



# MANUAL DEL/A DIRIGENTE/A



Sobre Constitución, Funcionamiento  
y Renovación de las Organizaciones  
Comunitarias.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO COMUNITARIO

-DICIEMBRE 2023-

# INDICE

¿Por qué es importante que nos Organicemos? .....	2
Contexto Legal sobre Juntas de vecinos y demás Organizaciones Comunitarias .....	3
Capítulo 1: Qué se entenderá por:.....	3
Capítulo 2: Tipos de Organizaciones Comunitarias.....	8
Capítulo 3: Constitución.....	9
Capítulo 4: Renovación de Directiva:.....	17
Capítulo 5: Funcionamiento:.....	21
Capítulo 6: Participación Ciudadana .....	28
Capítulo 7: Subvenciones u otros aportes fiscales. ....	30
Anexos.....	32
1. Modelo Carta de solicitud del Ministro/a de Fe.....	33
2. Orientaciones:.....	34

# ¿Por qué es importante que nos Organicemos?

Avanzar hacia el Buen Vivir es una tarea de todas y todos, y solo se podrá lograr, cuando organizadamente impulsemos las iniciativas que doten de bienestar social a los y las vecinas/os de Lo Espejo.

La institucionalidad debe estar al servicio de las comunidades, y estas sólo existirán, si los intereses colectivos, se representan más allá de las individualidades propias de la sociedad moderna.

De manera que, es de vital importancia la organización, toda vez que son el motor y la base de las transformaciones que el territorio necesita, para construir una comuna y un país, más digno, justo e igualitario para todos y todas.

Particularmente, resulta fundamental adquirir una personalidad jurídica, que represente este sentido de colectividad organizada, toda vez que nos abre un mundo de posibilidades, a la hora de gestionar tanto los proyectos como iniciativas comunes. Así, a partir de la Ley 19.418, se norma dicho proceso, que permitirá a las organizaciones constituidas como tal, a optar, postular y adjudicar, diferentes fuentes de financiamiento, en el marco de dar solución a las necesidades planteadas por las comunidades organizadas.

# Contexto Legal sobre Juntas de vecinos y demás Organizaciones Comunitarias

## Capítulo 1: Qué se entenderá por:

**Unidad Vecinal:** El territorio, determinado en conformidad con esta ley, en que se subdividen las comunas, para efectos de descentralizar asuntos comunales y promover la participación ciudadana y la gestión comunitaria, y en el cual se constituyen y desarrollan sus funciones las juntas de vecinos.

(ley 19.418, título 1, art 2, a).

**Junta de Vecinos/as:** Las organizaciones comunitarias de carácter territorial representativas de las personas que residen en una misma unidad vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades. (ley 19.418, título 1 art 2, b).

**Vecinos/Vecinas:** Las personas naturales, que tengan su residencia habitual en la unidad vecinal. Los vecinos que deseen incorporarse a una junta de vecinos deberán ser mayores de 18 años de edad e inscribirse en los registros de la misma (ley 19.418, título 1, art 2, c).

**Organización:** son agrupaciones de personas que tengan por objetivo promover intereses específicos y valores de la comunidad en un territorio de la comuna respectiva. Lo que permite una participación más directa de los ciudadanos en el gobierno, gracias a la representar a mayor cantidad de personas tendrán mayor fuerza para presionar como opinión pública frente a las decisiones de la-autoridad.

**Organización Comunitaria Funcional:** aquella con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tenga por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de comuna o agrupación de comunas respectiva (ley 19.418, título 1 art 2, d).

**Personalidad Jurídica:** el Código Civil la define como "una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente" (artículo 545).

Como hemos visto, la asociatividad es un rasgo de las personas naturales, quienes se unen con otras con miras a progresar, lograr fines específicos y aspirar al bien común. Así, el Derecho permite que un conjunto de personas pueda formar un ente distinto de ellas mismas, que adquiere su propia individualidad, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, llamado persona jurídica o moral.

El requisito para la creación de una persona jurídica es que surja como una entidad independiente y distinta de los miembros individuales que la forman y que a esta entidad le sean reconocidos por el Estado sus derechos y obligaciones.

**Ministro/a de Fe:** Es la persona que tiene la atribución de autorizar la legalidad de las acciones y documentos presentados por las partes involucradas, en este caso, la constitución de organizaciones, rol que puede ser desempeñado por un notario, oficial de Servicio de Registro Civil o un funcionario municipal designado por el alcalde.

**Secretaría Municipal:** es una dirección Administrativa del municipio, que tiene como objetivo otorgar carácter cierto y oficial a los actos municipales y otros que la Ley le encomiende y velar por el resguardo y conservación de protocolos y archivos oficiales del municipio; así como, aportar el adecuado apoyo administrativo necesario para el formal y cabal cumplimiento de las decisiones alcaldías, materializadas a través de los actos administrativos municipales. Dentro de funciones de encuentra:

- a) Certificar la vigencia de la personalidad jurídica a las organizaciones comunitarias,
- b) Aprobar u objetar la constitución de las organizaciones comunitarias, como asimismo la reforma de sus estatutos, en conformidad a la Ley.
- c) Dependien de ella directamente, las funciones de Registro de Personas Jurídicas,
- d) Coordinación Administrativa con el Consejo Comunal de la Sociedad Civil. (art 10° reglamento de organización interna de la ilustre municipalidad de Lo Espejo)

**Departamento de Desarrollo Comunitario:** Es una unidad que depende de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que tiene por misión la coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de programas, proyectos, actividades de participación comunitaria y de mejoramiento de la vinculación Municipio- Comunidad, entre sus funciones se encuentra:

- a) **Construir** el canal de comunicaciones entre el municipio y las organizaciones comunitarias en sus diversos niveles.
- b) **Capacitar y asesorar** a los integrantes de las diferentes organizaciones comunitarias para que puedan elaborar diagnósticos vecinales y desarrollar acciones participativas que contribuyan a la obtención de mejores expectativas de vida.
- c) **Promover** la formación, funcionamiento y coordinación de las juntas de vecinos u otras organizaciones comunitarias y prestarles asistencia técnica.
- d) **Llevar** un catastro de las organizaciones comunitarias y proponer la creación y/o modificación de los límites de las unidades vecinales de acuerdo a sus características y poblaciones.
- e) **Revisar** y dar conformidad a las rendiciones de cuentas de subvenciones y aportes, entregadas a organizaciones e instituciones. (art 46° reglamento de organización interna de la ilustre municipalidad de Lo Espejo).

**Estatutos:** Los estatutos deberán contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Nombre y domicilio de la organización;
- b) Objetivos;
- c) Derechos y obligaciones de sus integrantes y dirigentes;
- d) Causales de exclusión de sus integrantes;
- e) Órganos de administración y control, y sus atribuciones;
- f) Tipo y número de asambleas que se realizarán durante el año, con indicación de las materias que en ellas podrán tratarse;
- g) Quórum para sesionar y adoptar acuerdos;
- h) Normas sobre administración patrimonial y forma de fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias;
- i) Forma de liquidación y destino de los bienes en caso de disolución;
- j) Procedimientos de incorporación en la unión comunal de juntas de vecinos u organización comunal de las demás organizaciones comunitarias del mismo tipo, según corresponda;
- k) Establecimiento de la comisión electoral que tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones internas.

**Registro de Actas:** Corresponde al libro foliado que contiene las actas de asambleas ordinarias y extraordinarias realizadas por la organización. El acta debe ser escrita siempre en el libro de registro de actas, en la hoja correlativa correspondiente, la cual debe tener a la vista el número de folio. El acta debe contener:

- a) Ciudad, lugar, fecha y hora de la reunión.
- b) Naturaleza de la reunión: ordinaria o extraordinaria.
- c) Indicación del órgano que se reúne: asamblea de socios, directorio, comisión electoral, etc.
- d) Nombre de la persona que, de acuerdo con los estatutos, debe presidir la reunión o haya sido elegida con ese fin, así como el secretario (a)
- e) Indicación de la existencia de quórum válido para deliberar y decidir.
- f) Acuerdos y forma de su aprobación, indicando los votos emitidos a favor, en contra o en blanco, de cada propuesta.
- g) Número de asistentes y, cuando corresponda, lista de socios asistentes.
- h) Identificación y firma del acta por las personas designadas para tal fin.
- i) Firma del presidente/a y secretario/a de la reunión

**Registro de Socios/as, Socio/a:** Corresponde al libro foliado que individualiza a los/as socios/as que voluntariamente acceden a ser parte de una organización. El libro de registro de socios debe contener:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Edad.
- c) Nacionalidad.
- d) Profesión o actividad.
- e) Cédula de identidad.
- f) Domicilio
- g) Firma (No se considera socio a la persona que no ha firmado su consentimiento en el libro de registro.
- h) Observaciones (retiro, fallecimiento u otra observación).

**Asamblea:** La asamblea es el órgano resolutorio superior de las organizaciones comunitarias y estará constituida por la reunión del conjunto de sus afiliados. Existirán asambleas generales ordinarias y extraordinarias, las que deberán celebrarse con el quórum que sus estatutos establezcan.

**Quórum:** El quórum corresponde al número suficiente de asistentes o participantes en una sesión, en la que se debe tomar un acuerdo o decisión formalmente válida

**Comisión Electoral:** Es el órgano interno de la organización, responsable de velar por el normal desarrollo de los procesos electorarios y de los cambios de directorio,

**Comisión Revisora de cuentas:** Órgano interno de la organización al que corresponde revisar las cuentas e informar a la asamblea general sobre el balance o cuenta, inventario y contabilidad. Estará compuesta por tres miembros y será elegida anualmente.

**Certificado de Vigencia:** Documento que permite verificar que no se ha procedido a la disolución de la organización (certificado de vigencia de persona jurídica) o modificación del directorio (certificado de directiva vigente).

**Directorio:** Es el organismo interno de la organización compuesto por el número de miembros que determine el estatuto y cuya función fundamental es la dirección y administración de aquella.

**Representante Legal:** Corresponde al presidente de la organización.

**Plan Anual de Actividades:** Es el programa de actividades y proyectos que la organización ejecutará durante el año, el presupuesto que involucra, con el detalle de ingresos y gastos para el periodo anual.

Dicho plan deberá ser aprobado, con la respectiva documentación de respaldo, en asamblea extraordinaria, por la mayoría absoluta de los miembros presentes.

**Patrimonio:** Son los bienes, muebles o inmuebles que la organización adquiera a su nombre, y está conformado por las cuotas o aportes ordinarios y extraordinarios que indique el estatuto, donaciones, rentas, ingresos provenientes de beneficios, subvenciones, multas y otros ingresos.

**Registro de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro:** Es una base de datos nacional, de carácter electrónico y centralizado, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación, cuyo objetivo es registrar y actualizar los antecedentes relativos a la constitución, modificación, disolución o extinción de las personas jurídicas sin fines de lucro.

**Organizaciones de Interés Público:** Se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro cuya finalidad sea la promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, especialmente las de voluntariado, y que estén inscritas en el Catastro de Organizaciones de Interés Público. Será el Consejo Nacional del Fondo el responsable de reconocer la calidad de interés público, realizar las inscripciones y eliminaciones correspondientes en el catastro y, además, reconocer la calidad de organización de voluntariado para quienes así lo soliciten.

## Capítulo 2: Tipos de Organizaciones Comunitarias.

**Una Organización Comunitaria** es aquella con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tenga por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de comuna o agrupación de comunas respectiva (Ley 19.418, título 1 Art. 2, d).

**Organizaciones Comunitarias Territoriales:** Son organizaciones que representan a personas que residen en una misma unidad territorial las cuales se caracterizan por ser una organización sin fines de lucro, promover el desarrollo de la comunidad, defender intereses y velar por los derechos de los vecinos y vecinas, gestionar problemas que afecten a la unidad territorial, colaborar con autoridades del Estado de municipalidades.

Las organizaciones territoriales son las Juntas de Vecinos y Unión Comunal de Juntas de Vecinos.

**Organizaciones Comunitarias Funcionales:** son Organizaciones con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tenga por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad

Las organizaciones comunitarias funcionales son Comités de Adelanto, Clubes Deportivos, Centros de Madres, Centros Culturales, Comités de Vivienda, Centros de Padres, Madres y Apoderados, Comités de Seguridad, Clubes de Adultos Mayores, entre otras que busquen un interés específico.

## Capítulo 3: Constitución.

### 1. Cantidad mínima de constituyentes según el tipo de organización.

Cantidad de Habitantes por Comuna	Juntas de Vecinos		Funcionales	
			Zona Urbana	Zona Rural
Hasta 10 mil habitantes	<b>50</b>	Solo por resolución alcaldía se podrán constituir con un número inferior a los requeridos cuando sean localidades alejadas de la sede comunal respectiva, con un número de habitantes inferior al mínimo exigido	15 personas	10 personas
10 mil a 30 mil habitantes	<b>100</b>			
30 mil a 100 mil habitantes	<b>150</b>			
100 mil o más habitantes	<b>200</b>			

En la comuna de Lo Espejo para crear una junta de vecinos es necesario contar con un mínimo de 200 vecinas o vecinos, que residan en la respectiva unidad vecinal, que sean mayores de 15 años y que cuenten con cédula de identidad vigente.

En el caso de una organización comunitaria Funcional, se requieren de un mínimo de 15 vecinas o vecinos que tengan residencia en la comuna, que sean mayores de 15 años y que cuenten con cédula de identidad vigente.

### 2. ¿Cómo se puede constituir una organización de acuerdo a la ley 19.418?

Para constituir una organización comunitaria en los términos de la ley 19418, quienes representen a las y los interesados deberán realizar una solicitud por escrito, dirigida a la alcaldesa (o alcalde) con copia a la Dirección de Desarrollo Comunitarios (DIDECO) indicando la intención de constituir una organización comunitaria y solicitando un ministro de Fe. Esta solicitud debe ser ingresada por oficina de partes, la documentación debe señalar datos de

contactos, nombre, teléfono o mail de los/las interesados/as en la constitución de la organización, con el fin de resguardar la comunicación.

Será la DIDECO quien coordine con anterioridad, por medio de la Oficina de gestión territorial del Departamento Comunitario, la fecha, hora y lugar para realizar la asamblea de constitución. Es la Oficina de Gestión territorial quien realizará el acompañamiento requerido para llevar adelante la constitución de la organización, dependiendo del tipo de organización comunitaria, indicando los requisitos y la documentación requerida, para iniciar el proceso de constitución.

### **3. Asamblea Constitutiva**

Luego la Oficina de Gestión Territorial programará con quienes deseen organizar una asamblea de constitución, la cual deberá contar con la presencia de un Ministro de Fe (Funcionario/a municipal designado por la alcaldesa o alcalde para tal efecto) además de la presencia de quienes serán los socios/as de la Organización. En dicho acto se inscribirán los respectivos socios de la organización. en un libro de registro, especialmente habilitado para tal efecto. que será el documento oficial de ingreso a la organización, cualquiera sea su naturaleza, es importante que todos los socios cuenten con cédula de identidad vigente.

### **4. Requisitos generales para ser parte de una organización comunitaria.**

- Ser mayor de 15 años
- Tener domicilio en la respectiva unidad vecinal, (para Juntas de Vecinos)
- Tener domicilio en la comuna, (para organizaciones comunitarias funcionales)
- Contar con cédula de identidad vigente.

El ingreso a una organización comunitaria, así como renunciar es un acto voluntario y no puede ser impedido por ninguna persona, en el caso de la incorporación a una organización se obtiene la calidad de socio/a una vez registrado en el libro de socios de dicha entidad. En el caso de renunciar a ser socia de una organización se debe dirigir una carta a la directiva indicando la voluntad de renunciar a su calidad de socio/a.

## 5. Acta Constitutiva

Luego, se levantará un acta constitutiva de los acuerdos adoptados, en la que debe incluirse la nómina y la individualización de los asistentes con indicación precisa del nombre, domicilio, cédula de identidad y fecha de ingreso. Asimismo, en dicha acta constitutiva se contemplará la nominación de los integrantes de la comisión electoral, para efectos de la elección del primer directorio o directorio provisional.

## 6. Directiva Provisoria

En la asamblea de constitución se aprobarán los estatutos de la organización por parte de los socios constituyentes y se elegirá una directiva provisional que tendrá una vigencia de entre 30 y 60 días.

### Requisitos para ser parte del Directorio Provisional.

Para ser parte de la directiva provisoria los afiliados deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener al menos 18 años de edad (requisito no exigible para los directorios de las organizaciones juveniles).
- Ser chileno o extranjero avecindado por más de tres años en el país.
- No estar cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva, corroborando a través de un certificado de antecedentes.
- No ser miembro de la Comisión Electoral de la organización.

## 7. Depósito de los Antecedentes en la Secretaría Municipal

Posteriormente, una copia autorizada, por el respectivo ministro de fe, del acta constitutiva deberá ser depositada en la Secretaría Municipal del Municipio, dentro del plazo máximo de 30 días contados desde que se celebró la asamblea constitutiva. Se entregarán además 3 ejemplares originales de los estatutos aprobados por la organización, listado de socios asistentes a la constitución, acta de constitución, debidamente firmada por el funcionario municipal que asistió a dicho acto, copia del registro de socios, certificado expedido por el ministro de fe, como además de los certificados de antecedentes y fotocopia de las cédulas de identidad de los directores titulares y suplentes, que componen el directorio provisoria y el de los miembros de la comisión electoral.

## 8. Constancia del Depósito

Efectuado el depósito en la Secretaría Municipal respectiva, la organización gozará de personalidad jurídica y el Secretario Municipal otorgará las certificaciones que corresponda y se procederá a la inscripción de la organización en el Registro Municipal de Organizaciones Comunitarias respectivo asignándole el número de personalidad jurídica en un plazo máximo de 3 días hábiles.

## 9. Revisión de Estatutos

El Secretario Municipal dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha del depósito de los documentos, revisará los estatutos y podrá objetar la constitución de la organización si no hubiera dado cumplimiento a los requisitos que la Ley N° 19.418 señala, para su formación y para la aprobación de sus estatutos, todo lo cual será notificado al presidente del directorio provisorio de la respectiva organización, personalmente o carta certificada dirigida a su domicilio.

Dichas observaciones, deberán ser subsanadas dentro del plazo de 90 días contados desde su notificación, para lo cual podrá requerir asesoría a la Municipalidad. Si la organización no diera cumplimiento, ésta caducará su personalidad jurídica sin más trámite.

## 10. Registro de Personas Jurídicas, Sin Fines de Lucro. Ley 20.500

(Decreto Supremo N°84 del Ministerio de Justicia)

Finalmente, la solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro, ante el respectivo Servicio de Registro Civil, se realizará a través del Secretario Municipal, remitiendo copia autorizada de la documentación necesaria, para tal efecto.

## 11. Elección de Directorio Definitivo

a) Si la constitución de la organización no hubiese sido objetada, el directorio provisional deberá convocar a una asamblea extraordinaria, en la que se elegirá, en la forma que disponen los artículos 19 y 32 de la Ley N°-19.418, el directorio definitivo y la comisión fiscalizadora de finanzas, sin que en este caso sea aplicable el requisito de tener afiliación de al menos un año a la organización.

- b) Al igual que el trámite de constitución, los antecedentes que dan cuenta de la elección de Directorio Definitivo, deberán ser depositados en la Secretaría Municipal, para su ingreso y registro en los Archivos Públicos Municipales y el Registro Nacional de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro, contemplado en la Ley N°20.500.
- c) Una vez ingresados tales documentos, la organización posee directorio definitivo, cuya duración en los cargos es por un período de tres años, renovable por lo que estima la organización.

## **12. ¿Qué hacer si la constitución es objetada por la Secretaria Municipal?**

El secretario municipal, dentro del plazo de treinta días, contado desde la fecha del depósito de los documentos, podrá objetar la constitución de la junta de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias si no se hubiere dado cumplimiento a los requisitos que la ley señala, para su formación y para la aprobación de sus estatutos, todo lo cual será notificado al presidente del directorio provisional de la respectiva organización, personalmente o por carta certificada dirigida a su domicilio.

Cada junta de vecinos y cada una de las demás organizaciones comunitarias deberá subsanar las observaciones formuladas dentro del plazo de noventa días, contado desde su notificación, para lo cual podrá requerir asesoría de la municipalidad, la que deberá proporcionarla. Si la organización no cumple este trámite, su personalidad jurídica caducará por el solo ministerio de la ley.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo establecido en esta ley, el secretario municipal dejará constancia de este hecho. Asimismo, a petición del presidente de la respectiva organización, y dentro del plazo de 3 días hábiles contado desde que se formuló la solicitud, expedirá una certificación en la que consta tal diligencia.

## **13. ¿Cómo se establece el directorio definitivo y la comisión revisora de cuentas?**

Las organizaciones comunitarias serán dirigidas y administradas por un directorio compuesto, a lo menos, por tres miembros titulares, elegidos en votación directa, secreta e informada, por un período de tres años, en una asamblea general ordinaria, pudiendo ser reelegidos.

En el mismo acto se elegirá igual número de miembros suplentes, los que, ordenados según la votación obtenida por cada uno de ellos de manera decreciente, suplirán al o a los miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidos de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad, o los reemplazarán cuando, por fallecimiento, inhabilidad sobreviniente, imposibilidad u otra causa legal, no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

El directorio se integrará con los cargos que contemplen los estatutos, entre los que deberán considerarse necesariamente los de presidente, secretario y tesorero.

Respecto a la comisión revisora de cuentas, las organizaciones comunitarias deberán confeccionar anualmente un balance o una cuenta de resultados, según el sistema contable con que operen, y someterlos a la aprobación de la asamblea. El incumplimiento de esta obligación será causal de censura para todo el directorio de la organización.

La asamblea general elegirá anualmente la comisión fiscalizadora de finanzas, que estará compuesta por tres miembros, a la cual corresponderá revisar las cuentas e informar a la asamblea general sobre el balance o cuenta de resultados, inventario y contabilidad de la organización comunitaria.

#### **14. ¿Quiénes no pueden ser parte del directorio de una organización comunitaria?**

No podrán ser parte del directorio de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales los alcaldes, los concejales y los funcionarios municipales que ejerzan cargos de jefatura administrativa en la respectiva municipalidad, mientras dure su mandato.

#### **15. Requisitos para ser integrante de una directiva definitiva.**

Podrán postular como candidatos al directorio los afiliados que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener dieciocho años de edad, a lo menos. Este requisito no será exigible respecto de los directorios de organizaciones juveniles;

- Tener un año de afiliación, como mínimo, en la fecha de la elección, este requisito no aplica si se está recientemente constituida la organización.
- Ser chileno o extranjero a vecindado por más de tres años en el país;
- No estar cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva, y
- No ser miembro de la Comisión electoral de la organización.

#### **16. Documentación que se debe presentar en Secretaría Municipal luego de elegir al directorio definitivo.**

- Al igual que el trámite de constitución, los antecedentes que dan cuenta de la elección de Directorio Definitivo, deberán ser depositados en la Secretaría Municipal, para su ingreso y registro en los Archivos Públicos Municipales y el Registro Nacional de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro, contemplado en la Ley N°20.500.
- Una vez ingresados tales documentos, la organización posee directorio definitivo, cuya duración en los cargos es por un periodo de tres años.

#### **17. ¿Qué trámites deben hacerse una vez Obtenida la Personalidad Jurídica?**

Una vez que se ha retirado la documentación que reconoce el directorio, desde el municipio, los dirigentes deben cumplir con los siguientes trámites que les posibilitará acceder a recursos públicos y/o privados:

- Tramitar RUT para la organización, en el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Abrir una libreta de Ahorro en el Banco Estado a nombre de la organización, la que deberá administrar el presidente y el tesorero.
- Inscribirse como receptor de fondos públicos en el sitio web.
- Inscribirse en el Catastro de organizaciones de Interés Público, del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

#### **18. ¿Cómo puede mi organización ser parte del Catastro de Organizaciones de Interés Público?**

En primer lugar, se solicita verificar si la organización ya se encuentra inscrita en el Catastro dispuesto en el sitio web: <https://catastro-oip.msgg.gob.cl/>

**Si no lo está, deberá someterse al procedimiento que se describe a continuación:**

### **A. Organizaciones que poseen la calidad de interés público por el solo ministerio de la Ley:**

Las juntas de vecinos, uniones comunales y las organizaciones comunitarias constituidas por la Ley N°19.418, además de las organizaciones indígenas constituidas por la Ley N°19.253, poseen esta calidad por el solo ministerio de la Ley. El Consejo Nacional incorporará de oficio a estas organizaciones al Catastro, en base a la información contenida en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro del Registro Civil.

Si su organización no se encuentra inscrita en el Registro Civil, deberá tramitar una solicitud de inscripción a través del Secretario Municipal, respectivo y luego realizar la inscripción en el Catastro de Organizaciones de Interés Público, a través del sitio web: <https://fondodefortalecimiento.gob.cl/> del Ministerio Secretaría General de Gobierno, de forma.

### **B. Organizaciones que solicitan calidad de interés público al Consejo Nacional.**

Las demás personas jurídicas sin fines de lucro, tales como corporaciones, fundaciones, clubes deportivos, entre otras, para ser parte del Catastro deberán solicitar inscripción al Consejo Nacional. La solicitud de inscripción deberá ser respaldada por los siguientes antecedentes:

- a) Declaración jurada simple, en la cual el representante legal de la organización solicitante declare que ésta tiene la calidad de interés público. Dicha declaración deberá ser firmada por el/los Representante/s Legal/es de la organización.
- b) Certificado de Vigencia de personalidad jurídica, actualizado, con una antigüedad no superior a seis meses y emitido por el órgano competente.
- c) Documento que acredite el directorio de la organización, actualizado, con una antigüedad no superior a seis meses y emitido por el órgano competente.
- d) En caso de que el representante legal sea una persona distinta al presidente del directorio, debe presentar copia autorizada ante notario de los estatutos, junto con su última modificación y/o última acta de directorio en que se haya otorgado o delegado

- poderes, con indicación de que no existen modificaciones posteriores y el timbre que certifique que el documento no tiene anotaciones al margen.
- e) Se recomienda, además, presentar una copia de los Estatutos.
  - f) Para este último caso, la calidad de interés público deberá ser reconocida por el Consejo Nacional, quedando sujeta la postulación al concurso a la aprobación que se realice en tal sentido.
  - g) Si desea inscribir a su organización en este Catastro, puede hacerlo a través del sistema en línea en <https://catastro-oip.msgg.gob.cl/>

También puede presentar su solicitud de inscripción en modalidad papel, presentando el formulario respectivo y los antecedentes de respaldo indicados anteriormente.

**NOTA: EN ESTOS TRÁMITES LOS DIRIGENTES DEBERÁN ASESORARSE POR LA OFICINA DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO.**

## Capítulo 4: Renovación de Directiva:

### ¿Cómo realizar el proceso electoral de la directiva?

La ley 19.418 dispone el siguiente procedimiento para renovar o cambiar directiva:

Al menos 30 días antes del vencimiento del período de vigencia del respectivo directorio, para el cual fue elegido, el presidente de éste debe convocar a una asamblea extraordinaria en la que se deberá elegir una Comisión Electoral compuesta por cinco socios, que cuenten con, al menos, un año de antigüedad en la organización y que no sean dirigentes ni candidatos a serlo.

## **Funciones de la comisión electoral.**

Una vez conformada la comisión electoral, ésta deberá desempeñar sus funciones en el tiempo que medie entre los dos meses anteriores a la elección y el mes posterior de ésta, además le corresponderá velar por el normal desarrollo de los procesos eleccionarios y de los cambios de directorio, pudiendo impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para tales objetivos, pudiendo desarrollar un reglamento eleccionario en el que se establezcan plazos de inscripción de candidaturas, asimismo, le corresponderá realizar los respectivos escrutinios y custodiar la cédulas y antecedentes eleccionarios, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos para presentar reclamaciones y solicitudes de nulidad.

La comisión electoral deberá comunicar al secretario municipal la realización de la elección del directorio con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella. En caso de omitir esta comunicación, la elección no tendrá validez. Esta información deberá ser publicada por el secretario municipal en la página web institucional de la municipalidad al día siguiente hábil de la comunicación y hasta la fecha de la elección.

## **¿Qué pasa si la Directiva se encuentra vencida?**

Si se encuentra vencida la Directiva, estos pueden mantener sus atribuciones exclusivamente para convocar a conformación de la comisión electoral, con el fin de iniciar el proceso eleccionario, si no se conforma la comisión electoral en este primer llamado, los socios podrán auto convocarse con un mínimo de un 25% de estos, en asamblea y conformar una comisión electoral, que permita renovar a la directiva.

## **¿Qué pasa si no existe el registro de socios o se encuentra en mal estado?**

Se debe acudir a la Secretaria Municipal y solicitar la última actualización del registro de asociados, es importante señalar que debe ser traspasado en la misma numeración que el formato original, con el fin de hacer el libro de registro de socios.

## ¿Quiénes pueden ser candidatos al directorio?

Quienes quieran ser candidatos, deberán inscribirse voluntariamente ante esta Comisión Electoral. Pueden ser candidatos todos los afiliados que se inscriban ante esta comisión con la debida antelación, diez días antes de la fecha de la elección y que cumplan, además, con los siguientes requisitos:

- Tener al menos 18 años de edad (requisito no exigible para los directorios de las organizaciones juveniles).
- Tener 1 año de afiliación, como mínimo, en la fecha de la elección.
- Ser chileno o extranjero avecindado por más de tres años en el país.
- No estar cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.
- No ser miembro de la Comisión Electoral de la organización.

## ¿Cómo se realiza la inscripción de los candidatos?

La comisión electoral, será la responsable de recibir los antecedentes de los candidatos, si estos cumplen con los requisitos establecidos, serán inscritos y validados como candidatos.

## ¿Cómo se realiza la elección del directorio?

Fijada la fecha de estas elecciones por la comisión electoral, se realizarán el proceso donde cada afiliado tendrá derecho a un voto.

## ¿Cómo se conforma el Directorio?

Resultarán electos como directores quienes, en una misma votación, obtengan las más altas mayorías, correspondiéndole el cargo de presidente a quien obtenga la primera mayoría individual; los cargos de secretario y tesorero, y los demás que dispongan los estatutos, se proveerán por elección entre los propios miembros del directorio. En caso de empate, prevalecerá la antigüedad en la organización comunitaria y si éste subsiste, se procederá a sorteo entre los empatados.



## **¿Qué hacer una vez realizada la elección?**

Una vez llevadas a cabo las elecciones, los antecedentes que dan cuenta de la elección de Directorio electo, deberán ser depositados en la Secretaría Municipal, para su actualización en los Archivos Públicos Municipales en un plazo de cinco días hábiles desde la elección.

## **En caso de reclamos respecto al proceso electoral ¿Dónde y cómo se deben presentar la reclamación al proceso electoral?**

Corresponderá a los Tribunales Electorales Regionales (TER) conocer y resolver las reclamaciones que cualquier vecino afiliado a la organización presente, dentro de los quince días siguientes al acto electoral, respecto de las elecciones de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, incluida la reclamación respecto de la calificación de la elección.

El tribunal deberá resolver la reclamación dentro del plazo de 30 días de recibida y su sentencia será apelable para ante el Tribunal Calificador de Elecciones dentro de quinto día de notificada a los afectados, y se sustanciará de acuerdo al procedimiento establecido para las reclamaciones en la Ley N° 18.593, de los Tribunales Electorales Regionales, para lo cual no se requerirá de patrocinio de abogado.

## **¿Qué pasa si el proceso es impugnado? ¿La Directiva electa puede realizar sus atribuciones? ¿Se puede obtener un certificado de vigencia?**

Si el proceso es impugnado, la elección se considera inválida por lo que será necesario realizar el proceso nuevamente, eligiendo a una nueva comisión electoral que desarrolle el segundo proceso.

## Capítulo 5: Funcionamiento:

### **Derechos y Obligaciones de los/as Integrantes de la Organización.**

Los miembros de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en las asambleas que se lleven a efecto, con derecho a voz y voto. El voto será unipersonal e indelegable;
- b) Elegir y poder ser elegido en los cargos representativos de la organización;
- c) Presentar cualquier iniciativa, proyecto o proposición de estudio al directorio. Si esta iniciativa es patrocinada por el diez por ciento de los afiliados, a lo menos, el directorio deberá someterla a la consideración de la asamblea para su aprobación o rechazo;
- d) Tener acceso a los libros de actas, de contabilidad de la organización y de registro de afiliados, y
- e) Proponer censura a cualquiera de los miembros del directorio, en conformidad con lo dispuesto en la letra d) del artículo 24 de la ley N° 19.418 referente a la pérdida de la calidad de afiliado a la respectiva organización.

### **La calidad de afiliado a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias terminará:**

- a) Por pérdida de alguna de las condiciones legales habilitantes para ser miembros.
- b) Por renuncia.
- c) Por exclusión, acordada en asamblea extraordinaria por los dos tercios de los miembros presentes, fundada en infracción grave de las normas de esta ley, de los estatutos o de sus obligaciones como miembro de la respectiva organización. Quien fuere excluido de la asociación por las causales establecidas en esta letra sólo podrá ser readmitido después de un año. El acuerdo será precedido de la investigación correspondiente. La exclusión requerirá la audiencia previa del afectado para recibir sus descargos. Si a la fecha de la asamblea extraordinaria el afectado no ha comparecido o no ha formulado sus descargos, estando formalmente citado para ello, la asamblea podrá obrar en todo caso.

## Sobre los Estatutos:

### Los estatutos deberán contener, a lo menos, los siguientes ítems:

- a) Nombre y domicilio de la organización;
- b) Objetivos;
- c) Derechos y obligaciones de sus integrantes y dirigentes;
- d) Causales de exclusión de sus integrantes;
- e) Órganos de administración y control, y sus atribuciones;
- f) Tipo y número de asambleas que se realizarán durante el año, con indicación de las materias que en ellas podrán tratarse;
- g) Quórum para sesionar y adoptar acuerdos;
- h) Normas sobre administración patrimonial y forma de fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias;
- i) Forma de liquidación y destino de los bienes en caso de disolución;
- j) Procedimientos de incorporación en la unión comunal de juntas de vecinos u organización comunal de las demás organizaciones comunitarias del mismo tipo, según corresponda;
- k) Establecimiento de la comisión electoral que tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones internas.
- l) Forma de elaborar el plan anual de actividades. Las juntas de vecinos y las demás organizaciones comunitarias que lo soliciten podrán sujetarse a un estatuto tipo que les será proporcionado gratuitamente por la respectiva municipalidad.

### Modificación:

Los estatutos se aprobarán en la asamblea constitutiva de cada junta de vecinos y de cada una de las demás organizaciones comunitarias. Sus modificaciones sólo podrán ser aprobadas en asamblea general extraordinaria, especialmente convocada al efecto y con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros asociados, y regirán una vez aprobadas por el secretario municipal respectivo.

El secretario municipal, dentro del plazo de treinta días, contado desde que hubiere recibido los documentos, deberá objetar la reforma de los estatutos en lo que no se ajustare a las normas de esta ley. La organización comunitaria podrá subsanar las observaciones planteadas dentro de igual plazo, contado desde que éstas le sean notificadas a su presidente, personalmente o por carta certificada dirigida a su domicilio.

Si la organización comunitaria no diere cumplimiento a lo dispuesto en este artículo, la reforma de los estatutos quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley.

### **Del Patrimonio.**

El patrimonio de cada junta de vecinos y de cada una de las demás organizaciones comunitarias estará integrado por:

- a)** Las cuotas o aportes ordinarios y extraordinarios que acuerde la asamblea, conforme con los estatutos;
- b)** Las donaciones o asignaciones por causa de muerte que se le hicieran;
- c)** Los bienes muebles o inmuebles que adquirieron a cualquier título;
- d)** La renta obtenida por la gestión de centros comunitarios, talleres artesanales y cualesquiera otros bienes de uso de la comunidad, que posea;
- e)** Los ingresos provenientes de beneficios, rifas, fiestas sociales y otros de naturaleza similar;
- f)** Las subvenciones, aportes o fondos fiscales o municipales que se le otorguen;
- g)** Las multas cobradas a sus miembros en conformidad con los estatutos, y
- h)** Los demás ingresos que perciba a cualquier título.

### **Del Directorio:**

El directorio tendrá las siguientes atribuciones y deberes, sin perjuicio de lo que dispongan los respectivos estatutos:

- a)** Requerir al presidente, por al menos dos de sus miembros, la citación a asamblea general extraordinaria;
- b)** Proponer a la asamblea, en el mes de marzo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y gastos;
- c)** Colaborar con el presidente en la ejecución de los acuerdos de la asamblea;

- d)** Colaborar con el presidente en la elaboración de la cuenta anual a la asamblea sobre el funcionamiento general de la organización, especialmente en lo referido al manejo e inversión de los recursos que integran su patrimonio;
- e)** Representar a la organización en los casos en que expresamente lo exija la ley o los estatutos, y
- f)** Concurrir con su acuerdo a las materias de su competencia que señale la ley o los estatutos.

### **¿Cuáles son las atribuciones y deberes del Presidente de la organización?**

- a)** Convocar al directorio a reunión ordinaria o extraordinaria; convocar a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, de conformidad a lo previsto en los estatutos y la ley 19.418 y sus modificaciones y ejecutar los acuerdos que se adopten.
- b)** Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta de Vecinos. según lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 4 de la ley 19.418, sin perjuicio de la representación que le corresponda al Directorio, conforme a lo señalado en la letra c) del Art. 23 de la ley y la letra e) del Art. 32 de estos estatutos.
- c)** Rendir cuenta anual a la asamblea sobre el manejo e inversión de los recursos que integran el patrimonio de la organización y del funcionamiento general de ésta durante el año precedente.
- d)** El desconocimiento de esta obligación será causal de censura para todo el Directorio de la organización.
- e)** Presidir las reuniones del Directorio y las Asambleas Generales.
- f)** Administrar los bienes que conforman el patrimonio de la Junta de Vecinos. siendo civilmente responsable hasta de la culpa leve en el desempeño de la mencionada administración, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponderle.
- g)** Organizar los trabajos del directorio y proponer un programa general de actividades a la organización.
- h)** Velar por el cumplimiento de los reglamentos internos.
- i)** Tutelar que la actuación de los diversos órganos de la junta de vecinos se ajuste a la ley y a los estatutos de la organización.
- j)** Las demás obligaciones y atribuciones que establezcan los estatutos y los reglamentos internos de la organización, o la ley. Lo anterior sin perjuicio de las facultades que sobre las materias indicadas le correspondan al Directorio o la asamblea según lo exijan la ley o los estatutos.

## ¿Cuáles son las atribuciones y deberes del Secretario de la organización?

- a) Tener a su cargo y llevar al día los libros de actas de Directorio y de asamblea general, y el Registro Público de Vecinos (libro de registro de socios).
- b) El registro se mantendrá en la sede comunitaria a disposición de cualquier vecino que desee consultarlo. A falta de sede estará en poder del Secretario.
- c) Despachar las citaciones a Asamblea General y reuniones de Directorio, y confeccionar carteles u otras comunicaciones que contengan información al respecto.
- d) Recibir y despachar la correspondencia.
- e) Autorizar con su firma y en su calidad de ministro de fe. las actas de las reuniones de directorio y de las Asambleas Generales, y otorgar copias autorizadas de ellas cuando se le solicite.
- f) Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el directorio o el presidente le encomienden.
- g) En los meses de marzo y septiembre deberá entregar a la Secretaría Municipal una copia actualizada y autorizada del registro de socios de la organización, con una certificación de las nuevas incorporaciones o retiros de socios.
- h) De igual modo. deberá entregar la nómina actualizada y certificada de la directiva de la Junta de Vecinos como, asimismo, la ubicación de la sede o lugar de funcionamiento. conforme lo establecido en la Ley N° 19.418 y sus modificaciones.
- i) Entregar copia de los distintos registros y libros, a quien lo solicite. y con cargo al interesado. Los candidatos. o sus representantes, tendrán derecho a solicitar copia completa del registro de socios, al menos con una semana de anticipación a la elección: esta copia será confeccionada con cargo al petionario.

## ¿Cuáles son las atribuciones y deberes del Tesorero de la organización?

- a) Cobrar y percibir las cuotas ordinarias y extraordinarias, y otorgar los recibos correspondientes.

- b) Llevar la contabilidad de la organización: mantener al día la documentación de la junta de vecinos, especialmente el archivo de las facturas, recibos y demás comprobantes de ingreso y egreso;
- c) Elaborar el informe semestral de movimiento de fondos. preparar un balance o una cuenta de resultados anual del movimiento de fondos para su aprobación o rechazo por la Asamblea General;
- d) Mantener al día el inventario de los bienes de la organización;
- e) Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el Directorio o el Presidente le encomienden.

## Modificación del Directorio:

Los dirigentes cesarán en sus cargos:

- a) Por el cumplimiento del período para el cual fueran elegidos;
- b) Por renuncia presentada por escrito al directorio, cesando en sus funciones y responsabilidades al momento en que éste tome conocimiento de aquélla;
- c) Por inhabilidad sobreviniente, calificada en conformidad con los estatutos;
- d) Por censura acordada por los dos tercios de los miembros presentes en asamblea extraordinaria especialmente convocada al efecto;
- e) Por pérdida de la calidad de afiliado a la respectiva organización, y
- f) Pérdida de la calidad de ciudadano.

Será motivo de censura la transgresión por los dirigentes de cualesquiera de los deberes que esta ley les impone

## ¿Cómo se fijan las cuotas de la organización?

La ley 19.418 fija como un mecanismo de financiamiento relevante, **LA CUOTA**.

En el mes de marzo de cada año, en Asamblea General Ordinaria, la organización procederá a fijar el monto de las cuotas ordinarias para el periodo, con el voto conforme de la mayoría de los asistentes.

Las cuotas o actividades. deberán ser determinadas por la Asamblea General y aprobadas por la misma.

Si las cuotas extraordinarias están destinadas a financiar fondos permanentes, como fondo de ayuda mutua o fondo de ayuda mortuoria y otros semejantes. el acceso a sus beneficios será objeto de un reglamento interno, preparado por el directorio y aprobado por la Asamblea General, el que deberá elaborarse y aprobarse en asamblea con anterioridad al cobro de las cuotas.

### **¿Se pueden cobrar otros derechos que no hayan sido aprobados por la asamblea?**

Por ningún motivo los dirigentes podrán realizar cobros de cuotas o derechos que no hayan sido expresamente aprobados por la Asamblea General de socios. El dirigente que haga cobros no acordados o aprobados por la Asamblea, incurre en una falta grave y se expone a la censura de la Asamblea que implica la pérdida de la calidad de dirigente.

### **¿Cómo se disuelve una Organización Comunitaria?**

Las Juntas de Vecinos y las demás Organizaciones Comunitarias podrán disolverse por acuerdo de la Asamblea General. adoptado por la mayoría absoluta de los Afiliados con derecho a voto.

Las Juntas de Vecinos y las demás Organizaciones Comunitarias se disolverán:

- a)** Por incurrir en alguna de las causales de disolución previstas en los estatutos.
- b)** Por haber disminuido sus integrantes a un porcentaje o número. en su caso. inferior al requerido para su constitución, durante un lapso de seis meses, hecho éste que podrá ser comunicado al Secretario Municipal respectivo por cualquier afiliado a la organización.
- c)** Por caducidad de la personalidad jurídica, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del art. 8° - de la ley N°19.418.

## Capítulo 6: Participación Ciudadana

Se entiende por participación ciudadana, el derecho que tienen los ciudadanos de la comuna de intervenir, tomar parte y ser considerados en las instancias de información, ejecución y evaluación de acciones que apunten a la solución de los problemas que los afectan directa o indirectamente, en los distintos ámbitos de la actividad municipal y del desarrollo de la misma, en los diferentes niveles de la vida comunal.

Es así como la Ilustre Municipalidad de Lo Espejo, posee la "Ordenanza de Participación Ciudadana N°9, que se encuentra publicada íntegramente en la página web institucional.

Cuyo objetivo es promover la participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Los mecanismos de participación ciudadana son los siguientes:

- a) Plebiscitos comunales
- b) Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC)
- c) Audiencias Públicas
- d) Defensor Comunal
- e) Oficina de Informaciones y Reclamos (O.I.R.S.)
- f) Encuestas o sondeos de opinión
- g) Información Pública Local
- h) Financiamiento Compartido
- i) Fondo de Desarrollo Vecinal

### ¿Qué es el COSOC y su funcionamiento?

Órgano de carácter consultivo, elegido por las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional, por las organizaciones de interés público de la comuna,

representantes de organizaciones gremiales, y sindicales o entidades relevantes para el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.

Los consejeros durarán cuatro años en sus funciones, las sesiones serán presididas por el Alcalde y en su ausencia, serán presididas por el Vicepresidente (a), elegido por los integrantes del Consejo. El Secretario Municipal), desempeñará la función de ministro de fe de dicho organismo.

Las sesiones del consejo serán públicas, debiendo consignarse en actas los asuntos abordados en sus reuniones y los acuerdos adoptados en las mismas. El Secretario Municipal, mantendrá en archivo tales actas, las que para todos los efectos se encuentran debidamente publicadas en el banner de transparencia municipal:

### **Al Consejo, le compete:**

- a) Pronunciarse respecto de la cuenta pública del alcalde.
- b) informarse acerca de los presupuestos de inversión
- c) informarse sobre el plan de desarrollo comunal, PLADECO
- d) Informarse y formular observaciones sobre el plan regulador comunal.
- e) Asimismo, los consejeros deberán informar a sus respectivas organizaciones, en sesión especialmente convocada al efecto y con la debida anticipación para recibir consultas y opiniones, acerca de la propuesta de presupuesto y del plan comunal de desarrollo, incluyendo el plan de inversiones y las modificaciones al plan regulador, como también sobre cualquier otra materia relevante que le haya presentado el alcalde o el concejo.
- f) Pronunciarse respecto del cambio de denominación de los bienes nacionales de uso público de la comuna.

## Capítulo 7: Subvenciones u otros aportes fiscales.

De acuerdo con la "Ordenanza Municipal N°12 Subvenciones y Otros Aportes de la Municipalidad de Lo Espejo" del año 2022, se regula el procedimiento de entrega de subvenciones y otros aportes bajo la modalidad "FONDOS CONCURSABLES O SUBVENCIONES DIRECTA" a personas Jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente con el cumplimiento de las funciones municipales, con el objetivo de financiar proyectos de diversa índole a las organizaciones

Para postular al otorgamiento de subvenciones y otros aportes fiscales o municipales, las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias deberán presentar un proyecto conteniendo los objetivos, justificación y costos de las actividades.

Para la formalización del otorgamiento de la subvención o aporte, el municipio y la organización beneficiaria deberán suscribir un convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos. En el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad, éstos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del convenio.

En el caso de la Municipalidad de Lo Espejo, la entrega de subvenciones iniciará con un llamado público a postulaciones, las cuales se anunciarán en el sitio web oficial de la Municipalidad, las organizaciones podrán acercarse al Departamento de Desarrollo Comunitario para recibir mayor orientación y acompañamiento en el proceso de diseño, postulación y rendición del proyecto.



## Otros aportes fiscales

La División de Organizaciones Sociales (DOS) del Ministerio Secretaría General De Gobierno, dispone en su plataforma, diversos fondos que los Ministerios ponen para que las organizaciones territoriales y funcionales obtengan fondos para financiar sus proyectos.

Entre los principales se encuentran:

- Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público (FFOIP) dirigido a Organizaciones con Personalidad Jurídica Vigente:
  - a) Juntas de Vecinos y Uniones Comunales.
  - b) Asociaciones y Comunidades Indígenas.
  - c) Asociaciones de Consumidores.
  - d) Fundaciones.
  - e) Corporaciones.

## Anexos



## 1. Modelo Carta de solicitud del Ministro/a de Fe.

-----/-----/-----

Srta. Javiera Reyes Jara

Alcaldesa I. Municipalidad de lo Espejo

Estimada

Junto con saludar, esperamos que se encuentre bien, por medio del presente quisiéramos informar que somos un grupo de vecinos/as que nos reunimos en -----, y nos agrupamos para trabajar por un bien en común y potenciar nuestra comunidad a través de la autogestión.

Por lo anterior solicitamos a usted, pueda por medio de un ministro/a de fe, constituirnos como ----- para desempeñarnos de manera formal y organizada.

Agradecemos desde ya las gestiones y disposición.

Se despide

-----

Nombre:

Rut:

Contacto:



## 2. Orientaciones:

FECHAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES	
ETAPA DEL PROCESO	ARTÍCULOS IMPORTANTES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
<p>Asamblea de Constitución</p> <p>Fecha: _____</p>	<p><b>ART. 7:</b> aprobación de estatutos, elección de directorio provisional, se levanta acta con nómina de asistentes. Voluntad de ser parte de una organización expresada por inscripción en libro de asociados.</p> <p><b>Se debe presentar en dicha instancia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fotocopia de certificado de antecedentes de candidatos a directorio provisional.</li> <li>b) Fotocopia de cédula de identidad de comisión electoral.</li> <li>c) Todos los socios/as a inscribir deben llevar cédula vigente y cumplir con los requisitos de la ley art. 39 y 40 (territoriales) y 47 y 48 (funcionales).</li> </ul>
<p><b>Depósito de documentación en Secretaría Municipal (SECMU)</b></p> <p>Dirección: Av. Central Cardenal Raúl Silva Henríquez #8321, 3er piso.</p> <p>Fecha: _____</p>	<p><b>ART. 8:</b> 30 días contado desde aquel que se celebró la asamblea constitutiva.</p> <p><b>Se debe depositar la siguiente documentación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fotocopia carnet de comisión electoral (3, por ambos lados y vigentes).</li> <li>b) Fotocopia certificada de antecedentes de directorio provisorio (6, vigencia de 3 meses del documento).</li> <li>c) Acta de constitución firmada por directorio y ministra/o de Fe.</li> <li>d) Certificado de ministra/o de Fe.</li> <li>e) Registro de asistentes a la asamblea de constitución firmada por asistentes y ministra de Fe.</li> <li>f) Estatutos aprobados en asamblea con firma de ministra*/o de Fe.</li> </ul>

	<p>g) Fotocopia de socios inscritos en libro de socios. h) Fotocopia de primera página libro de socios, con nombre de la organización. i) Los documentos son gestionados por ministra/o de Fe y equipo de gestión territorial, a <b>excepción de fotocopia de libro de socios/as, certificado de antecedentes y cédulas de identidad</b>, que debe disponer la organización en la misma asamblea de constitución.</p>
<p><b>Emisión de certificado de Personalidad Jurídica (P.J.) otorgado por SECMU</b></p> <p>Fecha: _____</p>	<p><b>ART. 8:</b> deberá expedirse a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la realización del depósito y será entregado al presidente/a.</p>
<p><b>Observaciones de SECMU</b></p> <p>Fecha: _____</p>	<p><b>ART. 8:</b> 30 días contados desde el depósito para objetar la constitución. Notificando al presidente.</p>
<p><b>Subsanación de Observaciones</b></p> <p>Fecha: _____</p>	<p><b>ART. 8:</b> 90 días contados desde su notificación. Si no se subsana, P.J. provisional caducará por el solo Ministerio de la Ley.</p>
<p><b>Renovación Directiva</b></p> <p>Dirección: Av. Central Cardenal Raúl Silva Henríquez #8321, 3er piso.</p> <p>Fecha: _____</p>	<p><b>Art. 9:</b> directorio provisional convoca asamblea extraordinaria para elegir directorio definitivo y comisión fiscalizadora de finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sin observaciones:</b> tal acto dará lugar entre los 30 y 60 días posteriores a la obtención de P.J.</li> <li>• <b>Con observaciones:</b> tal acto dará lugar entre los 30 y 60 días posteriores a notificación de subsanación.</li> </ul>



**Documentos a depositar:**

- a) Copia de libro de acta "asamblea elección directiva".
- b) Acta asamblea extraordinaria para elección de directiva.
- c) Certificado de elección.
- d) Acta de escrutinio.
- e) Registro de votantes elecciones.
- f) Registro de socios.
- g) Certificado antecedentes directorio titular.
- h) Certificado de antecedentes directorio provisorio.
- i) Copia cédula de identidad. de comisión revisora de cuentas.