



---

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ORGANIZACIONES REGIDAS POR LAS LEYES 19.418 Y 21.146

---

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS



MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ

## INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Futaleufú con el propósito de apoyar a las organizaciones sociales de la Comuna y facilitar el desarrollo de sus funciones, dispone a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias, el Manual de Procedimientos Administrativos de Organizaciones Regidas por la Ley 19.418, la que contiene una serie de antecedentes para facilitar el desempeño de los Dirigentes quienes, voluntariamente, asumen el liderazgo, entregando su tiempo y esfuerzo al servicio de sus vecinos y de la comunidad en general.

Los dirigentes comunitarios son un pilar fundamental de todo Municipio que permite mantener una participación ciudadana activa y territorial, siendo fundamentales para la toma de decisiones frente a problemáticas que afectan a la Comunidad, cumpliendo además, objetivos en el ámbito económico, social, deportivo y cultural según las necesidades que se presentan por parte de los propios vecinos y vecinas.

A través de las organizaciones comunitarias se logra un trabajo mancomunado con la población, siendo sus ejes fundamentales la igualdad, inclusión, participación y fortalecimiento de las comunidades.

Para cumplir con el objetivo establecido en el PMG 2022 (Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal) de la Oficina de Organizaciones Comunitarias dependiente de la DIDECO, que busca “Crear un manual online de procedimientos administrativos de Organizaciones regidas por la Ley 19.418 y 21.146, para la página web del Municipio”, se deja a disposición este Manual, que espero dé buena respuesta a muchas de las consultas que se presentan por parte de las organizaciones respecto a sus procesos administrativos.

Fernanda Gallardo Guzman  
Oficina de Organizaciones Comunitarias  
Municipalidad de Futaleufú

## Manual Online de Procedimientos Administrativos de Organizaciones Regidas por las Leyes 19.418 y 21.146

El objetivo de este manual es que la organización o grupos de personas puedan conocer las funciones de una junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias y los procedimientos para formar una organización y los procedimientos para su continuidad.

### ¿Qué normativa rige a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias?

La normativa que rige a las juntas de vecinos es la Ley N.º 19.418 sobre juntas de vecinos y organizaciones comunitarias y la Ley N.º 21.146 que busca simplificar el proceso de calificación de las elecciones de las organizaciones Territoriales y Funcionales.

### ¿Qué es una junta de vecinos?

La Junta de Vecinos es una organización comunitaria de carácter territorial representativas de las personas que residen en un 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 las Municipalidades.

Son entidades apolíticas, y prohíbe toda acción proselitista. No pueden perseguir fines de lucro y deben respetar la libertad religiosa y política de sus integrantes.

### ¿Qué es una organización comunitaria funcional?

Las Organizaciones Comunitarias Funcionales son Personas jurídicas sin fines de lucro, que tienen por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna.

### ¿Qué es una unidad vecinal y una unión comunal?

- Unidad vecinal: cada una de las subdivisiones de una comuna, dentro de la cual se constituyen las juntas de vecinos. Son el ordenamiento territorial.
- Unión comunal: la agrupación de juntas de vecinos de una misma unidad comunal.

### ¿Cómo se constituye una organización comunitaria o junta de vecinos?

Para la constitución de una Organización, ya sea Territorial (Junta de vecinos) o Funcional, se deben seguir los siguientes pasos:

1. La Asamblea de Constitución debe realizarse en presencia de un ministro de fe, el cual puede ser Municipal, Oficial de Registro Civil o Notario/a.
2. En caso de requerir ministro de fe Municipal, se debe solicitar a través de correo electrónico o carta simple dirigida al Secretario Municipal ([secretariomunicipal@futaleufu.cl](mailto:secretariomunicipal@futaleufu.cl)) indicando el día, hora y lugar de la Constitución (idealmente en jornada laboral).
3. Un representante de la organización, debe acercarse a la DIDECO y solicitar a la encargada de Organizaciones Comunitarias la documentación necesaria para la Asamblea de Constitución (acta, nómina de socios y estatutos tipos).
4. El día de la Asamblea de Constitución deben estar presentes las/os socias/os, con su cedula de identidad.
5. Deben tener impreso el Estatuto, Acta de Constitución y listado de socios.
6. Una vez terminada la asamblea la persona designada debe ingresar las 3 copias de cada documento en oficina de partes de la Municipalidad dirigida al Secretario Municipal.

## Requerimientos para constituir una junta de vecinos

En la Constitución, primero debe quedar constancia de la voluntad de incorporarse a una junta de vecinos de un determinado número de vecinos mayores de 14 años residentes de la comuna, con su cédula de identidad.

- 50 vecinos en comunas de hasta 10 mil habitantes, en el caso de Futaleufú.
- 100 vecinos en comunas de más de 10 mil y hasta 30 mil habitantes.
- 150 vecinos en las comunas de más de 30 mil y hasta 100 mil habitantes.
- 200 vecinos en las comunas de más de 100 mil habitantes.

El ingreso a una Junta de Vecinos es un acto voluntario, personal e indelegable, no se puede obligar a una persona a pertenecer a ella ni impedirle retirarse.

No se puede negar el ingreso a la organización a quienes lo requieran y cumplan con los requisitos legales y estatutarios.

La Asamblea de Constitución debe realizarse ante un funcionario municipal designado por el Alcalde, un notario o un oficial del Registro Civil. En esa Asamblea se aprobarán los Estatutos de la Junta y un Directorio Provisorio que dura 90 días.

## Requerimientos para constituir una organización comunitaria funcional

El procedimiento para constituir una Organización Funcional en general es semejante al de una junta de vecinos, con la diferencia de:

- Número de integrantes para la constitución: zona urbana 15 personas, zona rural 10 personas.
- Requisitos de los integrantes: tener al menos 15 años, excepto para los clubes de adulto mayor, donde la edad exigida es de 60 años.

### ¿Tiene algún costo, solicitar al Funcionario Municipal, para que actúe de Ministro de Fe en la constitución de una organización?

- No tiene costo alguno, sólo debe solicitar y coordinar día, hora y lugar para la constitución de la organización con el Secretario Municipal.

### ¿Cuál es el plazo para solicitar la Aprobación de la Constitución, Inscripción y Obtención de la Personalidad Jurídica de la Organización Comunitaria?

- Una vez realizada la Asamblea de Constitución tiene 30 días para ingresar la Solicitud a Secretaría Municipal.

### ¿Cuánto se debe esperar para el pronunciamiento del Secretario Municipal respecto a la Constitución?

- El Secretario Municipal tiene 3 días para extender el Certificado de Depósito y de 30 días para emitir un pronunciamiento respecto a la Constitución de la Organización.

### ¿La Organización debe tener domicilio en la Comuna para Constituirse?

- Al ser una Organización regida por la Ley 19.418, Si, debe tener domicilio en la Comuna la Organización y sus socios y socias.

### ¿Para qué sirve constituir una organización funcional?

Toda organización debe constituirse conforme a la ley, ello para contar con personalidad Jurídica y así permitir que sus actos sean reconocidos legalmente. La personalidad jurídica le permite a la organización:

- Representar y promover valores e intereses específicos de sus asociados.
- Representar a sus asociados en los objetivos que la organización se propone.
- Celebrar convenios.
- Administrar fondos propios de la organización.
- Postular a fondos concursables de instituciones públicas o privadas.
- Postular a subvenciones Municipales.

### **¿Para qué sirve constituir una junta de vecinos?**

Promover la integración, participación y desarrollo de los habitantes de la comunidad.

En particular la junta de vecinos puede:

- Representar a los vecinos y vecinas ante las autoridades para celebrar convenios de desarrollo.
- Aportar elementos de juicio que sirvan a las decisiones municipales.
- Gestionar la solución de asuntos o problemas que afecten a los vecinos y vecinas.
- Proponer, postular y ejecutar proyectos que beneficien a los vecinos y vecinas.
- Determinar carencias de infraestructura.

### **¿Cuáles son las funciones de las Juntas de Vecinos?**

- Promover la defensa de los derechos constitucionales de las personas, especialmente los derechos humanos, y el desarrollo del espíritu de comunidad, cooperación y respeto de la diversidad y el pluralismo entre los habitantes de la unidad vecinal.
- Velar por la integración al desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores más vulnerables de la unidad vecinal.
- Promover el progreso y el acceso a un hábitat satisfactorio de los habitantes de la unidad vecinal.
- Procurar la buena calidad de los servicios a la comunidad, tanto públicos como privados.

Para desarrollar sus funciones (legales o estatutarias), las juntas de vecinos deben elaborar proyectos específicos de ejecución y presupuestos de ingresos y gastos.

### **¿Qué derechos tienen los miembros de una junta de vecinos u organización funcional?**

- Derecho a voz y voto en las asambleas de la junta.
- A elegir y ser elegido en los cargos de la junta.
- A presentar cualquier iniciativa, proyecto o propuesta al directorio.
- A tener acceso a los libros de actas, de contabilidad y de registro de miembros de la junta.
- A proponer censura a cualquiera de los miembros del directorio.

### **¿Cómo se organiza una junta de vecinos u organización funcional?**

- Cada junta de vecinos es autónoma y se organiza según lo establecido en sus estatutos. Sin embargo, debe haber un directorio compuesto por al menos tres miembros que considere: un presidente, un tesorero y un secretario. Cada miembro durará tres años en su cargo con posibilidad de reelección, y cada uno de ellos elige su suplente. También puede existir una comisión de finanzas que se encargue de llevar la contabilidad. Además, debe haber una comisión electoral que se encargue de todo el proceso de elecciones dentro de la junta de vecinos.
- Existen asambleas generales ordinarias y extraordinarias, las que deberán celebrarse con el quorum que sus estatutos establezcan, sin perjuicio que la ley exige que deben asistir al menos un cuarto del número de los vecinos inscritos.
- Las juntas de vecinos podrán delegar el ejercicio de alguna de sus atribuciones o el estudio de materias determinadas, en Comités de vecinos.

### **¿Cómo funciona el patrimonio de una junta de vecinos u organización funcional?**

- El patrimonio de una junta de vecinos u organización funcional puede estar constituido por: cuotas o aportes que acuerde la asamblea, donaciones, bienes muebles e inmuebles que la organización haya adquirido; renta obtenida por la gestión de centros comunitarios y otras actividades; ingresos por actividades de beneficio, rifas, fiestas, cenas u otros; subvenciones, aportes fiscales, multas hechas a sus integrantes.
- Los fondos de la junta de vecinos u organización funcional deben mantenerse en bancos o instituciones financieras reconocidas.
- Las juntas de vecinos están exentas de pagar contribuciones, impuestos y derechos fiscales y municipales, salvo el impuesto al valor agregado.
- Además, cada junta de vecinos u organización funcional debe presentar un balance anual a la Municipalidad de Futaleufú a más tardar en el mes de Diciembre de cada año.

### **Obligación de las juntas de vecinos u organizaciones funcionales con la Municipalidad**

- En marzo de cada año, la junta de vecinos u organización funcional deberá entregar al Secretario Municipal una copia actualizada de su Registro de Socios. Asimismo, cada seis meses deberán remitir al mismo Secretario una certificación de las nuevas incorporaciones y retiros del Registro.

### **¿Dónde se puede reunir una junta de vecinos u organización funcional?**

- Cada junta de vecinos u organización funcional tiene derecho a tener un local donde funcionar. Si no tiene uno propio, la municipalidad debe poner a disposición una sede comunitaria.
- En el sector urbano de Futaleufú el lugar disponible para reuniones de organizaciones es la Sede COLODEP, ubicada en Gabriela Mistral N°38 y su administración depende de la Municipalidad.

### **¿Quiénes dirigen una junta de vecinos u organización funcional?**

- Toda junta de vecinos u organización debe contar con un directorio de al menos tres miembros titulares mayores de 18 años, elegidos por votación directa y secreta de sus integrantes. El directorio es encabezado por un presidente y le acompañan un secretario y un tesorero. Los cargos de suplentes son elegidos según estatutos. Cada miembro durará tres años en su puesto, con posibilidad de reelección.
- 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.

### **¿Qué documentación se requiere para presentarse a candidato a dirigente?**

La documentación que debe presentar el candidato al directorio es la siguiente:

- Planilla de Inscripción de Candidato.
- Declaración Jurada Simple en la que el candidato declara no tener ninguna de las inhabilidades señaladas en la Ley 19.418.
- Certificado de Antecedentes emitido por Registro Civil.
- Un año de antigüedad el cual se respalda con la inscripción en el libro de socios.

### **¿Las juntas de vecinos pueden otorgar certificado de residencia?**

- Sí, en base a la ley 20.718 que modifica la ley 19.418, se habilita a las Juntas de Vecinos para otorgar certificados de residencia.

- Si el requirente, es decir, a quien solicita el certificado falta a la verdad en cuanto a los datos proporcionados, se le aplicaran las sanciones contempladas en el artículo 212 del Código Penal.

### **¿Qué pasa si una junta de vecinos u organización funcional se disuelve?**

La disolución, primero se debe discutir en asamblea extraordinaria y ser acordada en ésta.

Las causales de disolución pueden ser:

- Caducidad de la Personalidad Jurídica, o;
- Incurrir en alguna de las causales de disolución previstas en los estatutos.
- La disolución es válida con un Decreto Alcaldicio fundado que lo informe.

Ante la disolución el patrimonio tendrá el destino que hayan fijado los estatutos o acordado en la asamblea en caso de no estar vigente la organización beneficiada, pero de ninguna manera quedará en poder de alguno de los integrantes.

### **¿Cuál es la responsabilidad de Secretaria Municipal con las juntas de vecinos u organizaciones funcionales según la ley 19.418?**

- Llevar un registro público de todas las juntas de vecinos y demás organizaciones funcionales que se constituyen en el territorio, así como las uniones comunales que ellas acordaren.
- En este registro publico deben constar: la constitución, modificaciones estatutarias y disolución de las organizaciones.
- De igual modo se lleva un registro publico disponible en la pagina web, donde se indica el registro de la organización, integrantes y vigencia de Directorio; y domicilio.
- Publicar el proceso eleccionario de la organización.
- Una vez realizada la elección, es responsabilidad de Secretaria Municipal enviar al Servicio de Registro Civil e Identificación la documentación requerida para mantener actualizado el Registro Nacional de Personas Juridicas sin fines de lucro para la correcta entrega de los certificados de vigencia a la organización. El envío de los antecedentes es posterior a veinte días hábiles del ingreso del comprobante de elección siempre y cuando no existan reclamaciones al Tribunal Electoral Regional, TER.
- Mantener copia actualizada del registro de socios de las juntas de vecinos y demás organizaciones.
- Se debe otorgar, a quienes lo soliciten, copia autorizada de los estatutos, de las inscripciones y demás anotaciones de la organización, las cuales pueden ser cobradas si el municipio así lo estipula.
- El Secretario Municipal debe expedir, a solicitud de cualquier miembro de la organización, certificados de vigencia de carácter provisorio, los que tendrán una vigencia de treinta días corridos y podrán renovarse mientras este disponible el certificado de vigencia de carácter definitivo el cual es emitido únicamente por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

### **¿Ante quién se solicita la vigencia de la Personalidad Jurídica y del Directorio?**

- El certificado de vigencia de Directorio y vigencia de Personalidad Jurídica son entregados por el Servicio de Registro Civil e Identificación, se pueden solicitar online de manera gratuita en <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>

### **¿Quién otorga el número de Personalidad Jurídica a una organización?**

- El número de Personalidad Jurídica es otorgado por el Registro Nacional de Personas Juridicas sin fines de Lucro, dependiente del Servicio de registro Civil e Identificación.
- Los antecedentes para la actualización de los certificados son enviados de la Municipalidad y Registro Civil dispone de un plazo de 35 días hábiles para su actualización.

### **¿Qué pasos debe seguir la organización una vez aprobada la constitución?**

El Directorio provisorio deberá convocar una asamblea extraordinaria, en donde se elegirá la Comisión Electoral.

Requisitos para ser comisión electoral

- Ser mayor de 18 años.
- No ser parte del directorio provisorio
- No pueden ser directorio definitivo o suplentes.
- En caso de una organización con antigüedad, debe estar inscrito en el libro de socios al menos un año antes del proceso.

### **¿Cuáles son las funciones de la comisión electoral?**

- Velar por el normal desarrollo de los procesos electorarios y de los cambios de directorio, pudiendo impartir instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para tales efectos, particularmente las que se refieren a la publicidad del acto electorario.
- Fijar fecha, lugar y hora en que se realizará la elección.
- Comunicar la fecha de elección al secretario Municipal con al menos 15 días hábiles de anticipación a la elección. En caso de omitir esta comunicación, la elección no tendrá validez.
- Mantener el libro de socios, donde se inscribirá a los nuevos socios y registrar las bajas.
- Confeccionar el padrón o nomina de socios con derecho a voto y aquellos con derecho a ser candidatos.
- Realizar las inscripciones de candidatos a directorio.
- Realizar los escrutinios respectivos para la elección.
- Luego de la elección la comisión levanta acta, la cual deberá depositar dentro de los 5 días siguientes a la elección en la secretaria Municipal, junto a los demás antecedentes.

### **¿Cuánto tiempo deberá desempeñar sus funciones la comisión electoral?**

La comisión electoral debe formarse dos meses antes del vencimiento de la directiva en ejercicio y permanece hasta un mes después de la elección.

### **¿Cómo se realiza la elección?**

La elección es directa, secreta e informada y cada socio afiliado tendrá derecho a votar por un solo candidato. Cada socio debe presentar su cedula de identidad al momento de votar.

### **¿Cómo se eligen los miembros del directorio?**

Resultan 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; secretario segunda mayoría y tesorero quien obtenga la minoría de votos.

### **¿Cómo y dónde se pueden presentar reclamos respecto a la elección?**

- Los reclamos que existan respecto al proceso electorario se deben presentar al Tribunal Electoral Regional (TER) y es esta entidad a quien le corresponde resolver las reclamaciones de cualquier socio o socia de la organización.
- Las reclamaciones deben presentarse por escrito ante el TER dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha de la elección.
- El TER oficiara al Secretario Municipal dentro del tercer día contado desde la fecha en que se admita a tramitación la reclamación, oficio que debe ser publicado en la página web del municipio.
- El TER 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 del quinto día notificada a los afectados.





**NOTA: La documentación requerida tanto para la constitución y la elección de una organización puede ser solicitada a la encargada de organizaciones comunitarias/DIDECO.**



## ANEXOS CONSTITUCION

### A N E X O N° 1

#### MODELO CARTA SOLICITUD MINISTRO DE FE

SR: MIGUEL MARDONES SEGOVIA  
SECRETARIO MUNICIPAL DE FUTALEUFÚ

Mediante la presente me dirijo a Ud. para solicitar un Ministro de fe para constituir una organización comunitaria

denominada.....  
.....

La reunión se efectuará el día.....de..... 202....., a las..... horas,  
en .....

Atentamente a sus comentarios, se despide

Nombre : .....

Firma.....

Teléfono N° .....

NOTA: Solicitar Hora para Ministro de Fe, con a lo menos 3 días de anticipación a la fecha de efectuarse la Asamblea Constitutiva



ANEXO N° 2

ACTA DE CONSTITUCIÓN

En Futaleufú a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, siendo las \_\_\_\_\_ horas, en calle \_\_\_\_\_, comuna de Futaleufú, provincia de Palena, se llevo a efecto, una asamblea constitutiva de las personas que firman y se individualizan por sus nombres y Cédula Nacional de Identidad al final de la presente Acta. La reunión fue presidida por Sr/a \_\_\_\_\_, actuó de Secretaria (o) \_\_\_\_\_ y como Ministro de Fe don (ña) :

\_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

El objetivo fue el de adoptar los acuerdos necesarios para constituir una Organización Comunitaria \_\_\_\_\_ (territorial o funcional), regida por la Ley N°19.418,

Se acordó por unanimidad:

**Primero:** Constituir una Organización Comunitaria \_\_\_\_\_ (territorial o funcional) denominada:

“ \_\_\_\_\_ ”

**Segundo:** Aprobar los estatutos que han de regir la Organización, cuyo texto fue leído íntegramente en la reunión y que se incorpora a la presente acta, antes de la firma e individualización de los asistentes.

**Tercero:** Se fija una cuota ordinaria de un monto \$.....pesos mensuales y se deja como fecha para las reuniones ordinarias....., además se establece que en caso de disolución de la organización los bienes pasaran a la organización denominada \_\_\_\_\_

**Cuarto:** Autorizar a don(ña) \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_, Domiciliado en \_\_\_\_\_ comuna de Futaleufú. Para que deposite copia autorizada de la presente acta, estatutos, y nomina de socios constituyentes, en cumplimiento de lo dispuesto a la ley N°19.418.

**Quinto:** Elegir Directiva Provisoria:

1º PRESIDENTE \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_

2º SECRETARIO \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_

3º TESORERO \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_

Sin otro punto más que tratar se cierra la reunión a las \_\_\_\_\_ horas.

Actuó como Ministro de Fe.:

