# **ANEXO 13: CARTA DE COMPROMISO – PERMISO COMODATO**

 **CARTA DE COMPROMISO**

**PERMISO - COMODATO**

San Antonio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vengo a través de este documento aceptar y comprometer mi responsabilidad en el desarrollo del proyecto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en las condiciones asociadas al uso del bien recibido, las cuales son indicadas a continuación:

1. Cumplir con el desarrollo del proyecto y ocupación del bien en el plazo pactado.
2. No dar un uso distinto al fin para el cual fue autorizado y señalado en el contrato o decreto respectivo.
3. No traspasar, arrendar o autorizar que el permiso o comodato sea explotado por otra persona distinta a la que suscribe.
4. No perder la vigencia de la personalidad jurídica y/o de la vigencia de la directiva de la organización, y la no regularización de tal situación en 30 días plazo contados desde su notificación.
5. Permitir el libre acceso de funcionarios municipales o policiales al área del permiso o comodato para los efectos de su fiscalización.
6. Permitir la utilización del inmueble y sus instalaciones a la Municipalidad o la organización que éste determine.
7. Contar con un registro básico de contabilidad, que detalle los ingresos y egresos, junto con la documentación que lo avale.
8. Entregar de manera oportuna el informe de rendición de uso del bien inmueble por parte del permisionario o comodatario.
9. Mantener en óptimas condiciones el inmueble entregado, así también, las instalaciones que en él existan o se construyan y las condiciones de seguridad exigidas, junto al aseo y ornato del mismo dentro de los plazos indicados en el contrato o decreto respectivo.
10. Cumplir con el plan de trabajo propuesto y aprobado por la municipalidad.
11. Iniciar la ejecución de las obras y/o inversiones comprometidas en un plazo de 6 meses, de acuerdo a la planificación del plan de trabajo propuesto y aprobado por la municipalidad.
12. No efectuar actividades comerciales, salvo aquellas acciones eventuales que persigan un fin no lucrativo, como fines sociales, financiar reparaciones, financiar gastos de servicios básicos, para lo cual, deberá solicitar la respectiva autorización municipal.
13. No recepcionar aportes en dinero por el uso del bien entregado, sin previa autorización Municipalidad, de ser aprobado, llevar un registro de ingreso y comprobantes.
14. No utilizar los aportes percibidos por concepto de uso del inmueble entregado en fines distintos a los de mantención, mejoramiento, equipamiento del mismo, o cualquier otra actividad no autorizada previamente por la Municipalidad.
15. No realizar actividades de propaganda política, reuniones o cualquier actividad que tenga por objeto, promover a un candidato o sus ideas políticas, que no estén expresamente autorizadas por el Servicio Electoral, mediante instrucciones, dictámenes, o circulares.
16. No realizar actividades de carácter religioso, con excepción de la instalación de capillas ardientes, para el velatorio de algún vecino del sector.
17. Ejecutar las recomendaciones o mejoras indicadas en las visitas de fiscalización.
18. No cesar por lapsos superiores a siete días seguidos la actividad para la cual fue otorgado el permiso, sin causa justificada ante la Municipalidad.
19. Pagar de manera oportuna y/o exhibir los respectivos comprobantes de pago de los servicios básicos, derechos y/o patentes municipales que correspondan.
20. Publicar en un lugar visible del inmueble entregado, los derechos y deberes adquiridos.
21. Informar oportunamente y no omitir información a la Municipalidad respecto a hechos relevantes que afecten al bien, su administración, u otros que lo ameriten.

Además de todas las indicadas por la respectiva normativa legal vigente, y las resoluciones municipales dispuestas para tales fines.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (firma)

Nombre Solicitante