

**MANUAL DE ELECCIONES PARA JUNTAS
DE
VECINOS Y DEMÁS
ORGANIZACIONES
COMUNITARIAS REGIDAS POR LA
LEY
Nº 19.418 Y LEY N ° 21.146**

Ilustre Municipalidad de Punta Arenas
Plaza Muñoz Gamero N° 745– 2200329 – 2200432
secretariamunicipal@e-puntaarenas.cl- Secretaría Municipal

Ley 19.418

SOBRE JUNTAS DE VECINOS Y DEMAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Las organizaciones comunitarias de carácter territorial: Son 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.

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 la comuna o agrupación de comuna respectiva.

Ley 21.146

MODIFICA DIVERSOS CUERPOS LEGALES, CON EL OBJETIVO DE SIMPLIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DE LAS ELECCIONES DE LAS JUNTAS DE VECINOS Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS.

La presente ley tiene como principal propósito excluir del procedimiento de calificación de elecciones que realizan los Tribunales Electorales Regionales las que son llevadas a cabo por **juntas de vecinos y organizaciones comunitarias**.

Asimismo, establece que el fallo del Tribunal sobre la reclamación debe ser fundado, indicando además el estado en que queda el proceso eleccionario. También establece la forma de notificación del mismo y los recursos que proceden en su contra (de reposición y de apelación).

Por ello, esta ley modifica la ley N° 18.593, sobre Tribunales Electorales

Regionales y la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 58, de 1997, del Ministerio del Interior.

De acuerdo a lo establecido en su artículo transitorio, la entrada en vigencia de la ley es a partir 28 de agosto de 2019.

PROCEDIMIENTOS DE LA LEY 21.146, PARA EL PROCESO ELECCIONARIO DE LAS ORGANIZACIONES:

1. ESTABLECIMIENTO DE LA COMISION ELECTORAL

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.418, el proceso eleccionario estará a cargo de una Comisión Electoral, que debe establecerse dos meses antes de la elección.

La Comisión Electoral estará integrada por tres miembros que deberán tener, a lo menos, un año de antigüedad en la respectiva organización, salvo cuando se trate de la constitución del primer directorio. Quienes integren la Comisión Electoral no podrán ser parte del directorio ni ser candidatos a este.

- a) Documentos elaborados por la Municipalidad de Punta Arenas para realizar la Comisión Electoral de acuerdo Ley 21.146.**

Acta Comisión Electoral.



**Acta Asamblea Extraordinaria
Comisión Electoral**

En Punta Arenas, a ____ días del mes de ____ de ____, siendo las ____ hrs., se reunieron los socios de la Organización denominada _____, con el propósito de constituir la **comisión electoral**.

Nº 1	
Nombres y Apellidos	Rut
Dirección	Teléfono
Nº 2	
Nombres y Apellidos	Rut
Dirección	Teléfono
Nº 3	
Nombres y Apellidos	Rut
Dirección	Teléfono

Termino de la asamblea ____ horas.

Para constancia firman:

Firma Comisión Electoral

Firma Comisión Electoral

Firma Comisión Electoral

Nota: se adjunta lista de socios asistentes a la asamblea.

Listado de Socios participantes en reunión de Comisión Electoral



COMISION ELECTORAL MUNICIPAL

ASISTENCIA DE SOCIOS

FECHA _____

Nº	Nombre Completo	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Funciones de la Comisión Electoral

1. Velar por el normal desarrollo de los procesos eleccionarios y de los cambios de directorio, pudiendo impartirlas instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para tales efectos, particularmente las que se refieren a la publicidad del acto eleccionario
2. Realizar y difundir el calendario del proceso eleccionario del nuevo directorio (conforme a lo dispuesto en los estatutos). Comunicar la fecha de la eleccion al Secretario Municipal con al menos 15días hábiles de anticipación a la eleccion.

Comisión Electoral comunica fecha de elección mediante carta al Secretario Municipal.

MODELO DE CARTA PARA ELECCION

PUNTA ARENAS, _____

SEÑOR (A)
SECRETARIO(A) MUNICIPAL DE LA
I. MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS

PJ: _____ /

Por medio de la presente, la organización denominada:

Informa a Ud. que las elecciones se realizarán:

Fecha: _____ Hora: _____

Lugar: _____

Saluda atentamente,

Firma la Comisión Electoral

Firma la Comisión Electoral

Firma la Comisión Electoral

NOTA: Traer esta información 20 días antes de la Elección

En caso de omitir la comunicación de la carta, esta 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.

Mediante la comunicación de la carta se debe entregar a Secretaria Municipal el Acta de la Comisión Electoral conjuntamente con el listado de socios que participaron en la elección de la Comisión Electoral.

1. PREPARACIÓN DE LA ELECCIÓN.

La Comisión Electoral deberá desempeñar sus funciones en el tiempo de que medie entre los dos meses anteriores a la elección y el mes posterior a esta. Es decir, **debe constituirse dos meses antes del vencimiento de la directiva en ejercicio.**

A la Comisión Electoral le corresponderá fijar la fecha, lugar y hora en que se realizará la elección.

Sobre la base del libro de socios actualizado se confeccionará el padrón o nómina de socios con derecho a voto y aquellos con derecho a ser candidato.

Los representantes de las candidaturas podrán solicitar, a su cargo, una copia actualizada y autorizada del registro de asociados.

Requisitos para ser Candidato

- 1. Tener 18 años de edad, a lo menos (excepto agrupaciones juveniles).**
- 2. Tener al menos un año de afiliación a la organización.**
- 3. Ser chileno o extranjero avecindado por más de tres años en el país.**
- 4. No estar cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.**
- 5. No ser miembro de la Comisión Electoral y no estar ejerciendo cargo de representación popular o jefatura en el Municipio**

Inscripción de candidatos

La Comisión Electoral será la responsable de inscribir las candidaturas que se presenten ante ella con al menos **10 días de anticipación** a la fecha de la elección (en conformidad a lo establecido en los estatutos de la organización).

La persona que manifieste ser candidato debe inscribirse en forma individual, la ley no permite la inscripción en forma de **“listas”**.

- b) Documentos elaborados por la Municipalidad de Punta Arenas para realizar las elecciones de acuerdo Ley 21.146.

ACTA PROCESO ELECCIONARIO



Acta Proceso Eleccionario

En Punta Arenas, a _____ de _____, del año _____, siendo las _____ horas, se constituyó la mesa de votación de la Organización denominada _____ la que funcionó hasta las _____, procediéndose a continuación al recuento de votos, participando los socios, cuya votación es la siguiente:

Votación Directiva

Nº	Nombres	Votos
1		
2		
3		
4		
5		

Siendo las _____ horas, se cierra el proceso, para constancia firman los integrantes de la Comisión Electoral, y acuerdan nueva reunión para la distribución de cargos.

Firma Comisión Electoral

Firma Comisión Electoral

Firma Comisión Electoral

Nota: se adjunta lista de socios que votaron en proceso eleccionario

La elección será directa, secreta e informada y cada socio podrá votar por un solo candidato. Para acreditar su identidad, cada socio deberá presentar su cédula de identidad.

Registro de Socios participantes en reunión para elegir sus representantes por un nuevo periodo.



ASISTENCIA DE SOCIOS

FECHA _____

Nº	Nombre Completo	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Resultarán electos directores, quienes, en una misma votación, obtengan las más altas mayorías, correspondiéndole el cargo de **Presidente a quién 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, primará la antigüedad en la organización, y si este continúa, se procederá a un sorteo).

ACTA DISTRIBUCCION DE CARGOS

 Acta Distribución de Cargos	
En Punta Arenas, a ____ días de ____ del ____, siendo las ____ horas, se reúnen los candidatos electos, directiva anterior y la Comisión Electoral, para la conformación de los cargos que integrarán la Directiva de la Organización ____ y domiciliada en _____, la cual queda de la siguiente manera:	
Presidente	
Nombres y Apellidos	Rut
Dirección	Teléfono
Secretario	
Nombres y Apellidos	Rut
Dirección	Teléfono
Tesorero	
Nombres y Apellidos	Rut
Dirección	Teléfono
1º Director	
Nombres y Apellidos	Rut
Dirección	Teléfono
2º Director	
Nombres y Apellidos	Rut
Dirección	Teléfono
Correo electrónico Presidente Directorio _____	
Correo electrónico Organización _____	
Se da término a la reunión a las ____ horas.	
_____ Firma Comisión Electoral	
_____ Firma Comisión Electoral	
_____ Firma Comisión Electoral	

La Comisión Electoral deberá realizar el escrutinio de los votos y levantar un acta de la elección. Esta acta dará cuenta de los resultados y debe llevar la firma de sus tres miembros.

Posteriormente dentro de cinco días hábiles siguientes a la elección, deben depositar en la Secretaría Municipal, los siguientes documentos:

- a) Acta de la elección.
- b) Registro de socios actualizado.
- c) Registro de socios que sufragaron en la elección.
- d) Certificados de antecedentes de los socios electos

NOTA: El acta de establecimiento de la comisión electoral más la carta de la comunicación de la elección, es recepcionada 15 días hábiles administrativos (contados de lunes a viernes) antes de la renovación de directorio.

VIGENCIA

Luego de transcurridos 20 días hábiles contados desde el día del depósito, y si no existiera ninguna reclamación interpuesta en el TER, la elección se considerará válida y la Municipalidad podrá entregar un Certificado provisorio de la elección por 30 días.

A partir del depósito de los antecedentes En el caso de existir reclamación ante el TER, este Certificado de Vigencia Provisorio podrá ser renovado por periodos iguales, de 30 días cada uno, hasta que el fallo del TER se encuentre ejecutoriado.

De acuerdo a la Modernización del estado, en el mes de septiembre de 2022 los funcionarios que se desempeñan en Personas Jurídicas de las Municipalidades de CHILE, ingresan la información al Registro Civil, mediante la plataforma que este Servicio adecuo para los distintos trámites que deben ingresar como , constitución , renovaciones de directorio por 3 años, modificaciones y otros trámites que se incorporan al Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, con lo cual, la organización podrá obtener su Certificado de Vigencia a través del Registro Civil según la Ley 21.146, cuya emisión es gratuita y se puede obtener tanto en las oficinas del Registro Civil, como en la página web: www.registrocivil.cl

DOCUMENTACION QUE SE DEBEN ADJUNTAR PARA MODIFICACION DIRECTORIO

- Acta reunión extraordinaria para modificación de directorio, debe indicar lo siguiente:
 - Hora inicio
 - Hora término
 - Aceptación carta(s) renuncia
 - Indicar la votación del o los nuevos integrantes (a mano alzada o voto secreto)
 - Indicar los datos del o los nuevos integrantes:
Nombre completo, domicilio, teléfono, correo electrónico.
 - Firmas del Presidente y Secretaria
 - Timbre de la Organización.

OTROS DOCUMENTOS A ADJUNTAR

- Listado de asistencia de los socios que asisten a la Asamblea de Modificación de Directorio
- Libro de Registro de socios actualizado.
- Certificado(s) de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, del o los directivos electos en Asamblea de Modificación de Directorio
- Carta de renuncia(s)

ANEXOS

PASOS PARA CONSTITUIR LA DIRECTIVA DE UNA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

PASO 1 Debe considerar una cantidad mínima de personas para constituir la organización según sus características (15 personas)

PASO 2 Para reunirse en una asamblea constitutiva, debe hacerlo en presencia de una de estas tres personas: Ley 19.418 y 21.146, un funcionario municipal designado por el Alcalde, que cumple las funciones de Ministro de fe (se solicita a través de la oficina de partes y es gratuito).
Ley 20.500 Ministro de fe Municipal (trámite gratuito) o un Notario Público (trámite pagado).
Ley 19.253 Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, Ministro de fe oficial de Registro Civil (trámite gratuito)
En esta instancia se aprueban los Estatutos, se elige la directiva provisional y se genera el Acta de Constitución.

DATOS IMPORTANTES

Los requisitos para postular como candidato (a) de la directiva provisional (60 días) de la organización son los siguientes:

Tener al menos 18 años de edad. Este requisito no será exigible respecto a los directorios de organizaciones juveniles (mayores de 14 años).

Ser chileno (a) o extranjero (a) a vecinado por más de tres años en el país.

No estar cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.

PASO 3 Es necesario entregar el Acta de Constitución en Secretaría Municipal, en dependencias de la I. Municipalidad de Punta Arenas, antes de 30 días luego de haber realizado la asamblea constitutiva.
Posterior a la entrega del Acta Constitutiva, Secretaría General tendrá 30 días para objetarla.
En caso de existir objeciones, procede realizar la asamblea extraordinaria.
Luego de recibir el Acta de Constitución en Secretaría Municipal, obtendrá documento para directorio, una vez retirada la Constitución y previa firma de presidente (a) de la organización, además, se le entregarán los documentos con el fin de realizar asamblea extraordinaria y elegir directorio definitivo.

PASO 4 Se debe realizar la Asamblea extraordinaria en el periodo comprendido entre los 30 y 60 días posteriores a la fecha de obtención de Personalidad Jurídica. En dicha instancia se elegirá la directiva definitiva de al menos tres personas, por una duración de tres años y la comisión fiscalizadora de finanzas, que debe ser de tres personas.

PASO 5 Se recomienda entregar los antecedentes de la asamblea extraordinaria en Secretaría Municipal para elegir la directiva definitiva antes de los 60 días y así mantener la información actualizada.

*Marco Legal Decreto 58 del año 1997 del Ministerio del Interior que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Orieta Magna Veloso
Secretaría Municipal
secretariamunicipal@e-puntaarenas.cl

Hilda Unquén Paillán
Encargada Personas Jurídicas
hilda.unquen@e-puntaarenas.cl
61 2 200329

Itzia Fabio Chelech
itzia.fabio@e-puntaarenas.cl
61 2 200432



Ilustre Municipalidad
de Punta Arenas



puntaarenas.cl



@munipuq

PLAZA MUÑOZ GAMERO N° 745 PRIMER PISO

PASOS PARA RENOVAR LA DIRECTIVA DE UNA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

PASO 1 Conformar la comisión electoral con dos meses de anticipación.

PASO 2 Comunicar a Secretaría Municipal la realización de la elección 15 días hábiles administrativos (contados de lunes a viernes)

PASO 3 Secretaría Municipal debe publicar en la página web de la comuna la información el día hábil siguiente luego de haber cumplido la comunicación.

PASO 4 Secretaría Municipal debe publicar en la página web de la comuna la información el día hábil siguiente luego de haber recibido la comunicación.

Nota Requisitos para postular a ser candidato (a) a la directiva de la organización
Ser socio (a) de la organización.
Tener al menos un año como socio (a) a la fecha de la elección.
Tener al menos 18 años de edad.
Ser chileno (a) o extranjero (a) a vecinado 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.

PASO 5 Realizar la elección la cual será organizada y calificada por la comisión electoral.

Nota Una vez realizada la elección hay 15 días hábiles judiciales (contados de lunes a sábados) para reclamar ante el Tribunal Electoral Regional (TER)

PASO 6 Luego de haber realizado la elección, la comisión electoral tendrá cinco días hábiles administrativos para entregar a Secretaría Municipal los siguientes documentos
Acta de Constitución de la Comisión Electoral.
Acta de la Elección.
Registro de Socios (as) actualizados.
Registro de Socios (as) que votaron en la elección.
El certificado de antecedentes de los Socios (as) electos emitido por Registro Civil e Identificación.

PASO 7 Una vez verificados los documentos por Secretaría Municipal, esta deberá emitir los certificados de vigencia provisorios que sean solicitados por cualquier socio (a) de la organización. Tales certificados tendrán vigencia 30 días corridos y podrán renovarse en caso de existir reclamaciones pendientes ante el Tribunal Electoral Regional (TER)

PASO 8 Luego de 20 días posteriores a la entrega de los documentos (Paso 6) en Secretaría Municipal, esta enviará al Registro Civil e Identificación los antecedentes de la organización.

PASO 9 El Servicio de Registro Civil e Identificación validará los antecedentes de la organización y podrá emitir los certificados de vigencia definitivos.

Nota Será obligación de las Municipalidades enviar mensualmente al Servicio de Registro Civil e Identificación una copia con respaldo digital del registro público de Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias para mantener actualizado el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro.

Orieta Magna Veloso
Secretaría Municipal
secretariamunicipal@e-puntaarenas.cl

Hilda Unquén Paillán
Encargada Personas Jurídicas
hilda.unquen@e-puntaarenas.cl
61 2 200329

Itzia Fabio Chelech
itzia.fabio@e-puntaarenas.cl
61 2 200 432



Ilustre Municipalidad
de Punta Arenas



puntaarenas.cl



@munipuq

PLAZA MUÑOZ GAMERO N° 745 PRIMER PISO

Ley 19.862

ESTABLECE REGISTROS DE LAS PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS

Ilustre Municipalidad de Punta Arenas
Plaza Muñoz Gamero N° 745 - 412200331 - 2200329 - 2200432
secretariamunicipal@puntaarenas.cl - Secretaría Municipal

SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS
LEY N°19.862

SEÑOR SECRETARIO MUNICIPAL

En mérito de los documentos que acompaño y antecedentes que proporciono, vengo en solicitar a Ud., tenga a bien inscribir a la persona jurídica, en cuya representación comparezco, en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos abierto por esa Entidad Edilicia, en conformidad a la Ley N°19.862:

INDIVIDUALIZACION DE LA PERSONA JURIDICA (Nombre o Razón Social)

R.U.T. :

DIRECCION :

SU NATURALEZA JURIDICA (Organización comunitaria territorial o funcional o deportiva; Corporación de Derecho Privado sin fines de lucro/fundación, entidad gremial etc.)

INDICACION DE SU CONSTITUCION

Personalidad Jurídica N°

Folios N°

Fecha de Inscripción

FINES GENERALES QUE SE PROPONE:

Ilustre Municipalidad de Punta Arenas
Plaza Muñoz Gamero N° 745 - 412200331 - 2200329 - 2200432
secretariamunicipal@puntaarenas.cl - Secretaría Municipal

Para el efecto señalado, acompaño los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de vigencia de personalidad jurídica y de Directiva (Registro Civil)
- ✓ Estatutos de la institución
- ✓ Fotocopia de los Rut de todos los miembros de la directiva de la institución.
- ✓ R.U.T. de la institución (fotocopia)
- ✓ Antecedentes financieros (Certificado de cuenta del banco, o de Cta. Cte.)
- ✓ Inscripción de la organización en el portal www.registros19862.cl y solicitar Certificado de Inscripción.

Representante Legal Nombre: _____

Fono: _____

Firma: _____