



**Notario de Santiago Antonieta Mendoza Escalas**

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de  
ACTA SESION EXTRAORDINARIA DIRECTORIO otorgado el 05 de Marzo  
de 2025 reproducido en las siguientes páginas.

Notario de Santiago Antonieta Mendoza Escalas.-  
San Sebastián 2750, pisos 1 y 2.-  
Repertorio Nro: 725 - 2025.-  
Santiago, 06 de Mayo de 2025.-


123456901378  
www.fojas.cl

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excm. Corte Suprema.-  
Certificado Nro 123456901378.- Verifique validez en  
<http://fojas.cl/d.php?cod=not71amendozae&ndoc=123456901378>.-  
CUR Nro: F091-123456901378.-



**dicembre de dos mil veinticuatro**, a través de la plataforma Zoom, siendo las diecisiete horas, en primer llamado, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo, señor José Pedro Guilisasti, y con la presencia de la alcaldesa de la Municipalidad de Las Condes, señora Catalina San Martín, el alcalde de la Municipalidad de Lo Barnechea, señor Felipe Alessandri, la alcaldesa de la Municipalidad de Colina, señora Isabel Valenzuela, el alcalde de la Municipalidad de La Reina, señor José Manuel Palacios, y el alcalde de la Municipalidad de Peñalolén, señor Miguel Concha, se da inicio a la Sesión Extraordinaria de Directorio de la Asociación de Municipalidades Parque Cordillera, debidamente convocada. Además, comparece invitado especialmente el abogado, señor Gustavo Rosende Salazar, asesores legales de la Asociación. Se deja expresa constancia que los municipios miembros fueron citados cumpliendo con las formalidades establecidas en los Estatutos vigentes de la Asociación. **TABLA. uno.- Elección de los cargos del Directorio de la Asociación de Municipalidades Parque Cordillera (Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesoreros del Directorio de la APC). dos.- Ratificación de mandato y otorgamiento de poderes al Secretario Ejecutivo de la APC. uno. Elección de los cargos del Directorio APC** El Secretario Ejecutivo da la bienvenida a los asistentes, en especial a aquellos alcaldes que han sido elegidos por primera vez. Se explicita que el objeto de la sesión es la elección de cargos del Directorio. Con ese objetivo, da lectura a las facultades y responsabilidades que tiene el Presidente del Directorio, conforme a los Estatutos. El alcalde Palacios solicita que el Secretario Ejecutivo haga una breve referencia a la historia y quienes son las autoridades que han encabezado APC hasta hoy, de modo que sirva como contexto del objeto de la sesión y facilite los siguientes pasos. Luego de ello, el señor Guilisasti consulta a los alcaldes si hay interesados en ocupar el cargo de Presidente del Directorio y, por tanto, de la Asociación. La alcaldesa San Martín manifiesta su interés al directorio y, sin más, se somete a votación, siendo elegida por la unanimidad de los presentes. Así las cosas, la Alcaldesa de Las Condes se



Certificado  
123456901378  
Verifique validez  
<http://www.fojas>

*[Firma]*  






convierte en la nueva Presidenta de la Asociación, quien agradece la confianza entregada y toma la dirección de la Sesión en adelante. La Presidenta, conforme a lo exigido en los Estatutos, pone en votación el cargo de Vicepresidente, siendo elegido por la totalidad de los asistentes el alcalde José Manuel Palacios. Luego, se continúa con la elección del Secretario de la APC, siendo elegido para dicho cargo el alcalde Miguel Concha, por la totalidad de los miembros presentes. A continuación, para el cargo de Tesorera, la alcaldesa Isabel Valenzuela se manifiesta interesada en colaborar a la Asociación ocupando este cargo, cuestión que fue aprobada por la unanimidad de los Directores. Finalmente se corrobora que el alcalde Alessandri mantendrá la calidad de Director, como miembro sin cargo específico, pero comprometiendo su apoyo decidido para el éxito de los proyectos que se impulsen desde este Directorio. En resumen y para mayor claridad se expone que la elección de los cargos quedaron como sigue Presidenta: Catalina San Martín, alcaldesa de Las Condes; Vicepresidente: José Manuel Palacios, alcalde de La Reina; Secretario: Miguel Concha, alcalde de Peñalolén; Tesorero: Isabel Valenzuela, alcaldesa de Colina; Director: Felipe Alessandri, alcalde de Lo Barnechea. **ACUERDO:** La unanimidad de los asistentes, aprueba cada uno de los cargos en la forma que han sido acordados. dos.

**Ratificación de mandato y otorgamiento de poderes al Secretario Ejecutivo** La Presidenta solicita que el Directorio pueda otorgar los poderes que requiere el Secretario Ejecutivo para administrar, cuya base está señalada en los Estatutos de la Asociación, pero que también se ha especificado a través de mandatos especiales para una mejor gestión, de cara a organismos públicos y privados que exigen determinadas formalidades. De este modo, sin que la presente enumeración sea taxativa, el Directorio, por el presente acto viene en conferir poder especial a don **JOSÉ PEDRO GUILISASTI PALACIOS**, chileno, casado, ingeniero agrónomo, cédula nacional de identidad número diecisiete millones sesenta y un mil ciento sesenta y cuatro guion cero, en su calidad Secretario Ejecutivo de la Asociación de Municipalidades Parque Cordillera,





para que en nombre y representación de esta Asociación la obligue y represente en todos los actos relativos a su objeto o giro ordinario y, en general, a: **UNO) En materia comercial y civil, en general:** Celebrar, modificar, dejar sin efecto, anular, resolver, resciliar, prorrogar, terminar o solicitar la terminación, disolver, renovar y poner término a toda clase de contratos, nominados o innominados o actos jurídicos. En los contratos que celebre en representación de la Asociación, el mandatario queda facultado para acordar y modificar toda clase de pactos y estipulaciones, estén o no contempladas, especialmente, en las leyes y sean de su esencia, de su naturaleza o meramente accidentales; y demás modalidades de los mismos. Cobrar y percibir, judicial y extrajudicialmente, cuando se adeude a la Asociación, por cualquier causa, razón, título o procedencia, ya sea en dinero, sea en contra clase de bienes, corporales o incorporeales, raíces o muebles, valores mobiliarios y efectos de comercio; y firmar las escrituras y documentos que fueren menester, y otorgar recibos, finiquitos y cancelaciones, totales o parciales. Pedir y otorgar rendiciones de cuentas, aceptarlas, objetarlas y rechazarlas. Convenir, aceptar y pactar estimaciones de perjuicios, cláusulas penales y/o multas. Formular declaraciones juradas. Adquirir por ocupación, adquirir y enajenar por tradición, interrumpir prescripciones y ejercitar acciones posesorias, respecto de toda clase de bienes. Tomar posesión de bienes, firmando las actas e instrumentos correspondientes. Constituir y pactar domicilios especiales. Enviar, recibir y retirar toda clase de correspondencia, certificada o no, piezas postales, giros, reembolsos, comunicaciones cablegráficas, fax, encomiendas, cargar, bultos, y mercaderías, dirigidas o consignas a la Asociación o expedidas por ella. **DOS) Representación extrajudicial:** Representar a la Asociación ante toda clase de personas, naturales o jurídicas, de derecho público o privado, o ante cualquier autoridad o institución pública o privada, fiscal, semifiscal de administración autónoma o mixta, administrativa, municipal, servicios y reparticiones y empresas del Estado; entre ellas, el Instituto de Normalización Previsional, Servicio Nacional



Certificado  
123456901378  
Verifique validez  
<http://www.fojas.>

*[Firma manuscrita]*



de Salud, las Cajas de Previsión, Dirección del Trabajo, Municipalidades, el Servicio de Impuestos y el Servicio Nacional de Aduanas, Administradoras de Fondos de Pensiones, Instituto de Salud Previsional, Bancos y, en especial, el Banco del Estado de Chile, la Corporación de Fomento de la Producción y la Empresa Nacional de Minería, actuar ante el Servicio de Impuestos Internos, a efectos de obtener la iniciación de actividades y obtención de Rol Único Tributario.- **TRES) Representación Judicial:** Representar a la Asociación en todos los juicios y gestiones judiciales en que ésta tenga interés o pueda llegar a tenerlo, ante toda clase de tribunales, ordinarios especiales o arbitrales, con todas las facultades establecidas en ambos incisos del artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil; esto es, desistirse en primera instancia de la demanda o acción deducida, aceptar la demanda contraria, renunciar a los recursos o los términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitradores, aprobar convenios judiciales y extrajudiciales, percibir, otorgar quitas o esperas y absolver posiciones. La Facultad de transigir comprende, también, la transacción extrajudicial. Actuar en cualesquiera gestiones, actuaciones instancias o juicios en que la Asociación sea peticionaria, interesada, parte, actora, querellante, denunciante, inculpada, demandada, tercero o en otra forma, pudiendo ejercer toda clase de acciones, sean ellas ordinarias, ejecutivas, especiales, de jurisdicción no contenciosa o de cualquier otra naturaleza, ante los tribunales ordinarios, especiales o arbitrales.- **CUATRO) En materia laboral:** Celebrar, modificar y poner término a toda clase de contrato de trabajo, colectivos o individuales. Ejercitar todos los derechos que, conforme a la ley, correspondan a la parte empleadora, incluyendo fijar atribuciones y destinos, remuneraciones y beneficios; contratar y despedir trabajadores; contratar servicios de profesionales o de técnicos y poner término a los mismos; y, en general, atender y ejercer todos los actos que se relacionen, en forma directa o indirecta, con la ampliación de las leyes laborales, sociales y previsionales. Firmar actas de avenimiento, otorgar finiquitos. Realizar y pactar la extinción de toda clase de obligaciones por pago,



novación, compensación o cualquier otra forma de extinguir obligaciones.-

**CINCO) Pagos:** Efectuar el pago de remuneraciones y obligaciones previsionales de sus trabajadores, así como los impuestos y retenciones que correspondan al Servicio de Impuestos Internos.- **SEIS) En el desempeño de su cometido,** el mandatario gozará de las más amplias facultades, tal como si actuaran los mandantes, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo mil cuatrocientos cuarenta y ocho del Código Civil, conforme al cual lo que una persona ejecuta al nombre de otra, estando facultada por ella o por la ley para representarla, produce respecto del representado, iguales efectos que se hubiese contratado él mismo.- **Limitaciones.** En el ejercicio de las facultades otorgadas precedentemente, don **JOSÉ PEDRO GUILISASTI PALACIOS** requerirá siempre de un acuerdo especial del Directorio de la Asociación para comprometerla en operaciones o actuaciones que representen obligaciones en dinero iguales o superiores a **diez millones de pesos**, con excepción de aquellas definidas en el número **CINCO)** precedente.- Asimismo, se requerirá de acuerdo del Directorio, para la suscripción de cualquier carta de oferta laboral, contrato de trabajo, anexo de contrato de trabajo, carta de despido o desahucio laboral, finiquito laboral o cualquier otro instrumento con ocasión de un contrato individual de trabajo, con independencia del monto estipulado como remuneración o pago por cualquier naturaleza. El alcalde de Lo Barnechea, señor Felipe Alessandri, solicita que la limitación en las actuaciones del Secretario Ejecutivo de diez millones de pesos considere no solo un monto u

Pag: 7/9 operación, sino también cuando para un mismo servicio o proveedor, aquel monto sea compartimentado o dividido, con el ánimo de que se respete el espíritu de la restricción. Los demás alcaldes asistentes se suman a las palabras del señor Alessandri y manifiestan su acuerdo a lo propuesto.

**ACUERDO:** Por unanimidad de los asistentes se aprueba la delegación de facultades al Secretario Ejecutivo, las que se entienden aprobadas desde la firma de la presente acta, sin perjuicio de la formalización de la misma.

**OTROS:** La Presidenta solicita que el Secretario Ejecutivo y su equipo de



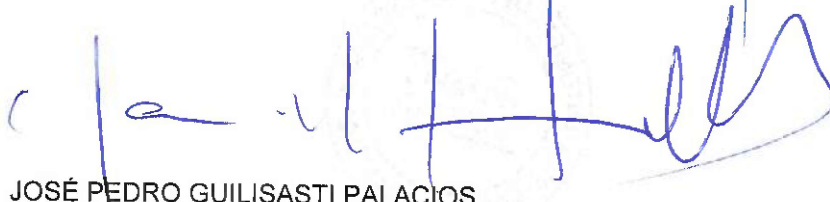
Certificado  
123456901378  
Verifique validez  
<http://www.fojas.>

*[Firma manuscrita]*





asesores pueda exponer hallazgos y acciones que se tomarán en torno a lo investigado, relacionado con la ex Secretaria Ejecutiva, proponiendo que aquello se ponga en agenda de reunión que tengamos a partir de enero de dos mil veinticinco. **REDUCCIÓN DEL ACTA A ESCRITURA PÚBLICA** Se acuerda facultar al Secretario Ejecutivo, o al portador de copia debidamente firmada de esta Acta, para que la reduzca a escritura pública. Siendo las dieciocho treinta horas, y no habiendo más materias que tratar, se termina la Asamblea Extraordinaria y firman en conformidad, Hay cinco firmas ilegibles. Conforme con el acta adherida al Libro de Sesiones de Directorio de la ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES PARQUE CORDILLERA, que he tenido a la vista y devuelto al interesado. Asimismo don José Pedro Guilisasti Palacios declara bajo juramento que las firmas estampadas en el libro de Actas corresponden efectivamente a las personas que allí se indican y que concurrieron a la Sesión.- En comprobante y previa lectura, firma el compareciente el presente instrumento. Se da copia. Doy Fe.-



JOSÉ PEDRO GUILISASTI PALACIOS



17-06-11-164-0.

Pag: 8/9



Certificado N°  
123456901378  
Verifique validez en  
<http://www.fojas.cl>



**INUTILIZADO**



Certificado  
123456901378  
Verifique validez  
<http://www.fojas.>

*[Handwritten signature]*  
