

## DECRETO MUNICIPAL N° 4267

CHONCHI, 27 de Diciembre de 2024.-

### VISTOS:

1.- Los antecedentes, la Sentencia de Calificación y Escrutinio general Elecciones de Alcalde y Acta de Proclamación, en los Autos Rol 109-2024-P, sobre Escrutinio y Calificación al Cargo de Alcalde de la comuna de Chonchi de fecha 30.11.2024, dictada por el Tribunal Electoral Región de Los Lagos; la Sesión de Instalación del Concejo Municipal, de fecha 06 de diciembre de 2024, el Decreto Alcaldicio N°835 del 06.12.2024 donde asume el cargo de Alcalde Titular de la comuna de Chonchi el Sr. Fernando Oyarzun Macías; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

2.- El Decreto Municipal N°412, de fecha 09 de febrero de 2024, que establece orden de subrogancias a cargos municipales. -

### CONSIDERANDO:

1.- Que es necesario establecer determinadas reglas o normas para la tramitación y registro de las elecciones de las organizaciones comunitarias y uniformar un determinado procedimiento administrativo.

2.- La Ley 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.

3.- La Ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado.

### DECRETO:

1.- **APRUEBASE** el Manual N° 01, del 26 de diciembre de 2024, denominado “Tramitación Electrónica Elecciones de Directorio Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias”.

2.- **INSTRUYASE** a la Secretaría Municipal, para que publique dicho Manual en la página web de la Municipalidad y lo distribuya en las distintas organizaciones comunitarias de la comuna de Chonchi.

**Anótese, comuníquese y regístrese.**

### Distribución:

- Archivo Oficina de Partes.
- Oficina OO.CC. Dideco
- Organizaciones Comunitarias de Chonchi
- Dirección Asesoría Jurídica
- Secretaría Municipal





## MANUAL DE PROCEDIMIENTO N° 01

### Tramitación Electrónica Elecciones de Directorio

#### Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias

Las Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, que deban renovar su directorio, en su proceso eleccionario deberán cumplir con la Ley 19.418 y sus Estatutos.

Las organizaciones comunitarias serán dirigidas por un directorio compuesto a lo menos, (pueden ser más de 3 si los estatutos de la organización así lo definen) por 3 miembros titulares, elegidos en votación directa, secreta e informada, por un periodo de 3 años, 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 a los miembros que se encuentren impedidos de desempeñar sus funciones. Sobre la base del número mínimo previsto señalado anteriormente, el directorio se integrará con los cargos que contemplen los estatutos, entre los que deberán considerarse necesariamente los de presidente, secretario y tesorero.

Para ello y con el propósito de simplificar los trámites, esta Secretaría ha elaborado un Procedimiento con los pasos a seguir y con los antecedentes a acompañar a la solicitud de inscripción de la nueva directiva, a la Secretaría Municipal:

#### **1.- CONVOCATORIA A ELECCIONES Y DESIGNACION COMISION ELECTORAL:**

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. N° 10, letra K) Ley N° 19.418, el proceso eleccionario estará a cargo de una Comisión Electoral, que debe establecerse dos meses antes a la elección.

Para ello debe realizarse una Asamblea General Extraordinaria que tiene por objeto convocar a elecciones y designar la comisión electoral. Esta asamblea debe efectuarse a lo menos con dos meses de anticipación al término del mandato del directorio, no obstante, si por cualquier motivo el directorio no estuviera vigente, debe hacerse con a lo menos dos meses antes de la fecha de la elección.

En el caso, que el directorio no estuviera vigente, y se quiere llamar a elecciones, la convocatoria a la sesión extraordinaria debe hacerla a lo menos el 25% de los socios vigentes de la organización.

La comisión electoral estará conformada por tres miembros, que deberán tener, a lo menos, un año de antigüedad como socio en la respectiva organización comunitaria, no pudiendo ser parte del directorio cuya vigencia expira o expiró, ni tampoco pueden ser candidatos a directores en el proceso que se llevará a cabo.

La comisión electoral deberá desempeñar sus funciones en el tiempo 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). Si hay reclamo ante el Tribunal Electoral Regional (TER), la comisión Electoral desempeñará sus funciones hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada. (Art. 10° k) Ley N°19.418) y Art 2° N°3 a), b), Ley N° 21.146.

Para facilitar este trámite, este Municipio tiene un formulario o acta tipo, denominado **Formulario N° 1 “Acta Asamblea Extraordinaria”**, que se encuentra a disposición del público, y que se puede solicitar en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de DIDECO, o en Secretaría Municipal y, asimismo, en la plataforma web del municipio, desde donde se puede descargar.





La Ley indica que esta acta o el formulario antes citado debe entregarse en la Secretaría Municipal, debe acompañar al acta de elección del directorio, por cuanto puede haber reclamaciones al proceso electoral, y esta acta es fundamental para comprobar que la comisión electoral fue designada ciñéndose a la normativa vigente.

Es importante destacar, que aun cuando la información queda registrada en el Formulario N° 1, ello no quita la obligación de que esta actuación del proceso electoral debe quedar contenida en el Libro o registro de Actas de la Organización comunitaria.

## **2.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN ELECTORAL:**

- Corresponderá a esta comisión velar por el normal desarrollo de los procesos electorales y de los cambios de directorio, pudiendo impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para tales efectos, particularmente las que se refieren a la publicidad del acto electoral.
- Realizar y difundir el calendario del proceso electoral del nuevo directorio (conforme a lo dispuesto en los estatutos de la organización).
- Asimismo, quedará a cargo del libro de registro de socios, para actualizarlo, es decir, deberá inscribir a los nuevos socios, que por cualquier motivo no estuviesen registrados, y registrar las bajas, ya sea por renunciadas, fallecimientos, o, tratándose de organizaciones territoriales, como Juntas de Vecinos, los cambios de domicilio fuera de la unidad vecinal.
- 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.
- Comunicar la fecha de la elección al Secretario Municipal.
- Asimismo, le corresponderá realizar los escrutinios respectivos y custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos para presentar reclamaciones y solicitudes de nulidad.
- La comisión debe levantar acta de la elección y luego deberá depositarla en la Secretaría Municipal, junto a los demás antecedentes que señala la Ley.
- Además le corresponderá la calificación de las elecciones de la organización. (Art. 10° k) y Art. 21° bis, Ley N°19.418) (Art 2° N°3 c) y N°4, de la Ley N° 21.146)

## **3.- ACTUACIONES DE LA COMISIÓN ELECTORAL:**

La Comisión Electoral deberá reunirse y realizar lo siguiente:

### **a) Establecimiento de la fecha inscripción de Candidatos.**

Deberán reunirse para fijar el día, hora y lugar, que atenderán la inscripción de candidatos, comunicando a todos los socios la fecha y lugar donde se reunirán, para que de esta forma todos los interesados en formar parte del directorio puedan inscribirse. También pueden establecer un determinado periodo de tiempo de inscripción de candidatos, que culmine con una reunión en donde se verifique que estos cumplen los requisitos para ser candidatos.

Cabe recordar que el proceso de inscripción de candidatos deberá efectuarse en un plazo de a lo menos 10 días previos a la fecha fijada para la elección de la nueva directiva.





Para facilitar este trámite, este Municipio tiene un formulario o acta tipo, denominado **Formulario N° 2 “ACTA REUNIÓN COMISIÓN ELECTORAL PARA FIJAR FECHA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS”**, que se encuentra a disposición del público, y que se puede solicitar en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de DIDECO, o en Secretaría Municipal y, asimismo, en la plataforma web del municipio, desde donde se puede descargar.

Si bien, la Ley no indica que esta acta o el formulario indicado debe entregarse en la Secretaría Municipal, se solicita como un antecedente complementario, y que se acompañe al acta de elección del directorio, por cuanto puede haber reclamaciones al proceso electoral, y esta acta es fundamental para comprobar que la comisión electoral se reunió para establecer la fecha de inscripción de candidatos cifiéndose a la normativa vigente.

Es importante destacar, que aun cuando la información queda registrada en el Formulario N° 2, ello no quita la obligación de que esta actuación del proceso electoral debe quedar contenida en el Libro o registro de Actas de la Organización comunitaria.

#### **b) Comunicación Fecha de Elección:**

La Comisión Electoral deberá comunicar por escrito al secretario municipal la realización de la elección del directorio con al menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella.

En caso de omitir esta comunicación, la elección no tendrá validez. Asimismo, si las elecciones se realizan fuera del plazo establecido en el comunicado, o bien, se fijan estas para un día inferior a los 15 días que establece la ley, el proceso electoral carecerá de toda validez.

Para facilitar este trámite, este Municipio tiene un formulario, denominado **Formulario N° 3 “COMUNICACIÓN FECHA DE LA ELECCIÓN DEL DIRECTORIO”**, que se encuentra a disposición del público, y que se puede solicitar en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de DIDECO, o en Secretaría Municipal y, asimismo, en la plataforma web del municipio, desde donde se puede descargar.

Dicha comunicación debe ser entregada en la Oficina de Partes del Municipio, la que registrará la fecha de recepción, para todos los efectos legales establecidos en el artículo 21 bis de la Ley 19.418, y poder contabilizar la anticipación mínima de 15 días hábiles en la entrega de dicha comunicación.

A partir del año 2025, y una vez habilitada la aplicación municipal de trámites en línea, la Comisión Electoral podrá ingresar esta comunicación, ya sea en forma escrita en la Oficina de Partes del Municipio, o en forma digital, a través de una plataforma electrónica especialmente habilitada para ello. A partir del año 2027, todas estas comunicaciones deben ingresarse exclusivamente en forma digital, a través de dicha plataforma.

Las comunicaciones que se reciban en forma digital serán recepcionadas en el municipio en forma automática, y el sistema electrónico generara un recibo fechado de recepción que será remitido al correo electrónico de la comisión electoral o de alguno de los integrantes de dicha comisión, según como se hayan identificado al realizar el trámite.

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.

El Secretario Municipal solo podrá abstenerse de publicar la comunicación, en la página web del municipio, cuando dicha comunicación fuera recepcionada en la Oficina de Partes o en la plataforma electrónica, con menos de quince días de





anticipación a la fecha de la elección, puesto que dicho proceso carece de toda validez legal.

### c) Inscripción de Candidatos:

Podrán ser candidatos, los que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener 18 años, a lo menos. (Este requisito no es exigible respecto de los directorios de organizaciones juveniles).
- Tener al menos un año de afiliación a la organización.
- 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 y no estar ejerciendo cargo de representación popular como Alcalde o concejal, o tener la calidad de funcionario municipal que ejerce cargo de jefatura administrativa en la respectiva municipalidad, mientras dure su mandato.

La Comisión Electoral deberá reunirse el día y hora fijado para la inscripción de candidatos, o para verificar que los candidatos inscritos cumplen con los requisitos legales, dejando constancia en el acta respectiva de haberse efectuado esta reunión.

El acta debe contener al menos los siguientes datos:

Fecha y hora de la reunión, nombre de la organización comunitaria, nombre completo y Cédula de identidad de los Candidatos inscritos, y que se ha verificado el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios para ser dirigentes, como también la individualización y firma de los integrantes de la Comisión Electoral.

A dicha acta debe acompañarse el Registro como socio del candidato, la antigüedad en la organización, y una declaración jurada que cumple con los requisitos legales y estatutarios para ser candidato.

Para facilitar este trámite, este Municipio posee un formulario o acta tipo, denominado **Formulario N° 4 “ACTA COMISIÓN ELECTORAL INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS”**, y adicionalmente el Anexo del Formulario N° 4, que sirve como declaración jurada del candidato y verificar su registro como socio, los que se encuentran a disposición del público, y se pueden solicitar en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de DIDECO, o en Secretaría Municipal y, asimismo, en la plataforma web del municipio, desde donde se pueden descargar.

Si bien, la Ley no indica que esta acta o el formulario y anexo indicado deben entregarse en la Secretaría Municipal, se solicita como un antecedente complementario, y que se acompañe al acta de elección del directorio, por cuanto puede haber reclamaciones al proceso eleccionario, y esta acta es fundamental para comprobar que la comisión electoral realizó la inscripción de candidatos ciñéndose a la normativa vigente.

Es importante destacar, que aun cuando la información queda registrada en el Formulario N° 4, ello no quita la obligación de que esta actuación del proceso eleccionario debe quedar contenida en el Libro o registro de Actas de la Organización comunitaria.





#### **d) Padrón de Socios Habilitados para votar:**

La Comisión Electoral deberá confeccionar un Registro o Padrón de Socios habilitados para votar, para lo cual deberá solicitar al Directorio saliente una copia actualizada del registro de socios.

Debemos recordar que durante su mandato la Comisión Electoral podrá actualizar el Registro de Socios, es decir, podrá inscribir a los nuevos socios, que por cualquier motivo no estuviesen registrados, y registrar las bajas, ya sea por renunciaciones, fallecimientos, o, tratándose de organizaciones territoriales, como Juntas de Vecinos, los cambios de domicilio fuera de la unidad vecinal.

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.

Si no existe el Registro de Socios o se encuentra en mal estado, en este caso, se sugiere que se convoque a una Asamblea Extraordinaria, ya sea por la Directiva saliente, por la Comisión Electoral si ya está constituida, o por al menos el 25% de los socios.

En tal reunión deberá tratarse expresamente el tema relativo a rehacer el registro de socios, respetando la fecha de incorporación a la organización, si se pudiere.

Y se someterá a votación el tema.

Deberá levantarse un acta de todo lo obrado, a lo que se acompañará el listado con firma de los asistentes.

#### **e) Difusión de la Elección:**

Luego la Comisión Electoral, debe mediante carteles, correo electrónico, o algún medio de comunicación escrito, citar para el día, hora y lugar, acordado para la Elección, y dar a conocer a los candidatos, es decir se difunde, para que todos los socios tomen conocimiento de la fecha de la Elección y concurran a la votación.

### **4.- ELECCION DEL DIRECTORIO:**

El día de la Elección, se lleva a cabo la votación en asamblea general extraordinaria.

Dicha elección será directa, secreta e informada y cada socio afiliado tendrá derecho a votar por un solo candidato. Para acreditar su identidad, cada socio deberá presentar su cédula de identidad.

El directorio quedará compuesto a lo menos, por 3 miembros titulares, por un periodo de 3 años. En el mismo acto se elegirá igual número de miembros suplentes, los que suplirán a los miembros que se encuentren impedidos de desempeñar sus funciones. Sobre la base del número mínimo previsto anteriormente, el directorio se integrará con los cargos que contemplen sus estatutos, entre los que deberán considerarse necesariamente los de presidente, secretario y tesorero.

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.

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







Para facilitar este trámite, este Municipio tiene un formulario o acta tipo, denominado **Formulario N° 5 “Acta Asamblea General de Elección de Directiva”**, con su respectivo Anexo referido a la Nómina de los Asistentes a dicha asamblea, que se encuentra a disposición del público, y que se puede solicitar en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de DIDECO, o en Secretaría Municipal y, asimismo, en la plataforma web del municipio, desde donde se puede descargar.

Es importante destacar, que aun cuando la información queda registrada en el Formulario N° 5, ello no quita la obligación de que esta actuación del proceso eleccionario debe quedar contenida en el Libro o registro de Actas de la Organización comunitaria.

## **5.- DEPOSITO DE ANTECEDENTES ELECCIONES:**

La comisión electoral deberá depositar en forma física o electrónica, dentro del quinto día hábil contado desde la celebración de la elección, los documentos relativos a la elección que se indican en los párrafos siguientes.

Dichos documentos pueden ser entregados en forma física en la Oficina de Partes del Municipio, la que registrará la fecha de recepción, para todos los efectos legales establecidos en el artículo 21 bis de la Ley 19.418, y poder contabilizar que fueron entregados con no más de cinco días hábiles a la fecha de la elección.

A partir del año 2025, y una vez habilitada la aplicación municipal de trámites en línea, la Comisión Electoral podrá ingresar los documentos de la elección, ya sea en forma escrita en la Oficina de Partes del Municipio, o en forma digital, a través de una plataforma electrónica especialmente habilitada para ello. A partir del año 2027, todos los documentos de la elección deben ingresarse exclusivamente en forma digital, a través de dicha plataforma.

Los documentos que se reciban en forma digital serán recepcionadas en el municipio en forma automática, y el sistema electrónico generara un recibo fechado de recepción que será remitido al correo electrónico de la comisión electoral o de alguno de los integrantes de dicha comisión, según como se hayan identificado al realizar el trámite.

Esta información deberá ser publicada por el secretario municipal en la página web institucional de la municipalidad al día siguiente hábil de la recepción y mantenerse en dicho sitio electrónico hasta que se cumpla el plazo de reclamación o el TER se haya pronunciado respecto a algún reclamo sobre la elección.

El Secretario Municipal se podrá abstener de publicar la elección, en la página web del municipio, cuando dichos documentos fueron depositados en la Oficina de Partes o en la plataforma electrónica, con más de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la elección, puesto que dicho proceso no se ajusta a la normativa legal.

Ya sea que el depósito de los antecedentes de la elección, se efectuó en forma física o electrónica, los documentos que deben entregarse son los siguientes:

- a) Acta de la elección (formulario N°5).
- b) Registro de socios actualizado.
- c) Registro de socios que sufragaron en la elección (Anexo formulario N°5 – Listado de Asistencia).
- d) Acta de establecimiento de la comisión electoral de acuerdo a lo señalado en los estatutos (formulario N°1).
- e) Certificado de antecedentes de los socios electos emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación que permita dar cuenta de lo señalado en el artículo 20 de la ley N° 19418.





Adicionalmente, y con el fin de respaldar probables reclamaciones a los procesos electorarios se recomienda también acompañar:

Formulario N° 2: Acta Reunión Comisión Electoral para Fijar Fecha Inscripción de Candidatos.

Formulario N° 4: Acta Comisión Electoral Inscripción de Candidatos, con su respectivo Anexo.

## **6.- CERTIFICADO PROVISORIO DE DIRECTORIO:**

Verificado el depósito y conformidad legal de todos los antecedentes a que se refiere el inciso primero del artículo 6° bis de la Ley 19.418, el secretario municipal deberá expedir, a solicitud de cualquier miembro de la organización, un certificado de vigencia de carácter provisorio, el que tendrán una vigencia de sesenta días corridos y podrá renovarse en caso de existir reclamaciones pendientes hasta que el fallo del tribunal electoral regional se encuentre ejecutoriado.

A partir del año 2025, y una vez habilitada la aplicación municipal de trámites en línea, se podrá ingresar esta solicitud, ya sea en forma escrita en la Oficina de Partes del Municipio, o en forma digital, a través de una plataforma electrónica especialmente habilitada para ello. A partir del año 2027, esta solicitud debe ingresarse exclusivamente en forma digital, a través de dicha plataforma.

El certificado provisorio que se emita por parte del Secretario Municipal, será digital y se suscribirá mediante firma electrónica avanzada, y será remitido al solicitante mediante correo electrónico.

## **7.- CERTIFICADOS DEFINITIVOS DE DIRECTORIO:**

Los certificados de vigencia de carácter definitivo serán emitidos únicamente por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Para efectos de la emisión de estos certificados, el secretario municipal deberá enviar la información del registro público de las directivas al Servicio de Registro Civil e Identificación, una vez transcurridos 20 días desde el depósito de los antecedentes a que se refiere el inciso tercero del artículo 6° de la Ley 19.418, cuando no hayan sido interpuestas reclamaciones o, habiéndose interpuesto dentro de plazo, cuando la sentencia recaída sobre éstas se encuentre ejecutoriada.

La Oficina de Registro de Organizaciones Comunitarias, dependiente de la Secretaría Municipal, podrá a solicitud de los dirigentes de las organizaciones comunitarias, tramitar estos certificados desde el portal electrónico del Servicio de Registro Civil e Identificación, en conformidad a las normas sobre interoperabilidad entre los distintos órganos del estado, según lo dispone la Ley sobre Transformación Digital del Estado.

## **8.- RECLAMACION DE ELECCIONES:**

Cualquier vecino afiliado a una organización comunitaria podrá reclamar del proceso electoral celebrado en su organización, ante el Tribunal Electoral Regional de Turno, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha del último escrutinio de la elección respectiva (Art. 25 Ley N°19.418).

La reclamación deberá ser escrita y cumplir con los requisitos señalados en el artículo 17 de la Ley N°18.593. Si la reclamación no cumpliere con cualquiera de los requisitos de este artículo, el Tribunal la tendrá por no interpuesta, sin más trámite.

Tratándose de las organizaciones comunitarias regidas por la ley N° 19.418, el Tribunal oficiará al secretario municipal dentro de tercero día contado desde la fecha en que se admita a tramitación la reclamación, para que éste publique el reclamo



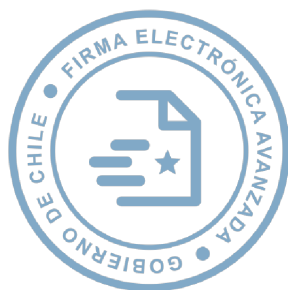




en la página web institucional de la municipalidad, informe al Tribunal la fecha en que se realizó dicha publicación y remita todos los antecedentes del acto eleccionario reclamado que obren en su poder en un plazo de cinco días. La publicación se deberá mantener en la página web institucional al menos hasta que el Tribunal dicte el fallo que la resuelva (inciso segundo, artículo 18 de la Ley N° 18.593).

En caso de que la reclamación se hubiere interpuesto con motivo de la elección de una organización regida por la ley N° 19.418, el Tribunal notificará el fallo por el estado diario y oficiará dentro de tercero día al secretario municipal para que éste lo publique en la página web institucional dentro del plazo de tres días. Esta publicación deberá mantenerse por al menos cinco días en la página web, salvo que se ordene una nueva elección, en cuyo caso deberá permanecer publicado hasta la realización del nuevo proceso eleccionario.

El tribunal deberá resolver la reclamación dentro del plazo de 30 días de recibida y su sentencia será apelable 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.º 18.593, de los Tribunales Electorales Regionales, para lo cual no se requerirá de patrocinio de abogado.



Firmado por:  
Luis Raúl Paulone Álvarez  
Secretario Municipal  
Fecha: 26-12-2024 21:01 CLT  
Municipalidad de Chonchi

Chonchi, diciembre 26 de 2024.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/H8GM0N3834>



## ANEXOS

### Acta Asamblea Extraordinaria (Formulario N°1)

En \_\_\_\_\_, comuna de Chonchi, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, en el domicilio de la Organización Comunitaria (Territorial o Funcional) denominada “ \_\_\_\_\_”, siendo las \_\_\_:\_\_\_ horas, con un total de N° \_\_\_ de socios asistentes; se reúne la Organización, para tratar los siguientes puntos:

#### **Puntos de Tabla:**

Convocar a Elecciones del nuevo Directorio

Designación Comité Electoral

El Presidente de la Organización, señala que se citó a esta Asamblea Extraordinaria con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_, mediante avisos y carteles adheridos en la Sede de la Organización, con el objeto de Convocar a Elecciones y posteriormente Designar al Comité Electoral, de lo cual se dejara constancia en esta Acta.

#### **Convocatoria a Elecciones del nuevo Directorio**

Se fija como fecha de Elecciones del Directorio el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, a lo menos dos meses anteriores al proceso electoral, para así dar cumplimiento a los plazos de inscripción de Candidatura, la publicidad de las elecciones y la preparación de los útiles y registros electorales que están establecidos en nuestros Estatutos y la Ley 19.418.

#### **Designación Comité Electoral**

Se da inicio a la elección de Comité Electoral, integrado por tres miembros, quedando este conformado de la siguiente manera:

NOMBRE COMPLETO INTEGRANTE COMISION	R.U.T.	FIRMA





Esta Comisión quedará a cargo de realizar y calificar las elecciones de la organización conforme a lo establecido en la Ley N°19.418 de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y sus estatutos.

Sin habiendo más temas que tratar, siendo las \_\_: \_\_ hrs. Se pone término a la Asamblea, firman al pie de Acta los siguientes socios Asistentes:

**NOMINA ASISTENTES:**

N°	NOMBRE	R.U.T.	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			
26			
27			
28			
29			





30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Presidente(a)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Secretario(a)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Tesorero(a)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXGMON3434>



**ACTA REUNIÓN COMISIÓN ELECTORAL PARA FIJAR FECHA INSCRIPCIÓN DE  
CANDIDATOS (Formulario N°2)**

En \_\_\_\_\_, Comuna de Chonchi, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, en  
\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_ hrs.; se reúne la Comisión Electoral de la  
Organización Comunitaria (Funcional o Territorial) denominada  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Se fija fecha de inscripción de candidatos desde el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a contar  
de las \_\_\_ hrs., y hasta las \_\_\_ hrs., del día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Dicha Inscripción se realizará en el siguiente  
domicilio:\_\_\_\_\_.

Se acuerda utilizar los siguientes medios para comunicar el periodo de Inscripción de  
Candidaturas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Sin más que tratar se cierra la reunión firmando los integrantes de la Comisión Electoral:

NOMBRE	FIRMA





**COMUNICACIÓN FECHA DE LA ELECCIÓN DEL DIRECTORIO  
(ARTÍCULO 21° BIS LEY 19.418)  
(Formulario 3)**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, la Comisión Electoral establecida con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, para velar por el normal desarrollo del proceso electoral y cambio de directiva de la Organización Comunitaria \_\_\_\_\_, informa al Sr/Sra. Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Chonchi, que la elección del directorio de la organización se realizará:

**Fecha de la elección:** \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**Horario:** inicio \_\_\_\_\_ término \_\_\_\_\_

**Lugar y dirección:** \_\_\_\_\_

Por el presente acto se da cumplimiento a un requisito de validez de la elección, establecido en el artículo 21° bis de la Ley 19.418, en cuanto se comunica, por parte de esta Comisión Electoral, la realización de la elección del directorio con al menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella.

Suscriben la presente comunicación los miembros de la Comisión Electoral de la organización Comunitaria \_\_\_\_\_:

NOMBRE COMPLETO INTEGRANTE COMISION	R.U.T.	FIRMA







**ACTA COMISIÓN ELECTORAL INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS (FormularioN°4)**

En \_\_\_\_\_, Comuna de Chonchi, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_, siendo las \_\_ hrs., se reúne la Comisión Electoral de la Organización Comunitaria (Funcional o Territorial) denominada \_\_\_\_\_.

Se procede a verificar el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios de los Candidatos señalados en el Anexo de esta Acta, que se inscribieron entre las fechas y horas establecidas en la reunión de esta Comisión Electoral, de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. (Formulario N° 2).

Quedando la Nómina Definitiva de Candidatos de la siguiente forma:

Nº	NOMBRE	RUT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Sin más temas que tratar, se cierra la reunión siendo las \_\_\_\_ hrs.

Firmas de Integrantes Comisión Electoral:

NOMBRE	FIRMA





## ANEXO

### INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS (FormularioN°4)

**El Candidato firmante declara bajo juramento que cumple los requisitos legales y estatutarios para ser parte del directorio de la organización:**

N°	FECHA	NOMBRE CANDIDATO	RUT	REGISTRO SOCIOS		FIRMA
				N°	FECHA	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Firma Comisión Electoral:

NOMBRE	FIRMA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXGM0N3434>



# ACTA ASAMBLEA GENERAL DE ELECCION DE DIRECTIVA

## (Formulario N° 5)

En \_\_\_\_\_, comuna de Chonchi, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_hrs, se da inicio a la Asamblea General de la Organización Comunitaria, " \_\_\_\_\_", P/Jurídica N°\_\_\_\_\_, según las normas dispuestas por la Ley N°19.418 y 20.500 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

### **CITACIÓN A ASAMBLEA:**

Se deja expresa constancia que la presente Asamblea fue convocada con estricto apego a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

### **QUÓRUM LEGAL DE ASAMBLEA:**

Se comprueba que existe el quórum

establecido en la Ley

Asisten \_\_\_\_\_ personas de un total de \_\_\_\_\_ socios.

### **ELECCIÓN DE DIRECTORIO:**

Entre los siguientes socios que se inscribieron como candidatos a la Directiva, la Asamblea procede a realizar la elección del Directorio de nuestra organización arrojando los siguientes resultados:

<b>NOMBRE CANDIDATO</b>	<b>N° VOTOS</b>
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____
8. _____	_____
9. _____	_____
10. _____	_____





11. \_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_

Por tanto, la nueva directiva de nuestra organización es la siguiente:

**DIRECTIVA TITULAR:**

CARGO	NOMBRE	C. DE IDENT.	DIRECCION	FONO
PRESIDENTE				
SECRETARIO				
TESORERO				
1ER DIRECTOR				
2DO DIRECTOR				

Se deja expresa constancia de que la primera mayoría fue elegida como Presidente de nuestra organización y el resto de los cargos fue resuelto entre las cinco primeras mayorías, según lo mandata la Ley 19.418 y nuestros Estatutos.

**DIRECTIVA SUPLENTE:**

CARGO	NOMBRE	C. DE IDENT.	DIRECCION	FONO
1ER SUPLENTE				
2DO SUPLENTE				
3ER SUPLENTE				
4TO SUPLENTE				
5TO SUPLENTE				

**ELECCIÓN DE COMISIÓN FISCALIZADORA DE FINANZAS:**

Entre los siguientes socios se elige a la Comisión Fiscalizadora de Finanzas, la que queda como sigue:

CARGO	NOMBRE	C. DE IDENT.	DIRECCION	FONO
1ER FISCALIZADOR				
2DO FISCALIZADOR				
3ER FISCALIZADOR				





La presente acta deberá ser adjuntada al libro de actas de la organización, así como el listado de socios presente en esta asamblea, la cual es parte integrante del presente documento.

Una copia de esta acta y el listado de socios asistentes, autenticada con el timbre de nuestra organización, deberán ser entregados a la I. Municipalidad de Chonchi para formalizar el proceso de elección de nuestra nueva directiva.

Para el presente periodo, declaramos que nuestra dirección de funcionamiento se encuentra ubicada en calle o sector \_\_\_\_\_  
N° \_\_\_\_\_, de la comuna de Chonchi, cuyo fono es el n° \_\_\_\_  
:

Siendo las \_\_\_\_\_ hrs., se da término a la Asamblea General. Para constancia firman:

**Presidente Electo** : \_\_\_\_\_

**Firma** : \_\_\_\_\_

**Secretario Electo** : \_\_\_\_\_

**Firma** : \_\_\_\_\_

**Tesorero Electo** : \_\_\_\_\_

**Firma** : \_\_\_\_\_

**Primer Director Electo** : \_\_\_\_\_

**Firma** : \_\_\_\_\_

**Segundo Director Electo:** \_\_\_\_\_

**Firma** : \_\_\_\_\_

**COMISIÓN ELECTORAL:**

**Presidente Comisión** : \_\_\_\_\_

**Firma** : \_\_\_\_\_

**Secretario Comisión** : \_\_\_\_\_

**Firma** : \_\_\_\_\_

**Miembro Comisión** : \_\_\_\_\_

**Firma** : \_\_\_\_\_





**LISTADO DE ASISTENCIA A LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE  
DIRECTORIO ORGANIZACIÓN: " \_\_  
"**

**DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_.**

N°	NOMBRE	RUT	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/H8GM0N3834>



**LISTADO DE ASISTENCIA A LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE  
DIRECTORIO ORGANIZACIÓN: " \_\_  
"**



DE \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_ .

N°	NOMBRE	RUT	FIRMA
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXGM0N3834>



**LISTADO DE ASISTENCIA A LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE  
DIRECTORIO ORGANIZACIÓN: " \_\_  
"**

**DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.**

N°	NOMBRE	RUT	FIRMA
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/H8GM0N3834>