



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA MUNICIPAL

VALLENAR,

19 NOV. 2015

DECRETO EXENTO: N° 4098 /

VISTOS:

- 1.- El Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal Año 2015.
- 2.- La necesidad de contar con un instrumento de gestión que describa los procedimientos para obtención de Personería Jurídica y trámites posteriores.
- 3.- El Reglamento de Organización Interna del 30 de Diciembre de 2010.
- 4.- Teniendo presente las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO:

- 1.- Apruébese Manual de Procedimientos del Departamento de Organizaciones Comunitarias, cuyo texto se anexa al presente decreto pasando a formar parte del mismo.
- 2.- Remítase copia del presente documento a las Direcciones Municipales, para conocimiento y fines pertinentes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


NANCY E. FAREÁN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL




CRISTIAN H. TAPIA RAMOS
ALCALDE DE LA COMUNA

DISTRIBUCIÓN:

- Administración Municipal
 - Secretaría Municipal
 - Dirección Asesoría Jurídica
 - Dirección de Control
 - SECPLA
 - Dirección Desarrollo Comunitario
 - Dirección Obras Municipales
 - Dirección de Tránsito y Transporte Público
 - Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato
 - Juzgado Policía Local
 - Archivo Oficina de Partes /
- CHTR/NEFR/YRB/mgac.-

1944

8604

1944



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR SECRETARIA MUNIICIPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICO PARA OBTENCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

INTRODUCCIÓN:

La Secretaría Municipal es una unidad municipal imprescindible, tiene carácter de Asesora y sus funciones están definidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Entre ellas está el tramitar y otorgar Personalidad Jurídica a Organizaciones Comunitarias Territoriales, Funcionales, Fundaciones, Asociaciones y otras mencionadas en las leyes 19.418 y 20.500.

Este manual pretende abarcar todo el quehacer que debe ejecutar la unidad de Organizaciones Comunitarias de esta Secretaría.

Departamento de Organizaciones Comunitarias:

Este Departamento debe contar con un técnico en el área social, o un profesional de preferencia Trabajador Social.

Cuyas funciones serán las siguientes:

- 1.- Coordinar y revisar periódicamente los formatos tipo de estatuto y otros formularios que se elaboren y distribuyan a través de la DIDECO.
- 2.- Mantener informados a los funcionarios a cargo del trabajo con organizaciones respecto de las normativas vigentes al respecto, tanto en lo referente a leyes como dictámenes de Contraloría.
- 3.- Elaborar los certificados de Directiva Vigente.
- 4.- Gestionar la migración de datos hacia el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- 5.- Orientar a las directivas respecto de los documentos que es necesario presentar.
- 6.- Mantener en orden y actualizado los archivos de carpetas con antecedentes de las organizaciones.

1.- Procedimientos para obtención de Personalidad Jurídica Ley N° 19.418.

- a).- Un grupo de personas se reúne para constituir una organización comunitaria de acuerdo a la ley N°19.418, llamaremos a ellos, "COMISIÓN ORGANIZADORA", esta comisión se acerca a la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento correspondiente, y solicita orientación, de allí se les provee de un estatuto tipo de acuerdo al carácter y objetivo de la organización.
- b).- Organización envía carta formal al Sr. Alcalde solicitando un Ministro de Fe para la constitución, indicando día, hora, lugar y tipo de organización que requieren constituir.
- c).- Secretaría remite antecedentes a Ministro de fe, funcionaria(o) nominada(o) por Decreto Alcaldicio para realizar esta función. Se solicita vehículo para su traslado o se entrega dinero de caja chica para gastos de traslado. Si es fuera de la jornada habitual de trabajo se informa a Administración las horas de sobretiempo realizadas.
- d).- Se otorga a Ministro de Fe formulario para elaboración del Acta de Constitución y listado de socios asistentes.
- e).- En la reunión, Ministro de Fe verifica la concurrencia del número de socios correspondiente de acuerdo al tipo de organización que se va a constituir, cada uno debe firmar el Registro de Socios.
Deben portar su cédula de Identidad lo que será verificado por el ministro de Fe. Leerá el Estatuto y preguntará si están de acuerdo, de ser afirmativa la respuesta, continúa, en caso contrario deberá la organización discutir hasta que encuentren consenso y volver a llamar al ministro de Fe, lo mismo ocurrirá si no se alcanza el número mínimo de socios para constituir, establecido por ley.
- f).- Se elige un directorio provisional o provisorio, que tendrá una duración máxima de 90 días, éste se elige sin formalidad y tendrá la función de tramitar la Personalidad Jurídica.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR SECRETARIA MUNIICIPAL

- g).- El Directorio Provisional, constituido por presidente, secretario, tesorero y tres suplentes, deben reunir los documentos a presentar en la Secretaría Municipal para obtención de la personalidad Jurídica.
- h).- La Directiva provisoria tiene plazo de 30 días corridos para hacer depósito del Acta de Constitución, los estatutos, copia del Registro de Socios y listado de asistentes a la sesión de constitución, en la Secretaría Municipal. Todos los documentos debidamente firmados por los socios y los representantes de la organización. Desde ese momento la Organización cuenta con Personalidad Jurídica.
- i).- El Secretario Municipal tiene tres días de plazo para expedir un certificado en que se consignará la fecha de depósito, individualización de la organización comunitaria, los integrantes del directorio provisional y el ministro de fe que concurrió a la asamblea de constitución, día, hora y lugar en que se desarrolló y la individualización del dirigente que concurrió a depositar la documentación.
- j).- El Secretario Municipal procede a inscribir en el registro de Personas Jurídicas del Municipio la organización constituida y elabora la Resolución que concede personalidad Jurídica. Documento que es entregado a la organización junto al certificado de recepción.
- k).- Secretaría Municipal elabora formulario diseñado por el Servicio de Registro Civil para inscripción de la Organización constituida, adjunta copia de todos los documento depositados y los remite al Servicio de Registro Civil oficina Vallenar, quienes a su vez los remiten a Santiago para inscribir en el Registro Único de Personas Jurídicas de Chile.
- l).- El Secretario Municipal tiene plazo de 30 días, contados desde la fecha de depósito de los documentos para analizar y objetar la constitución si no cumple con los requisitos que la ley señala para su formación, o aprobación del Estatuto; si hubiera objeción, debe notificar a la directiva provisional personalmente o por carta certificada, quienes cuentan con noventa días para subsanar las observaciones, si estas no fueran subsanadas en ese plazo, la organización pierde la Personalidad jurídica por el sólo ministerio de la ley.
- m).- En caso que la Organización no hubiera sido objetada, la directiva provisoria debe llamar a una reunión extraordinaria para iniciar el proceso de elección de la directiva definitiva. En un plazo no superior a 60 días luego de la fecha del certificado de depósito, deberán informar al municipio la identificación de la directiva definitiva y de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas.
- n).- En caso que la Organización hubiera sido objetada, los sesenta días de plazo para informar la directiva definitiva, se cuentan desde la fecha de recepción de la carta certificada que el secretario municipal debe remitir a la organización indicando que han sido subsanadas las observaciones.
- ñ).- Secretaría municipal completa formulario diseñado por el Registro Civil adjuntando la información de la modificación de Directiva e inscribir la Directiva definitiva, documentación que se envía a la Oficina local del Registro Civil.
- o).- Secretaría Municipal, proporciona a las organizaciones los formularios que debe completar para informar cualquier modificación a las directivas, como también les proporciona información respecto a documentación que deben presentar al Tribunal Electoral Regional para calificación de la elección de acuerdo a lo establecido en la Ley N°18.593.
- p).- Secretaría Municipal abre una carpeta con los antecedentes de cada organización. Registro que es público de acuerdo a la Ley de Transparencia.
- q).- Secretaría Municipal, traspasa a la base de datos municipal los datos de la organización y la Directiva vigente. Esta información debe ser remitida al banner de transparencia en el link **MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**.
- r).- Secretaría Municipal traspasa datos a planillas Excel, provistas por el Servicio de Registro Civil, debiendo remitir cada seis meses un CD con la información al Registro Nacional.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR SECRETARIA MUNIICIPAL

s).- Cada vez que se constituye una organización, Secretaría Municipal debe remitir , en forma mensual, en formato papel, una solicitud de inscripción y modificación de directiva de la organización, adjuntando, el acta de constitución, copia de los estatutos, copia del Registro de socios y certificado del Secretario Municipal.

t).- El Secretario Municipal debe mantener un registro de carpetas de las organizaciones manteniendo los documentos de cada una de ellas, este registro es público. Así mismo debe mantener actualizado el Libro de Registro de Organizaciones Comunitarias de la comuna.

2.- Requisitos para constitución de organizaciones según su tipo:

El procedimiento general es el mismo para todas.

2.1.- Organización Comunitaria Territorial Urbana, Juntas de Vecinos Urbanas.

Para su constitución se requiere la presencia de 150 personas mayores de 14 años de edad, que tengan residencia en la unidad vecinal correspondiente y no pertenezcan a otra junta de Vecinos, hechos que verificará el Ministro de Fe.

2.2.- Organización Comunitaria Territorial Rural, Juntas de Vecinos Rurales:

a).- Se constituye una comisión organizadora, ésta solicita al Sr. Alcalde, rebaja en la cantidad de socios para constituir la Junta de Vecinos aduciendo que la organización se constituirá en un sector rural alejado del centro de la comuna y que en el mismo sector no hay otra junta de Vecinos.

b).-Secretaría Municipal elabora un decreto exento eximiendo a la organización de cumplir con el número de socios definidos para las juntas de vecinos de la comuna, rebajando esa cantidad a 30 socios u otro número de acuerdo al sector.

c).- Organización solicita ministro de fe para sesión de constitución.

2.3.- Organizaciones comunitarias de Carácter Funcional:

Para su constitución, se requiere un mínimo de 15 socios, en el sector urbano, en el sector rural, el mínimo es de 10 socios mayores de 15 años de edad en ambas situaciones.

2.4.- Organización Comunitaria Funcional Juvenil:

Para su constitución se requiere la presencia de 15 personas mayores de 15 años, sólo en estas organizaciones sus dirigentes pueden ser menores de 18 años de edad. En el caso que la organización esté situada en el sector rural, el número mínimo de socios se reduce a 10, de acuerdo a lo establecido en la ley.

2.5.- Organizaciones Comunitarias de Adultos Mayores:

Para su constitución se requiere la presencia de 15 personas en caso que se constituya en el sector urbano y 10 personas en el sector rural, mayores de 60 años de edad.

2.6.- Uniones Comunales de Organizaciones Territoriales:

a).- Alcalde de la Comuna convoca a una asamblea a la que deben concurrir representantes de a lo menos un treinta por ciento,(30%), de las Juntas de Vecinos existentes en la comuna, previa solicitud de cualquiera de las Juntas de Vecinos de un mismo ámbito territorial. Esta asamblea se debe efectuar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de petición.

b).- Cada junta de Vecinos tiene derecho a ser representada por su Presidente, secretario y tesorero en la Asamblea Constitutiva y en las demás sesiones que realice la organización.

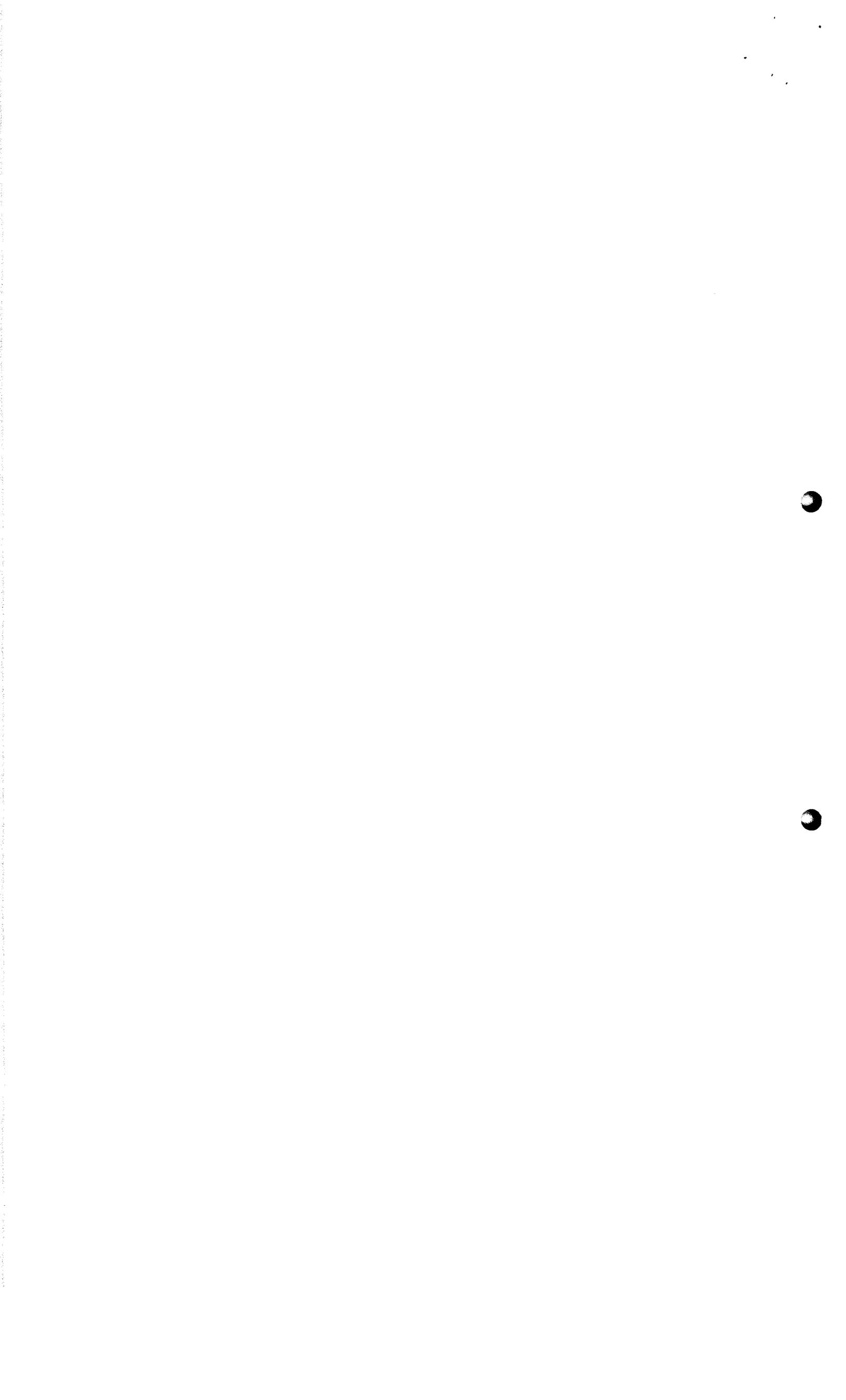
c).- En la sesión de constitución se elegirá una directiva provisional compuesta de CINCO miembros. A él podrán postularse los representantes de cada Junta de Vecinos.

d).- Cada representante de las juntas de Vecinos tendrá derecho a un voto.

e).- Resultarán electos quienes en una misma y única votación obtengan las primeras cinco mayorías, los empates se resolverán por sorteo.

f).- En la sesión constitutiva, los electos elegirán entre si, el presidente, vice-presidente, secretario, tesorero y director de la organización.

g).- En el mismo acto se elegirá la comisión fiscalizadora de finanzas, compuesta por tres miembros y que durará un año en ejercicio.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR SECRETARIA MUNIICIPAL

h).- La Unión comunal deberá depositar en la Secretaría Municipal copia del acta de Constitución, acto a través del cual obtendrá su personalidad Jurídica, quedando sujeta a lo dispuesto en los Art. 8 y 11 de la ley N°19.418.

2.7.- Uniones Comunales de Organizaciones Comunitarias Funcionales:

a).- Podrá constituir una Unión Comunal de Organizaciones Comunitarias Funcionales un veinte por ciento (20%) de las Organizaciones funcionales de la misma naturaleza.

b).- Se constituyen en la misma forma que las Territoriales, en atención a los Artículos 48,49, 50 y 51.

2.8.- Constitución de Federaciones:

Las Uniones Comunales de Organizaciones Territoriales y Funcionales pueden constituir Federaciones Provinciales de Uniones Comunales de Juntas de Vecinos y Organizaciones Funcionales de una misma naturaleza. Para ello se requiere:

a).- Cada Unión Comunal deberá presentar el Acta de la sesión convocada especialmente para formar una Federación en que conste el acuerdo de la mayoría de los integrantes del directorio de cada Unión Comunal. Previo a ello, el presidente del Directorio deberá informar el contenido del estatuto de la organización de superior grado que se propone constituir.

b).- El presidente de cada Unión Comunal, un director o socio mandatado especialmente al efecto, concurrirá a la asamblea constitutiva de la Federación.

c).- En la asamblea se aprobarán los estatutos y se elegirá el directorio provisional, compuesto por a lo menos, cinco miembros titulares y el mismo número de suplentes.

d).- Se levantará un acta en la que constará lo realizado, la nómina de las Uniones Comunales asistentes y la identificación completa del directorio provisional, además de la fotocopia de las cédulas de identidad.

e).- El acto por el cual se constituyan las federaciones constará en escritura pública o privada suscrita ante notario.

f).- Copia del acto constitutivo y de sus estatutos autorizados por el ministro de fe ante el cual fue otorgado, deberá depositarse en la Secretaría Municipal de la comuna donde reconozca su domicilio la federación. Plazo para hacer el depósito, 30 días desde la fecha de constitución.

g).- La Secretaría Municipal llevará un registro público en que se inscribirán las Federaciones constituidas en su territorio.

h).- En el registro deberá constar la constitución, modificaciones estatutarias y la disolución.

i).- La Secretaría Municipal llevará un registro público de las directivas y la ubicación de sus sedes.

2.9. Constitución de Federaciones Regionales:

Conforman una Federación Regional de Uniones Comunales de Juntas de Vecinos u Organizaciones Funcionales según su categoría, la unión de, a lo menos, un tercio del total de aquellas existentes en la Región.

El procedimiento es el mismo que se utiliza en la constitución de las Federaciones Provinciales.

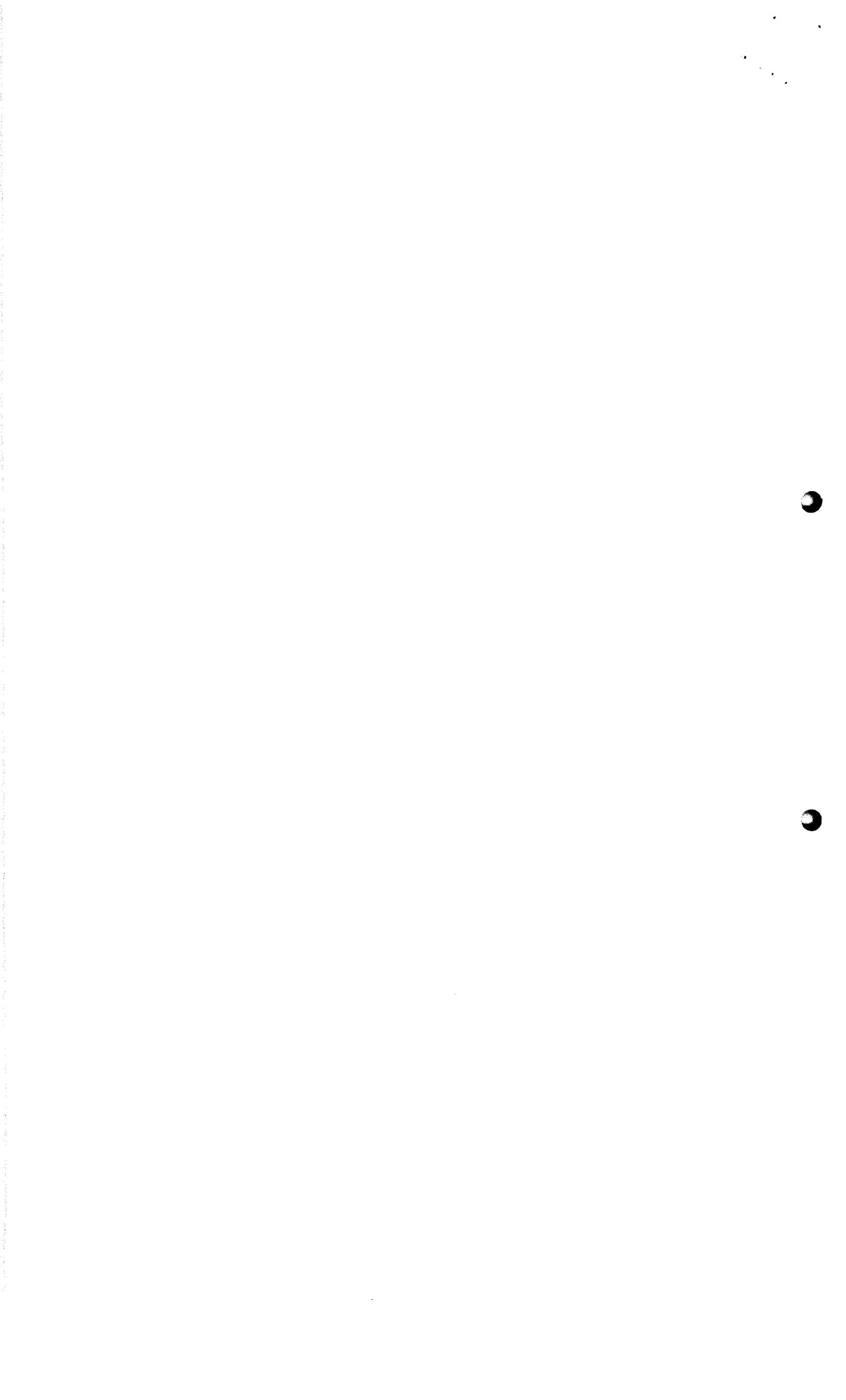
2.10.- Constitución de Confederaciones Nacionales de Uniones Comunales:

La conforman a lo menos, un tercio del total de Federaciones Regionales Territoriales o Funcionales.

El procedimiento es el mismo que se utiliza para la Constitución de Federaciones.

3.- Procedimiento para obtención de Personalidad jurídica establecidos en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil. (Modificaciones introducidas por la ley N°20.500):

Las Corporaciones de Derecho Privado se llaman también Asociaciones. Una Asociación o Corporación se constituyen por una reunión de personas y tiene por objetivo el bienestar de los asociados, sea físico, intelectual y moral. No persigue fines de lucro.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR SECRETARIA MUNIICIPAL

Las **Fundaciones** son personas jurídicas dotadas de patrimonio propio otorgado por sus fundadores, se caracteriza por ser una organización sin fines de lucro, tiene por objeto la afectación de bienes a un fin determinado de interés general. La Fundación no está formada por un grupo de personas sino por un conjunto de bienes aportados por una empresa o persona, cuyo objetivo es propender al bienestar o beneficio de personas diferentes a las pertenecientes a la Fundación

3.1.- Constitución de Corporaciones o Asociaciones:

- a).- Organizadores** solicitan en el municipio, por carta remitida al Sr. Alcalde un ministro de fe, indicando día, hora y lugar de la reunión.
- b).- Secretaria Municipal**, se entrevista con organizadores para informarles que deben solicitar al Registro Civil un certificado de nombre.
- c).- Una vez obtenido el certificado de nombre se ratifica la fecha de constitución.**
- d).- Secretaria Municipal elabora un formato de Acta de constitución**, la que lleva el ministro de fe, nombrado por el Sr. Alcalde, a la reunión de constitución.
- e).- El acto por el cual se constituyen las Asociaciones o Fundaciones constará en escritura pública o privada suscrita ante el funcionario municipal autorizado por el alcalde.**
- f).- Un representante de la organización deposita en la Secretaría Municipal el acta de constitución, listado de socios presentes, Estatuto y certificado de nombre. Plazo 30 días desde la constitución. (Este plazo no rige para las Fundaciones que se constituyan por disposiciones testamentarias.**
- g).- El Secretario Municipal tiene un plazo de 30 días, contados desde la fecha del depósito para objetar fundadamente, la constitución de la organización y objetar el estatuto. Cabe señalar que si la organización utiliza el formato tipo de estatuto visado por el Ministerio de Justicia, no es necesaria la revisión del Secretario Municipal, se debe aprobar.**
- h).- En caso de haber objeción, se informará a la organización a través de correo certificado, luego de la notificación la entidad tiene plazo de 30 días para subsanar las objeciones formuladas, hecho esto efectuará de nuevo el depósito.**
- i).- Vencido el plazo para notificar observaciones o si no las hay, el Secretario Municipal dentro del quinto día archivará copia de los antecedentes de la persona jurídica y los remitirá al Servicio de Registro Civil e Identificación para su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.**
- j).- Si hubiese alguna objeción por parte del Registro Civil, el Secretario municipal lo informará a la organización para subsanarla**
- k).- La organización entregará copia de la inscripción de la persona Jurídica a la Secretaría Municipal para archivo en la carpeta de la Organización.**

