



1. TITULO

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA DE LOS ÁNGELES SEGÚN LEY 19.418

DIRECCIÓN RESPONSABLE : DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

VERSIÓN DEL MANUAL : 1.0

FECHA : JULIO 2024



Contenido

2.	OBJETIVOS DEL PROCESO	3
3.	ALCANCE	3
4.	ACTORES	3
5.	NORMATIVA.....	3
6.	DEFINICIONES.....	4
7.	PROPIETARIO	6
8.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:.....	6
9.	DIAGRAMA DE FLUJO (FLUJOGRAMA)	8
10.	ETAPAS DEL PROCESO	9
11.	SISTEMA DE INDICADORES.....	10



2. OBJETIVOS DEL PROCESO

- 1.1. Responder a las solicitudes de constitución de organizaciones sociales en tiempos oportunos y claramente informados a los vecinos y vecinas que lo soliciten.
- 1.2. Fortalecer la organización social en la comuna de Los Ángeles.
- 1.3. Mejorar la calidad del servicio de constitución de organizaciones sociales que entrega el Depto. De Gestión Territorial y Comunitaria a la comunidad angelina.

3. ALCANCE

El alcance de este proceso involucra el trabajo municipal desde ingreso de la solicitud con los documentos solicitados por el Municipio pasando por la entrega de éstos a Secretaría Municipal, quienes emitirán el primer certificado de vigencia de la organización.

4. ACTORES

- 4.1. Encargado de Constituciones de Organizaciones Sociales: Es el funcionario/a que recibe la solicitud de constitución, sea mediante correo electrónico, enviado a contacto@losangeles.cl o por formulario ingresado por la oficina de partes de la Municipalidad. Tras lo cual debe contactar a la persona que solicita la constitución, a fin de explicar cómo funciona el proceso e indicar los documentos legales que deben ser ingresados y fijar la fecha de constitución. Además, debe realizar el seguimiento de los tiempos de respuesta.
También es quien coordina las/los ministros de fe que concurrirán a realizar la constitución de la organización social. Y finalmente, termina el proceso con la entrega de toda la documentación del proceso de constitución en Secretaría Municipal.
- 4.2. Usuario: Es la persona que solicita en representación de un grupo de personas interesadas, generar la creación de una organización social.
- 4.3. Ministro de Fe: Funcionario/a dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, nombrado por decreto alcaldicio para actuar o presenciar una ceremonia de constitución de una organización social.
- 4.4. Secretario Municipal: Responsable de la Secretaría Municipal la cual de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 letra c. del decreto de Reglamento de Estructura y Funciones de la Municipalidad de Los Ángeles le compete cumplir las funciones que a esta unidad municipal encomienda la Ley N° 19.418, que dicta normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

5. NORMATIVA

El marco legal que mandata a las municipalidades para generar el proceso de constitución de organizaciones sociales es principalmente:

- 5.1. Constitución Política de Chile: Capítulo III de los derechos y deberes constitucionales, Artículo 19: La Constitución asegura a todas las personas: El derecho de asociarse sin permiso previo. Para gozar de personalidad jurídica, las asociaciones deberán constituirse en conformidad a la ley.
- 5.2. Ley 19.418 Que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 5.3. Ley 20.500 Sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.
- 5.4. Ley 18.593, Sobre los Tribunales Electorales Regionales (ter).
- 5.5. Decreto Municipal N° 4511 del 03 de diciembre de 2019, que “aprueba nueva ordenanza de participación ciudadana”.



5.6. Decreto Municipal N° 4060 del 04 de octubre de 2022, que aprueba “reglamento de estructura y funciones de la Municipalidad de Los Ángeles.

6. DEFINICIONES

6.1. Proceso de Constitución: Corresponde al proceso que realiza la Dirección de Desarrollo Comunitario y que se ejecuta desde la fecha de recepción del formulario de solicitud de constitución, y sus anexos, hasta la derivación del Acto de Constitución, por Sistema de Gestión Documental, a Secretaría Municipal.

6.2. Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria: Es el encargado/a de recepcionar, tramitar y ejecutar el proceso de constitución de las organizaciones sociales.

6.3. Organización Social: Se refiere a todo grupo de personas reguladas por un conjunto de normas en función de determinados objetivos, valores e intereses y sin fin de lucro; pudiendo ser de carácter territorial o funcional y que debe ser promovido directamente por los mismos vecinos dentro de su comunidad. Siendo éstas las siguientes:

6.3.1. Organización Territorial: Son aquellas con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tengan por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de una unidad vecinal.

6.3.2. Organización Funcional: Son aquellas organizaciones comunitarias que tienen por finalidad representar y promover valores específicos de un área de la comunidad vecinal, tales como Centros de Madres, Centros de Padres y Apoderados, Organizaciones de acción social y cultural, Organizaciones Juveniles, Clubes Deportivos entre otros.

6.4. Acto de Constitución de una Organización Social: Proceso formal, documentado, que establece y norma, según la Ley 19.418, la creación de una organización social y la cantidad de personas necesarias al momento del acto de constitución, esto último se detalla en la siguiente tabla:

Organización Territorial, Junta de Vecinos	Para constituir una junta de vecinos la Ley 19.418, establece: “se requerirá en cada unidad vecinal la voluntad conforme del siguiente número de vecinos residentes en ella”: Artículo 40, letra d.- “Doscientos vecinos en las comunas o agrupaciones de comunas de más de cien mil habitantes.
Organización Funcional	Artículo 46.- El número mínimo de personas necesario para constituir una organización comunitaria funcional será de quince en las zonas urbanas y de diez en las zonas rurales.

6.5. Estatutos: Son los reglamentos internos que rigen cómo se gobernará la organización y sus estructuras básicas. Los estatutos crean un marco de referencia para el funcionamiento de la organización y ayudan a imponer orden en sus procedimientos y toma de decisiones.



- 6.6. Asamblea: Reunión de miembros de una organización constituida, convocada reglamentariamente para discutir determinadas cuestiones de interés común y, en su caso, adoptar decisiones y/o deliberar sobre asuntos privados o públicos. Pueden diferenciarse en:
- 6.6.1. Asambleas Ordinarias: Es aquella que se reúne regular y periódicamente en los tiempos fijados en el Estatuto.
 - 6.6.2. Asambleas Extraordinarias: Es aquella a la que le corresponde el tratamiento de temas especiales y/o urgentes que escapan a lo común y a la periodicidad y que se encuentran así determinados por la Ley o el Estatuto.
- 6.7. Directorio de una Organización Social: Es el órgano que tiene responsabilidad judicial y extrajudicial, que representa los intereses de los socios, éstos son elegidos por votación directa y secreta. El Directorio es encabezado por un Presidente debe haber además un Secretario y un Tesorero y tres Directores Suplentes y tienen una duración en sus cargos de tres años pudiendo ser reelegidos.
- 6.7.1. Directorio Provisional: Está conformado por seis socios o socias, quienes serán los responsables de iniciar la personalidad jurídica en los primeros tres meses de su funcionamiento a contar de la fecha en que se efectuó el acto de constitución. Deberán realizar lo necesario para la elección del primer directorio permanente en concordancia con lo estipulado en la Ley 19.418.
 - 6.7.2. Directorio definitivo: Estructura organizativa que dirige y administra una organización social, sea esta territorial o funcional, compuesto, por seis personas, entre quienes tres son miembros titulares y tres son directores/as suplentes, elegidos en votación directa, secreta e informada, por un período de tres años. Su duración esta definida por los estatutos de cada organización.
- 6.8. Personalidad Jurídica: Se refiere a la identidad jurídica por la cual se reconoce a una persona, entidad y/o asociación que busca cumplir un fin concreto y puede estar constituida por varias personas naturales que actúan de modo conjunto a través de una única personalidad. Respondiendo de sus acciones como un ente propio, con capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan plena responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros.
- 6.9. Disolución de una Organización Social: Se entiende como el acto jurídico en el que desaparece el contrato social que une a los socios con el que se extingue una personalidad jurídica. Para esto, se debe discutir en una asamblea extraordinaria y luego, debe haber un decreto alcaldicio que lo establezca.
- 6.10. Formulario de Solicitud de Constitución de Organización Social e Identificación de Directiva Provisoria: Documento mediante el que el grupo interesado requiere al municipio la constitución de una organización social, este debe ser retirado en el Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria e incluye los siguientes datos obligatorios, según lo estipulado por la Ley 19.418:
- 6.10.1. Nombre de la organización a constituir
 - 6.10.2. Domicilio de la organización
 - 6.10.3. Organización beneficiaria en caso de disolución de la organización
 - 6.10.4. Datos personales de los/as integrantes de la directiva provisoria: presidente, secretario, tesorero y tres directores suplentes (ordenados del número 1 al número 3) incluyendo sus nombres, RUN, teléfono y dirección particular.
 - 6.10.5. Certificado de antecedentes de los seis miembros de la directiva provisoria.



7. PROPIETARIO

El propietario del proceso de constitución de una organización social es el Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Los Ángeles.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

Para describir el proceso se han considerado los siguientes puntos:

- a) Primer acercamiento del/los interesados, solicitar Formulario de Solicitud de Constitución de Organización Social e Identificación de Directiva Provisoria (según tipo y objetivos de la agrupación) en dependencias del Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria, de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Los Ángeles, ubicado en calle Colo Colo n° 0455, 2º piso.
- b) Ingresar mediante Oficina de Partes Municipales con asignación de IDDOC o enviar vía correo electrónico al/la encargado/a de gestionar las constituciones el **Formulario de Solicitud de Constitución de Organización Social** e Identificación de Directiva Provisoria con la información requerida. En el caso de presentar la solicitud mediante correo electrónico el encargado/a deberá asignar IDDOC para el posterior seguimiento del requerimiento.
- c) Se informará mediante correo electrónico la hora y fecha para el **acto de constitución** en un plazo no superior a los 05 días hábiles, contados desde la fecha recepción del Formulario de Solicitud de Constitución de Organización Social e Identificación de Directiva Provisoria.
- d) El acto de constitución deberá realizarse, en el lugar indicado por la agrupación en un plazo no superior a 10 días hábiles, contando desde del día siguiente a la recepción del correo electrónico enviado por el/la funcionario/a encargado/a de la gestión de las constituciones del Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria.
- e) Del acto de constitución:
 - Individualización y presentación del/la Ministro de Fe municipal designado, portando debida indumentaria institucional (credencial con identificación funcionaria y vestimenta institucional – camisa, polera y/o chaquetilla).
 - Verificar si se cumple el quórum mínimo de socios/as fundadores asistentes en el acto de constitución, según tipo de organización social definida en la Ley 19.418. En caso de no cumplirse con esto se finaliza el trámite y se informa que deberán iniciar un nuevo proceso de solicitud.
 - Completar lista de asistencia de personas asistentes presentes en el acto de constitución, con la siguiente información: Nombre Completo, RUN, Dirección y firma.
 - Revisión de los estatutos y aprobación de la asamblea de los artículos que regirán el funcionamiento interno de la organización social.
 - Lectura del acta de constitución y firma de los representantes legales provisorios (Presidente/a y Secretario/a).
 - Firma del Acta de Constitución por parte del Ministro/a de Fe Municipal.
- f) Recepción de la documentación firmada en el acto de constitución (estatutos, acta de constitución, lista de asistentes al acto de constitución) por parte del/la funcionario/a encargado/a de la gestión de las constituciones del Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria, por mano del/la Ministro de Fe, la cual se realizará

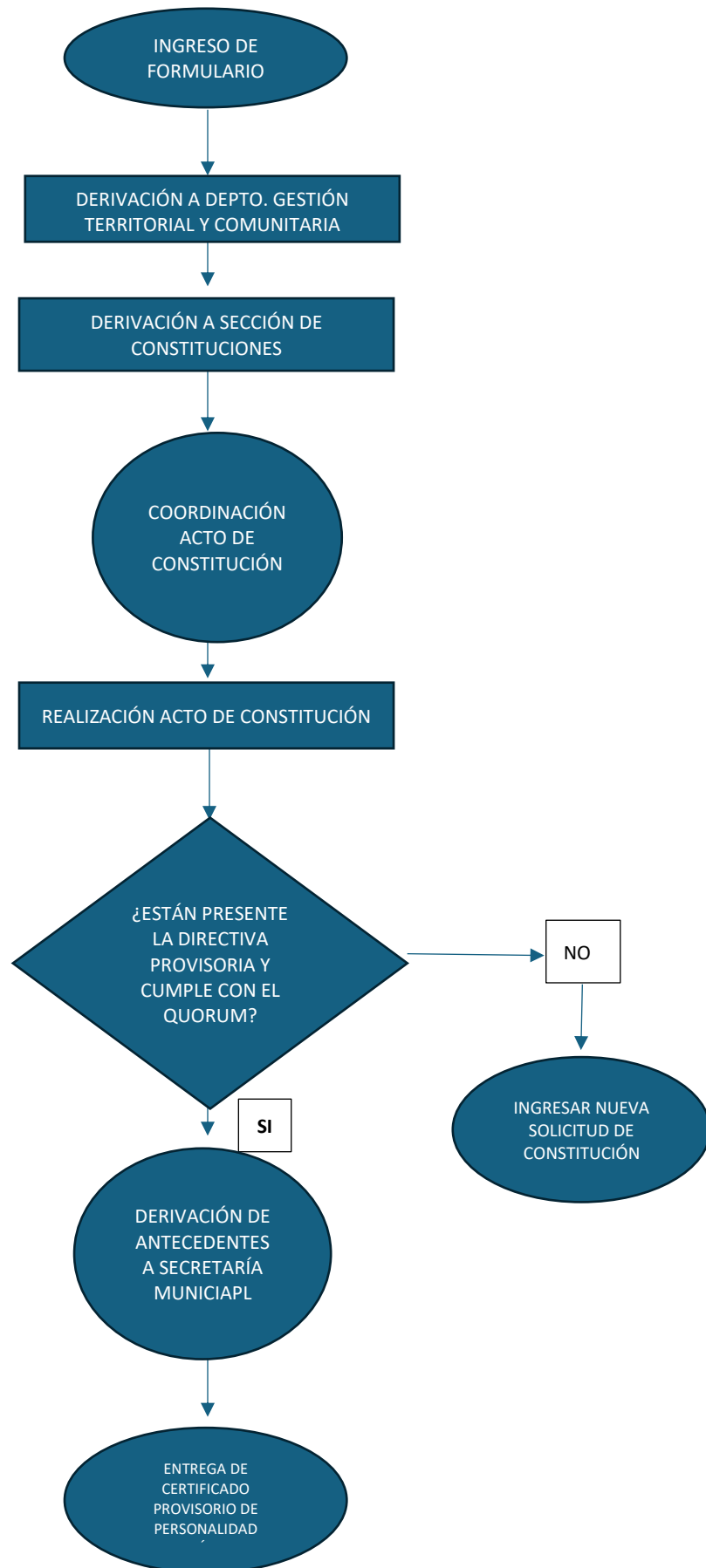


en un plazo no superior a 02 días hábiles, luego de realizado el acto de constitución de la organización social.

- g) Generación de tres copias íntegras (legajos) por parte del/la funcionario/a encargado/a de la gestión de las constituciones, de toda la documentación firmada para llevar a cabo el acto de constitución (estatutos, acta de constitución, lista de asistentes al acto de constitución); en un plazo no superior a 03 días hábiles.
- h) De las copias generadas en el punto anterior; dos copias serán entregadas a la Dirección de Secretaria Municipal, de las cuales una se mantendrá en resguardo de dicha Dirección, quien la informará al Registro Civil, la segunda copia para ser entregada a la organización social recién constituida y una tercera copia se mantendrá en resguardo físico por el Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria con su respectivo número de personalidad jurídica en orden correlativo. Poniendo fin al proceso de constitución de la organización social.



9. DIAGRAMA DE FLUJO (FLUJOGRAMA)





10. ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	DESCRIPCION	RESPONSABLE
Ingreso de formulario de solicitud de constitución e identificación de la Directiva provisoria.	Corresponde al ingreso mediante Oficina de Partes Municipales o enviado vía correo electrónico al/la encargado/a de gestionar las constituciones, del documento mediante el cual el grupo interesado requiere al municipio la constitución de una organización social, este debe ser retirado en el Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria y adjuntar los anexos requeridos (certificados de antecedentes penales de los/las seis integrantes de la directiva provisoria).	Usuario/a
Derivación al Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria.	La Dirección de Desarrollo Comunitario luego de recibir el formulario de solicitud de constitución y anexos con su debida identificación IDDOC, derivara dicha documentación al Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria.	Director/a Desarrollo Comunitario
Derivación Sección de Constituciones.	El Depto. de Gestión Territorial y Comunitaria, de forma interna derivara la solicitud de constitución y anexos al/la encargado/a de la Sección de Constituciones.	Encargado/a del Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria.
Coordinación de Acto de Constitución.	El/la Encargado/a de la Sección de Constituciones, del Depto. de Gestión Territorial y Comunitaria, le informará mediante correo electrónico a la directiva provisoria del grupo solicitante, la hora y fecha para el acto de constitución en un plazo no superior a los 05 días hábiles, contados desde la fecha recepción del Formulario de Solicitud de Constitución de Organización Social e Identificación de Directiva Provisoria.	Encargado/a de la Sección de Constituciones, del Depto. de Gestión Territorial y Comunitaria.
Realización del Acto de Constitución.	Proceso formal, documentado, que se establece y norma según la Ley 19.418, para la creación de una organización social; dicho acto deberá ser dirigido por el Ministro de Fe asignado para tales efectos y realizarse en el lugar indicado por la agrupación solicitante en un plazo no superior a 10 días hábiles, contando desde del día siguiente al envió del correo electrónico emitido por el/la funcionario/a Encargado/a de la Sección de Constituciones del Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria.	Ministro de Fe
Cumplimiento de requisitos para efectuar acto de Constitución de la Organización Social (quorum – presencia de Directiva Provisoria)	Verificar si se cumple el quórum mínimo de socios/as fundadores asistentes en el acto de constitución, según tipo de organización social definida en la Ley 19.418. En caso de no cumplirse con esto se finaliza el trámite y se informa que deberán iniciar un nuevo proceso de solicitud. Verificar si se encuentran presentes los/las integrantes de la Directiva Provisoria para firma de la documentación requerida.	Ministro de Fe
Derivación de antecedentes a Dirección de Secretaria Municipal de la Constitución de la organización social debidamente efectuada.	Generación de tres copias íntegras (legajos) por parte del/la funcionario/a encargado/a de la gestión de las constituciones, de toda la documentación firmada para llevar a cabo el acto de constitución (estatutos, acta de constitución, lista de asistentes al acto de constitución); en	



	<p>un plazo no superior a 03 días hábiles. De las copias generadas, dos copias serán entregadas a la Dirección de Secretaria Municipal, de las cuales una se mantendrá en resguardo de dicha Dirección, quien la informará al Registro Civil, la segunda copia para ser entregada a la organización social recién constituida y una tercera copia se mantendrá en resguardo físico por el Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria con su respectivo número de personalidad jurídica en orden correlativo. Poniendo fin al proceso de constitución de la organización social.</p>	<p>Encargado/a de la Sección de Constituciones, del Depto. de Gestión Territorial y Comunitaria.</p>
--	--	--

11. SISTEMA DE INDICADORES

FICHA DEL INDICADOR																		
Nombre	Porcentaje de tiempos de procesos de constitución ejecutados dentro de los plazos de establecidos dentro del presente manual																	
SIGLA	PTPC (Porcentaje de tiempos de procesos de constitución)																	
Descripción	Porcentaje de tiempos de procesos de constitución ejecutados dentro de los plazos de establecidos dentro del presente manual																	
Objetivo	Calcular el porcentaje de tiempo de respuesta satisfactorio del procedimiento de constituciones de organizaciones sociales de la comuna.																	
Fórmula	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> $PTPC = \frac{CCPE}{TCM} \times 100$ </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">VARIABLE</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CCPE</td> <td>Cantidad de constituciones dentro del plazo estipulado</td> </tr> <tr> <td>TCM</td> <td>Total de constituciones dentro del mes</td> </tr> </tbody> </table>						VARIABLE	DESCRIPCIÓN	CCPE	Cantidad de constituciones dentro del plazo estipulado	TCM	Total de constituciones dentro del mes						
VARIABLE	DESCRIPCIÓN																	
CCPE	Cantidad de constituciones dentro del plazo estipulado																	
TCM	Total de constituciones dentro del mes																	
Lectura Básica	A mayor lectura del porcentaje, mejor es el resultado																	
Rango Validez	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>MÍNIMO</th> <th>MÁXIMO</th> <th>ACEPTABLE</th> <th>SATISFACTORIO</th> <th>UMBRAL</th> <th>SOBRESALIENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>75</td> <td>100</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>75 o 95</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>						MÍNIMO	MÁXIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO	UMBRAL	SOBRESALIENTE	75	100	80	90	75 o 95	100
MÍNIMO	MÁXIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO	UMBRAL	SOBRESALIENTE													
75	100	80	90	75 o 95	100													
Medición	Mensual (Solicitudes derivadas a Secretaria Municipal en el mes)																	
Responsable	Director/a Dirección de Desarrollo Comunitario																	