



Requisitos para constituir una organización funcional

Sin fines de lucro y autónoma por la Ley N° 19.418.-

- ***Tomar acuerdo previo por los interesados y levantar acta.***
- ***Solicitud escrita ingresada a través de la Oficina de Partes, solicitando ministro de fe.***
- ***Estatutos Tipos o propios (a elección del grupo)***
- ***15 personales naturales mayores de 15 años en sector urbano.***
- ***10 personas naturales, en el sector rural***
- ***Tener domicilio en la comuna de Pucón***
- ***Cédula de identidad vigente (no se puede enviar la Cédula con otra persona, el día de la constitución), es presencial.***
- ***Definir objetivos que persigue la organización en formación.***
- ***Tener libro de acta y Registro de socios, el día de la constitución con el ministro de fe.***
- ***Todos los acuerdos se toman ante la presencia del ministro de fe y se deberán aprobar los estatutos, confeccionar el registro de socios y la elección del directorio provisorio.***
- ***La persona sólo podrá pertenecer a UNA organización de las mismas características.***
- ***Las organizaciones podrán funcionar con un directorio de a lo menos tres integrantes Titulares, es decir, Un Presidente, un Secretario y Un Tesorero).***

COMISIÓN ELECTORAL O TRICEL:

Obligatoriamente todas las organizaciones, sin distinción alguna deberán designar dos meses antes de un proceso eleccionario la Comisión Electoral, que se constituirá con tres personas.



PROCESO POSTERIOR A LA CONSTITUCION CON MINISTRO DE FE

*Presentar en Oficina 5 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en horario de **Lunes a Viernes de 09:00 a 13:45 horas***

1. **Documentación de Constitución** (Acta de constitución, Estatutos y Nómina de Socios)
2. **Fotocopia por ambos lados de la Cédula de Identidad del Directorio** (3 Titulares y sus 3 suplentes)
3. **Certificados de Antecedentes Original y Actualizado del Directorio** (3 titulares y los 3 suplentes).
4. **Libro Registro de Socios y fotocopia del mismo registro.**
5. **Fotocopia Primera Acta de Constitución** (Fotocopia del libro de actas de la organización)
6. **Plazo máximo para ingresar la documentación son 30 días corridos desde la reunión de Constitución con presencia de Ministro de Fe y lo deberá realizar sólo la persona que se encuentra autorizada por la Asamblea y quien firmó como responsable en el Acta de Constitución (segunda hoja del acta constitutiva)**
7. **Desde el ingreso de la documentación, la oficina 5 de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar los siguientes antecedentes:**
 - **Certificado de Personalidad Jurídica**
 - **Fotocopia legalizada de los estatutos**
 - **Decreto Exento de ratificación de la Personalidad Jurídica**
 - **Certificado de autorización dirigido al Servicio de Registro Civil de Pucón.**
 - **Formulario de Inscripción de Personalidad Jurídica del Servicio de Registro Civil.**
8. **El presentar los antecedentes fuera del plazo de 30 días significará la anulación del proceso constitutivo realizado y no representa responsabilidad del Ministro de Fe ni de la Oficina de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de Pucón.**

9. Una vez ingresada la documentación al Registro Civil, por la persona autorizada en certificado municipal, esta recibirá un comprobante de ingreso, en donde estipula cuando deberá volver al servicio a preguntar por su trámite.

10. Estando en poder el certificado de Directorio Vigente emitido por el Registro Civil, la organización deberá actualizar la información en los siguientes servicios :

- BANCO
- SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
- RECEPTORES DE FONDOS PUBLICOS (www.registros19862.cl). Y cada vez que se modifique el directorio, domicilio de la persona jurídica, entres otros.

RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN CON EL MUNICIPIO:

1.- Mantener actualizado el directorio total o parcial e informarlo a la municipalidad.

2.- Designación del TRICEL o Comisión Electoral, por vencimiento legal del directorio (Se designa 2 meses antes de una elección) y se informa en formato tipo entregado para estos efectos.

3.- Remitir cada seis meses copia del Registro de Socios actualizado, es decir nuevas incorporaciones o renunciaciones, estas últimas deben figurar en la columna OBSERVACIONES.

4.- Elegir una vez al año la Comisión Revisora de Cuentas

DELIA CIFUENTES HUAQUIFIL

Encargada

Organizaciones Comunitarias