendición de cuentas de subvenciones y/o aportes que efectúa el municipio a organizaciones de la comuna de Penco, y

### CONSIDERANDO:

1. La ley 18.695 en su artículo 5º, letra g), establece, como prerrogativa de las municipalidades el otorgar subvenciones "para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones". Por lo que las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como su progreso económico, social y cultural. A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.
2. Que, el otorgamiento y rendición de cuentas de subvenciones y/o aportes que efectúa el municipio a organizaciones de la comuna de Penco, actualmente se encuentra regulado en Reglamento Municipal N°01/2013 de fecha 19 de agosto de 2013.
3. Que, el citado instrumento ha demostrado, durante su aplicación, ser insuficiente para prever y dar solución a las distintas problemáticas que se han presentado, por lo que surge la necesidad de actualizarlo incorporando reglas que permitan dar solución a estas.
4. Que, a fin de dar mayor claridad respecto a las reglas aplicables a la materia reglamentada se ha preferido la dictación de un nuevo Reglamento regulador toda vez que el introducir modificaciones al anterior pudiere generar confusión en cuanto a la normativa aplicable.

Díctese el siguiente REGLAMENTO de:

**OTORGAMIENTO Y RENDICION DE CUENTAS DE SUBVENCIONES Y/O APORTES  
QUE EFECTUA EL MUNICIPIO A ORGANIZACIONES DE LA COMUNA DE PENCO.**



<b>RECIBIDO</b>	
Dirección de Control	
Fecha:.....	18 JUN 2025
Trámite:.....	1
.....	.....
.....	.....

OFICINA DE PARTES	
MUNICIPALIDAD DE PENCO	
PROVINCIA:	6 - 6736 -
FECHA INGRESO:	18 JUN 2025
DERIVADO A:	Control -

## TITULO I

### DE LAS DEFINICIONES Y OBJETIVOS

- Artículo 1º** : El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los procedimientos, requisitos y formalidades que deberán cumplir las Organizaciones Sociales, Territoriales y Funcionales, que soliciten subvenciones y aportes, así como la forma y condiciones en que la Municipalidad procederá a su otorgamiento.
- Artículo 2º** : Para efectos del presente Reglamento se entenderá por **Subvención o Aporte** toda transferencia de dinero o especies otorgada discrecionalmente, no sujeta a contraprestación, destinada a solventar gastos que se originen de una actividad, programa o un proyecto definido, que tenga por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público, y cuyo uso está sujeto a control.
- Artículo 3º** : Podrán obtener Subvenciones o Aportes las organizaciones que cumplan los siguientes requisitos:
- Que se trate de personas jurídicas de carácter público o privado que no persigan fines de lucro.
  - Que estas instituciones colaboren directamente en el cumplimiento de los fines y/o funciones Municipales.
  - Organizaciones Inscritas como Receptoras de Fondos Municipales.
  - No tener rendiciones pendientes.

## TITULO II

### DE LA MODALIDAD DE ENTREGA DE RECURSOS Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

- Artículo 4º** : La Municipalidad podrá otorgar Subvenciones o Aportes conforme a las disponibilidades presupuestarias y de fondos, existentes en un periodo anual.
- Artículo 5º** : Para el otorgamiento de subvenciones o aportes, el Municipio podrá adoptar las siguientes modalidades de entrega de recursos:
- Subvenciones Anuales:** Entendiéndose como tales, para efectos de este Reglamento, las que otorga el Municipio de acuerdo a los plazos indicados en las respectivas Bases de Subvención, a Organizaciones Sociales, Territoriales y Funcionales de Voluntariado, Asistencia Social, Talleres Laborales, Culturales, Deportivas, Uniones Comunales y de ayuda a la comunidad.
  - Subvenciones Ocasionales:** Serán aquellas que se otorguen dentro del año presupuestario vigente, con fecha tope de postulación mes de julio de cada año y que, a juicio del Concejo Municipal, constituyen una necesidad impostergable e ineludible y que no se encuentren clasificadas en la letra a) precedentes.
  - Subvenciones Rezagadas:** Aquellas organizaciones consideradas en el punto a) que, por motivos de vigencia, de constitución de la organización o nuevas organizaciones, no postularon al llamado anual considerado en este Reglamento, podrán postular hasta el mes de julio dentro del año presupuestario, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para ello, y cumplan con las mismas exigencias del Reglamento para la postulación.



**Artículo 6°** : Las Organizaciones, deberán presentar sus proyectos anuales, hasta el último día hábil del mes de agosto de cada año.  
Las Subvenciones o Aportes aprobados, serán otorgados en el año presupuestario siguiente.

**Artículo 7°** : Las Organizaciones que soliciten Subvenciones o Aportes, deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Carta o solicitud de la Institución presentada al Sr. Alcalde, donde se define el presupuesto solicitado, firmado por su Presidente y Secretario o quien les subroguen o reemplacen, la que deberá ser ingresada en Oficina de Partes.
- b) Proyecto anual, presentado en formulario proporcionado por la Dirección encargada de las subvenciones, en página web municipal "penco.cl", oficina de partes, entre otros. **(Anexo 1)**
- c) Aporte comprometido por la organización, no podrá ser inferior al 10% del monto total del proyecto, aporte en dinero o valorizado. Monto que la municipalidad puede comprobar y verificar en terreno. **(Anexo 2 y Anexo 3)**

Se considerará como aporte valorizado los siguientes trabajos, prestaciones y/o servicios:

- Profesionales, técnicos o expertos por capacitaciones y/o charlas.
  - Maestros, gasfiter, albañiles, pintores, constructores, etc.
  - Mano de obra de monitores de artes, confecciones, alfarería, etc.
  - Uso de vehículo para traslados y/o fletes, cuyo valor debe considerar conductor, bencina, peajes, estacionamientos, etc.
  - Profesores y/o monitores de danza, baile, deporte, cultura, etc, para actividades de formación de la organización.
  - DJ, locutor, conductor, animador, para espacios de actividades del programa de la organización.
- d) Declaración Jurada Simple, firmado por el Presidente y/o representante legal de la Institución, en el que se acepta y conocen los términos del Reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Municipales y las Bases de Postulación, otorgado por el Municipio, a través de la dirección correspondiente **(Anexo 4)**.
  - e) Certificado de Personalidad Jurídica de Directorio Vigente.
  - f) Fotocopia de Cedula de Identidad del representante Legal de la Institución.
  - g) Fotocopia Rol Único Tributario de la Institución (RUT).
  - h) Fotocopia de Libreta de Ahorro, cartolas bancarias a nombre de la Institución.
  - i) Certificado de inscripción y vigencia de Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, otorgado por Secretaría Municipal.
  - j) Cotizaciones en el caso de compra de bienes, insumos o servicios. (una cotización como mínimo), tanto de lo que se desea adquirir con la subvención entregada como del aporte propio.
  - k) Documento que acredite dominio o derecho de uso de sede, en el caso de que el proyecto se destine a reparación de sede y/o mantención menor.
  - l) Acta de Asamblea que aprueba y apoya el proyecto que se postula con la firma de las(os) socias(os) asistentes.

**Artículo 8°** : La Comisión Técnica Evaluadora, nominada por decreto alcaldicio cada año, deberá chequear que cada una de las postulaciones cumpla con todos los requisitos y que acompañe los antecedentes exigidos en el presente Reglamento, para posteriormente presentar al Sr Alcalde un Informe de Instituciones que cumplen requisito para su determinación y posterior presentación al Concejo Municipal, para su aprobación.



**Artículo 9° :** Las organizaciones que resulten beneficiadas con Subvención o Aporte Municipal, deberán suscribir un Convenio con el Municipio.

**Del Convenio:**

Será confeccionado por la Dirección correspondiente y debe indicar a lo menos:

- Fecha de convenio.
- Individualización de la institución beneficiada.
- Especificaciones del destino de los fondos.
- Fecha de aprobación de la subvención, por parte del Concejo Municipal.
- Monto otorgado y modalidad de entrega. (anual, semestral, aporte único, etc.)
- Estipulación de otros aportes que concurren al financiamiento del proyecto.
- Fecha de rendición de los fondos entregados.
- Firma del Representante Legal Municipal.
- Firma del Presidente, representante legal de la Institución.
- Debe ser ratificado mediante Decreto Alcaldicio de la Municipalidad de Penco.

**TITULO III**

**DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

**Artículo 10° :** Las instituciones que sean beneficiadas con subvenciones o aportes Municipales, deberán rendir cuenta (**Anexo 5**), con documentación original o copia legalizada de la misma (boletas y/o Facturas para la compra de bienes y servicios), que acrediten la utilización de los fondos entregados, las que deberán venir adjuntas al formulario de rendición de cuentas, firmada por todos los integrantes del Directorio de la Institución, entregado por la Dirección a cargo del proceso, el que deberá ser ingresado en Oficina Partes, dirigido a la Dirección de Control, hasta el segundo viernes de Noviembre.

**Artículo 11° :** Serán responsables del manejo y rendición documentada de los recursos otorgados, en la forma y condiciones estipuladas en este Reglamento, el Presidente, Tesorero y Secretario de la institución receptora de los fondos.

**Artículo 12° :** De la documentación soportante:

- Comprobantes de Ingreso y Egresos, según corresponda.
- Las boletas que conforman la documentación soportante de la rendición de cuentas, no podrán ser superior a \$4.999.
- Las adquisiciones que por separado superen ese valor, deberán ser rendidas con facturas, en las que se especifiquen los artículos, implementos o servicios adquiridos.
- Cuando las Instituciones incluyan gastos por actividades como viajes, alojamiento, capacitaciones, deberán adjuntar las nóminas de participantes del proyecto y/o beneficiarios, que deben contener: nombre, RUT y teléfono.
- Los Monitores que realicen talleres deben presentar boletas de honorarios, además, de presentar fichas de asistencia de los participantes, que indiquen: nombre, RUT y firma de las personas beneficiadas, fecha, lugar y días en que se realizó la capacitación.
- En el caso de las boletas de honorarios deberá acompañar el formulario del pago del impuesto respectivo.



- Facturas o boletas con bienes adquiridos en el extranjero deben indicar la conversión a pesos chilenos
- Las facturas y/o boletas de honorarios que contengan la rendición de cuentas, deben ser extendidas a nombre de la Organización ejecutora del proyecto o beneficiaria de la subvención.
- En el caso de la adquisición de bienes, deberá adjuntar, además, fotocopia del Libro de Inventarios.
- Acta de recepción de materiales con firma de integrantes de la institución que recibieron materiales.
- Fotografía de viajes, bienes adquiridos, materiales de los talleres laborales, capacitaciones, torneos, trabajos realizados con el antes y después de la mantención y/o reparación menor.

**Artículo 13° :** Documento original o copia autorizada a que alude el Artículo 12° del presente reglamento, deberán ser refrendadas con el timbre de la institución y la firma de 2 integrantes de la directiva vigente.

**Artículo 14° :** Las facturas o boletas que acompañan la rendición no deben tener errores, enmendaduras o borrones y no podrán ser emitidas por venta a crédito

**Artículo 15° :** Las facturas, boletas u otro documento respaldatorio de los gastos efectuados deberán tener fecha posterior a la firma del Decreto Alcaldicio que aprueba la subvención o aporte.

**Artículo 16° :** De producirse alguna pérdida de la documentación original, se aceptarán fotocopias legalizadas o autenticadas ante Notario.

**Artículo 17° :** Las Instituciones que no rindan cuenta de los fondos entregados, **no podrán optar a nuevos aportes o subvenciones**, por parte de la Municipalidad de Penco, hasta que cumpla con la **obligación de rendir**. Así mismo, no podrán recibir aportes o subvenciones mientras exista alguna observación a la cual no se le ha dado respuesta, lo anterior, para dar cumplimiento a las normas impartidas por Contraloría General de la República.

**Artículo 18° :** El atraso en que incurran las instituciones beneficiadas con subvenciones o aportes, será causal para que la Dirección Jurídica del Municipio, a requerimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, inicie los trámites judiciales tendientes a recuperar los recursos otorgados y no rendidos.

La Institución, que por algún motivo no pudo realizar el proyecto o gastó menos de lo presupuestado, disponiendo de algún remanente, deberá reintegrar dichos fondos en la Municipalidad de Penco, la que otorgará el respectivo comprobante de ingreso, para ello deberá acercarse al Departamento de Administración y Finanzas para gestionar el trámite correspondiente.

**Artículo 19° :** Los fondos que se entreguen en calidad de subvención o aporte, deberán ser utilizados exclusivamente para los fines establecidos en el proyecto y convenio respectivo.

Las Instituciones receptoras de fondos públicos no tienen facultad para cambiar el destino de los recursos, sino que deberán contar nuevamente con la autorización del Concejo Municipal.

Es importante que los bienes adquiridos en el marco del proyecto se incorporen inmediatamente al inventario de la organización, por lo que deberán mantener el Libro de Inventarios el que podrá ser solicitado para su revisión por el Municipio.



#### TITULO IV

#### DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL

**Artículo 20°** : No obstante, las atribuciones fiscalizadoras de la Contraloría General de la República, la Dirección de Control Interno del Municipio, deberá efectuar la revisión de las rendiciones de cuentas y podrá realizar auditorías operativas tendientes a determinar la correcta inversión de los fondos concedidos.

Todos los bienes adquiridos están sujetos a fiscalizaciones, tanto del Municipio de Penco, como de la Contraloría Regional del Bio-Bio.

**Artículo 21°** : El presente reglamento comenzará a regir una vez terminada su total tramitación, quedando sin efecto todo reglamento dictado con fecha anterior.

#### TITULO V

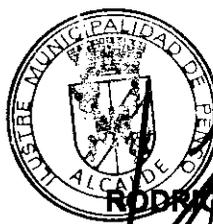
#### ARTÍCULO TRANSITORIO

**Artículo 22°** : En el año 2025, el Reglamento regirá para el proceso de postulación a Subvenciones año 2026. Las rendiciones de cuentas que se realicen en el año 2025 proveniente de subvención otorgada para ser invertida en dicho año, se regirán por reglamento anterior.

**ANOTESE, COMUNIQUESE a todas las direcciones, PUBLIQUESE en Transparencia Municipal y ARCHIVESE.**



**PABLO SOBARZO OSORIO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**RODRIGO VERA RIQUELME**  
**ALCALDE**

#### DISTRIBUCIÓN:

- Administración Municipal
  - C/c Transparencia Municipal
  - Dirección de Control
  - Oficina de Partes
- RVR/PSO/NCHR/ADS/NCHR/JSG/ver

**ANEXO N°1**  
**FORMULARIO PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**  
**FONDO MUNICIPAL DE SUBVENCIÓN**  
**AÑO 2026**

<b>NOMBRE AGRUPACION</b>	
<b>DIRECCION DE FUNCIONAMIENTO</b>	
<b>NOMBRE PRESIDENTE</b>	
<b>DOMICILIO DEL PRESIDENTE</b>	
<b>TELEFONO</b>	<b>MAIL</b>
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	
<b>MONTO SOLICITADO:</b>	<b>\$</b>

**FIRMA Y TIMBRE RECEPCIÓN**  
**OFICINA DE PARTES**

**COMPROBANTE DE ENTREGA ANTECEDENTES**

**DOCUMENTOS ENTREGADOS:** (a completar por DIDECO)

- CARTA SOLICITUD DE SUBVENCION + Dirigida al Sr. Alcalde y firmada por el Representante legal de la Institución y/o Directiva.
- ANEXO 1.- Formulario de Presentación de Proyectos.
- ANEXO 2.- Aporte Comprometido por la Institución.
- ANEXO 3.- Rendición Aporte Valorizado Comprometido por la Institución.
- ANEXO 4.- Declaración Jurada Simple Firmada por el Presidente y/o Representante Legal.
- ANEXO 5.- Formulario Rendición de Cuentas.
- FOTOCOPIA C.I. DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN.
- FOTOCOPIA RUT DE LA ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN
- FOTOCOPIA DE LA LIBRETA DE AHORRO O CARTOLA BANCARIA - A nombre de la Institución y donde se visualice número de cuenta.
- CERTIFICADO DE DIRECTORIO VIGENTE,
- CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN COMO INSTITUCIÓN RECEPTORA DE FONDOS – Extendido por Secretaría Municipal.
- COTIZACIÓN – 1 como mínimo para adquisiciones de bienes, servicios y acreditación de costos de mano de obra.
- DOCUMENTO QUE ACREDITE DOMINIO o derecho de uso de sede por más de 30 años.
- ACTA ASAMBLEA QUE APRUEBA PROYECTO QUE SE POSTULA

## FORMULARIO PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

### FONDO MUNICIPAL DE SUBVENCIÓN AÑO 2026

#### I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1.- Nombre Legal de la Organización

2.- RUT de la Organización

3.- Tipo de Organización

<input type="checkbox"/> Taller Laboral <input type="checkbox"/> Adulto Mayor <input type="checkbox"/> Centro de Padres <input type="checkbox"/> Cultural	<input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Juvenil <input type="checkbox"/> Comité <input type="checkbox"/> Club Deportivo	<input type="checkbox"/> Fundación <input type="checkbox"/> Voluntariado <input type="checkbox"/> Otro ¿Cuál? _____
--	---	---

4.- Domicilio de la Organización (indicar calle, número, población, villa o sector).

#### II.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.- Nombre del proyecto (mismo nombre señalado en portada).

2.- ¿Qué proyectos se le han aprobado anteriormente a su organización en el Fondo Concursable y cuánto ha sido la subvención municipal asignada?(Últimos 5 años)

	Nombre Proyecto	Monto \$	Año
1			
2			
3			
4			
5			

### III.- OBJETIVOS

1. ¿Cuáles son los resultados concretos que se esperan obtener al finalizar el proyecto?  
Indique qué y cuánto pretende conseguir

--

### IV.- COBERTURA

El número de personas que participan de los beneficios del proyecto.

	Nº
Número de socios de su organización	
Beneficiarios Directos	
Beneficiarios Indirectos	

### V.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

#### RESUMEN

A.- Monto Subvención Municipal Solicitada	\$
B.- Aportes propios de la organización para ser utilizado en el Proyecto	\$

<b>Monto Total del Proyecto(A+B)</b>	\$
--------------------------------------	----

Listado detallado de bienes y/o servicios a adquirir (los valores deben coincidir con la cotización)

ITEM	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
<b>MONTO TOTAL DEL PROYECTO</b>			

**RESPONSABLES**

Cargo	Nombre y Apellido	Firma
Presidente		
Secretario		
Tesorero		

Los aquí firmantes declaran conocer los contenidos de este proyecto, son responsables legales de la administración de la subvención y la implementación del proyecto. Además se comprometen a cumplir con lo establecido en las presentes Bases.

**PENCO, .....**

**ANEXO N°2**  
**APOORTE COMPROMETIDO POR LA INSTITUCIÓN**  
**FONDO MUNICIPAL DE SUBVENCIÓN**  
**AÑO 2026**

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCION</b>																			
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>																			
<b>OBJETIVO DEL PROYECTO</b>																			
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b> <b>(En pesos y palabras)</b>																			
<b>APOORTE PROPIO DE LA INSTITUCION</b> <b>(Equivalente a lo menos al 10% del total del Proyecto, en pesos y palabras)</b>																			
<b>DETALLE DEL APOORTE</b> <b>(En qué consistirá si es en dinero o valorizado)</b>																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th align="center" style="width: 70%;">ITEM</th> <th align="center" style="width: 30%;">MONTO VALORIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 15px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>		ITEM	MONTO VALORIZADO																
ITEM	MONTO VALORIZADO																		

\_\_\_\_\_  
FIRMA PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA TESORERO





**ANEXO N°4**  
**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
**FONDO MUNICIPAL DE SUBVENCIÓN**  
**AÑO 2026**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

Quien suscribe declara lo siguiente:

- 1) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en el Reglamento "Otorgamiento y Rendición de cuentas de Subvenciones y/o aportes que efectúa el Municipio de Penco a Organizaciones de la Comuna de Penco", sus Bases de Postulación y plazos que estos establecen.
- 2) Haber estudiado todos los antecedentes necesarios de presentar junto al Proyecto y verificado su concordancia entre sí y conocer las Normas Legales vigentes al respecto, así como garantizar la exactitud y veracidad de todas mis declaraciones.
- 3) Que la organización a la que representa se encuentra con su Personalidad Jurídica Vigente y no posee Rendiciones Pendientes al momento de la Postulación.
- 4) El suscrito en representación de la Institución:

.....  
.....  
.....

Declara haber tomado conocimiento de todos los antecedentes que componen esta postulación y estando de acuerdo con ella, presenta el Proyecto de Subvención para el año 2026, de la Organización a la que representa.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

R.U.T.: \_\_\_\_\_

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°5  
FORMULARIO RENDICION DE CUENTAS**

FONDO MUNICIPAL DE SUBVENCIÓN AÑO 2026

Nombre Institución: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Decreto Alcaldicio de Aprobación N°: \_\_\_\_\_ de Fecha \_\_\_\_\_ Período de Rendición Año \_\_\_\_\_

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

FECHA	N° COMPROB.	PROVEEDOR	DETALLE GASTO	MONTO \$
<b>APORTE PROPIO</b>				
			<b>TOTAL GASTO \$</b>	

<b>REMESA RECIBIDA</b>		\$ _____
<b>APORTES PROPIOS (10% o más)</b>		\$ _____
+		
<b>SALDO POR RENDIR (remesa anterior)</b>		\$ _____
+		
<b>SUBTOTAL</b>	=	\$ _____
<b>TOTAL GASTO</b>	-	\$ _____
<b>SALDO RIENTEGRO</b>	=	\$ _____

<b>FIRMA PRESIDENTE</b>
<b>NOMBRE</b>
<b>CELULAR</b>

<b>FIRMA TESORERO</b>
<b>NOMBRE</b>
<b>CELULAR</b>

<b>FIRMA SECRETARIO</b>
<b>NOMBRE</b>
<b>CELULAR</b>

\_\_\_\_\_  
Vº Bº DIRECCION CONTROL