

MINUTA

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA ORGANIZACIONES DE DERECHO PRIVADO SIN FINES DE LUCRO REGIDAS POR EL TITULO XXXIII DEL LIBRO I DEL CÓDIGO CIVIL, MODIFICADO POR LA LEY N° 20.500 SOBRE ASOCIACIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA.

A.- Solicitud de Ministro de fe, Funcionario Municipal

Entre las opciones que da la ley es que el acto de Constitución y aprobación de estatutos, se celebre ante un ministro de fe, funcionario municipal autorizado por el Alcalde.

Quien desee que el ministro de fe sea un funcionario municipal, deberá solicitarlo por escrito a la Sra. Carolina Lama Bascuñan, al correo clama@vitacura.cl.

B.- Documentos que debe entregar el solicitante en Secretaría Municipal

- a) Copia de la escritura pública o privada, donde conste la manifestación de voluntad de formar una organización de este tipo y se aprueben sus estatutos, autorizada por notario, oficial del Registro Civil o por el funcionario municipal autorizado por el Alcalde; dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha en que se realizó el acto constitutivo.
- b) En la copia de la escritura de indicarse la individualización completa de los comparecientes al acto constitutivo y de los integrantes del directorio (sea provisorio o no), es decir nombre completo, Rol Único Nacional, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio. Además en el caso de los integrantes del directorio, para cada uno, debe indicar su cargo (presidente, secretario, tesorero, entre otros), acompañar certificado de antecedentes y fotocopia simple de la cédula de identidad.
- c) En la copia de la escritura debe individualizarse al requirente con su nombre, apellido, número de Rol Único Nacional y domicilio donde enviar correspondencia. Si el

requirente no aparece mandatado en la escritura debe acompañar un mandato constituido en algunas de las formas establecidas en el artículo 22 de la Ley N° 19.880, es decir, el poder debe constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario.

- d) Acompañar la autorización del interesado o de sus herederos cuando corresponda, si el nombre de la asociación corresponde al nombre de una persona natural, y
- e) El requirente puede directamente solicitar la inscripción de la persona jurídica ante el registro civil, en este caso debe hacerlo presente al Secretario Municipal de forma expresa, (este documento puede presentarse en cualquier momento antes de la inscripción).
- g) Formulario de Ingreso a Secretaría Municipal, en donde se marca la opción de Constitución, y una vez aprobado, posteriormente se proceda a la inscripción en el Registro Civil.

Por lo tanto la Escritura de Constitución debe contener a lo menos los siguientes requisitos:

- 1 La individualización de quienes comparezcan otorgándola;
- 2 La expresión de la voluntad de constituir una persona jurídica;
- 3 La aprobación de los estatutos;
- 4 El texto de los estatutos, y
- 5 La designación de las autoridades inicialmente encargadas de dirigirla.

C.- Contenido de los estatutos

Los estatutos deben contener los requisitos mínimos establecidos en el Libro I, Título XXXIII del Código Civil; con el objeto de facilitar su confección el Ministerio de Justicia en su sitio <http://www.minjusticia.gob.cl/> ha publicado estatutos tipos para cada organización. También

puede acceder a ellos en la página web de la Municipalidad de Vitacura, www.vitacura.cl sección vecinos, en el Menú: Personas Jurídicas: Ley 20.500.

D.- Depósito de los Documentos ante el Secretario Municipal:

1 El depósito.

El depósito del acto por el cual se constituye una asociación o fundación y demás antecedentes a que se refiere la letra A de esta Minuta, se debe efectuar ante el Secretario Municipal del domicilio de la persona jurídica en formación.

2 Plazo para efectuar el depósito.

El plazo fatal para efectuar el depósito es de 30 días corridos contados desde la fecha del acto de constitución.

3 Objeciones a la constitución.

Al Secretario Municipal le corresponde verificar la legalidad del proceso de constitución y del contenido de los estatutos, para lo cual tiene un plazo de 30 días corridos.

En este plazo el Secretario debe notificar la aprobación del acto constitutivo depositado en Secretaría o la objeción a la constitución de la asociación o fundación. En el caso que se notifique la objeción, ésta deberá ser fundada, esto es, que debe señalar el o los vicios y la disposición legal o reglamentaria infringida.

La objeción se notifica por carta certificada al solicitante, al domicilio que haya registrado al momento de hacer el depósito en la Secretaría Municipal.

Si el Secretario Municipal, no hubiere notificado la objeción dentro del plazo de 30 días se entenderán aprobados los estatutos.

Los interesados tienen un plazo de 30 días corridos contados desde la notificación para subsanar las objeciones y depositar los nuevos antecedentes en la Secretaría Municipal.

El órgano directivo de la Persona Jurídica en formación está facultado para introducir las modificaciones para subsanar las objeciones.

E.- Procedimiento de inscripción de la persona jurídica

1 La inscripción se debe realizar en el Servicio de Registro Civil e Identificación.

2 Esta inscripción la puede hacer la Secretaría Municipal o el interesado mediante una solicitud formal.

Si es el Secretario Municipal, éste debe remitir los antecedentes para su inscripción dentro de quinto día de emitido el certificado que dispone que el acto constitutivo y los estatutos no tienen observaciones o de vencido el plazo para hacerlas.

3 La asociación o fundación va a gozar de personalidad Jurídica a partir de la fecha de inscripción en el Servicio del Registro Civil e Identificación.