

**I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL  
SECRETARÍA MUNICIPAL**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA  
FUNDACIONES Y CORPORACIONES  
LEY 20.500**



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>2. MARCO NORMATIVO</b> .....	2
¿Qué son las Personas Jurídicas?.....	2
<b>3. CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES</b> .....	3
¿Cómo crear una fundación o asociación sin fines de lucro? .....	3
Pasos a Seguir:.....	3
<b>4. MODIFICACIÓN DE DIRECTORIO</b> .....	6
¿Cómo se actualiza el directorio de las Fundaciones y Asociaciones?.....	6
Pasos a seguir: .....	6
<b>5. OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA ORGANIZACIÓN Y DE VIGENCIA DEL DIRECTORIO.</b> .....	7
¿Qué documentos necesito para acreditar la identidad de la organización? .....	7
<b>6. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS</b> .....	8
¿Cómo se modifican los estatutos de una fundación? .....	8
Pasos a seguir: .....	8
<b>7. DISOLUCIÓN</b> .....	10
¿Cómo se disuelve una asociación o fundación? .....	10
Pasos a seguir: .....	10



## 1. INTRODUCCIÓN

La presente y primera edición de este “Manual De Procesos Para Fundaciones Y Corporaciones Ley 20.500” fue desarrollado por la Unidad de Registro Público como parte del Proyecto de Mejoramiento de la Gestión de Secretaría Municipal Año 2021 con el propósito de servir como guía práctica para facilitar la realización de procedimientos a las personas de nuestra comuna que quieran constituir una persona jurídica de esta categoría y para las organizaciones de esta categoría que necesiten realizar la actualización de su directiva, la modificación de sus estatutos o disolver su organización.

## 2. MARCO NORMATIVO

Las Fundaciones y Corporaciones se encuentran reguladas en el Código Civil, en el título XXXIII de las Personas Jurídicas desde el Artículo N°545 en adelante, también en la ley 20.500, Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, dichas normas establecen su funcionamiento, derechos y obligaciones.

### ¿Qué son las Personas Jurídicas?

La definición legal la encontramos en el artículo 545 del Código Civil que dice lo siguiente:

***“Art. 545. Se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.***

***Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública. Las corporaciones de derecho privado se llaman también asociaciones.”***



### 3. CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES

#### ¿Cómo crear una fundación o asociación sin fines de lucro?

El proceso de la Constitución de una Fundación u otra Asociación comienza con la intención y decisión de las personas de organizarse para alcanzar un objetivo en común. En primer lugar, los vecinos deben estudiar qué tipo de organización se acomoda más a sus propósitos y su forma de trabajar (Fundación, Asociación, ONG., etc.), en segundo lugar, tienen que decidir el nombre por el cual será conocida su organización, en tercer lugar, deben estudiar y establecer sus reglas de funcionamiento, es decir, los estatutos de la organización, y finalmente, deben escoger una directiva y realizar el Acto de Constitución a través de una asamblea ante un Ministro de Feso, Protocolizar y Reducir a Escritura Pública una Asamblea de Constitución ante un Notario Público.

Toda la documentación de este proceso organizativo deberá ser ingresada en la Secretaría Municipal para luego ser remitida al Servicio de Registro Civil e Identificación.

#### Pasos a Seguir:

- I. **Organización Interna:** Las personas se reúnen y deciden crear una persona jurídica, distribuyen roles y funciones entre los participantes.
- II. **Determinar Nombre de la Persona Jurídica:** La organización decide el nombre de la Persona Jurídica en proceso de formación.
  - i. Deben solicitar al Servicio de Registro Civil un **Informe de no Similitud de Nombre**.
  - ii. El Formulario tipo del Informe se encuentra disponible para descargar en la siguiente página web:  
<https://www.registrocivil.cl/principal/canal-tramites/inscripcion-al-registro-de-personas-juridicas-sin-fines-de-lucro>
  - iii. Debe ser enviado al correo electrónico:  
[informesimilitud@registrocivil.gob.cl](mailto:informesimilitud@registrocivil.gob.cl)
  - iv. El Servicio de Registro Civil emitirá un informe donde contestará si es factible el nombre solicitado para la organización.
- III. **Establecer Estatutos:** La Organización deberá preparar los estatutos que regularan su funcionamiento, los deberes y derechos de los socios,

3



las atribuciones del Presidente, Secretario y Tesorero y de otros cargos que necesiten de acuerdo a sus objetivos.

- i. Existen Estatutos Tipo, elaborados por el Ministerio de Justicia disponibles para su uso.
- ii. Se encuentran disponibles en la siguiente página web:

<https://www.minjusticia.gob.cl/modelos-estatutos-asociaciones-y-fundaciones/>

**IV. Asamblea de Constitución:** Una vez que han definido el nombre de su organización, establecido sus estatutos y distribuido los diferentes roles que ellos indican, deberán proceder a realizar la asamblea de constitución de la organización, la cual se puede realizar ante un Ministro de Fe Municipal o ante un Notario Público a decisión de la Organización.

- i. Constitución ante Ministro de Fe Municipal:
  - 1) Se solicita a la Municipalidad la presencia de un Ministro de Fe a través de carta ingresada por la Oficina de Partes, previa coordinación, se fija el día de la Asamblea, en la cual el Ministro de Fe levantará un acta del proceso de Constitución para que este sea formalmente valido.
- ii. Constitución ante Notario Público:
  - 1) Se realiza de acuerdo a las normas de procedimiento de dicha institución para la protocolización y reducción a escritura pública del acta de Constitución.

**V. Depósito de Documentos en Secretaría Municipal:** Conforme al artículo 548 del Código Civil, una vez realizada la Asamblea de Constitución, una persona escogida por la Asamblea deberá ingresar al Municipio los documentos señalados a continuación, para lo cual dispondrá de 30 días hábiles.

- i. **Documentos a Ingresar:**
  - 1) **Acta de Constitución:** Debe contener el número de asistentes y estos estar debidamente individualizados. (Nombre, rut, nacionalidad, domicilio).
  - 2) **Estatutos:** Debe incluir la designación de un Directorio Inicial (Mínimo tres integrantes), la duración de la directiva,



que no puede ser superior a cinco años, establecer cuál es el domicilio de la organización, que además debe estar en la comuna de Quinta Normal.

- 3) **Mandato Especial:** Es un poder para que la persona encargada de ingresar la Constitución pueda acoger observaciones y realizar las modificaciones propuestas por el Secretario Municipal para la correcta y adecuada inscripción de la organización, generalmente se encuentra incluido en los estatutos o en el Acta de Constitución.
- 4) **Certificado de no Similitud:** Es el documento emitido por el registro civil que indica que no existe similitud entre el nombre escogido y el de otras Personas Jurídicas existentes.
- 5) **Certificado de Antecedentes del Directorio:** Se deben acompañar los certificados de antecedentes de todas las personas que asumirán un cargo en el Directorio (Fundador, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Directores u otros).

## ii. Examen de Admisibilidad:

- 1) El Secretario Municipal dentro de los treinta días siguientes podrá objetar fundadamente la constitución de la asociación o fundación si no hubiere cumplido con los requisitos que la ley o el reglamento señalen. La organización deberá subsanar las observaciones formuladas dentro del plazo de treinta días.
- 2) Si no hubieren observaciones o una vez subsanadas estas, el Secretario Municipal archivará copia de los antecedentes de la organización y los remitirá al Servicio de Registro Civil e Identificación para su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.
- 3) La asociación o fundación gozará de personalidad jurídica a partir de esta inscripción.



## 4. MODIFICACIÓN DE DIRECTORIO

### ¿Cómo se actualiza el directorio de las Fundaciones y Asociaciones?

Las personas que integran el directorio de las organizaciones se mantienen en sus cargos durante un periodo de tiempo determinado y conforme a sus estatutos, es decir, tienen un periodo de vigencia, y cuando este periodo está por terminar deben realizar un proceso para elegir a las nuevas personas que asumirán la totalidad de estos cargos. De manera extraordinaria también pueden realizarse modificaciones parciales del directorio (por renunciaciones, fallecimiento entre otros motivos) y que duraran el tiempo que corresponda hasta la renovación total del directorio.

#### Pasos a seguir:

- i. **Asamblea:** Se debe realizar asamblea citada especialmente para realizar el proceso de modificación de directorio, cumpliendo con el quorum requerido y demás requisitos que establezcan los estatutos de la organización. (Puede ser realizada ante Ministro de Fe o protocolizada y reducida a escritura pública ante Notario).
- ii. **Acta:** Se debe preparar un acta de la asamblea realizada para escoger al directorio de acuerdo conforme a los estatutos de la organización. (Generalmente debe contener lo siguiente: fecha, nombre de la organización, lugar, tema a tratar, quien preside la reunión, lista de asistencia con la firma de los asistentes).
- iii. **Ingresar documentos en Secretaría Municipal:**
  - i. Documentos a ingresar:
    - 1) Acta de la Asamblea para escoger Directorio.
    - 2) Copia de Estatutos y sus Modificaciones, si las hubiere.
    - 3) Certificado del Registro Civil, Vigencia de la Persona Jurídica.
    - 4) Certificado del Registro Civil, Vigencia del Directorio.
    - 5) Certificado de antecedentes del Registro Civil, de los miembros electos.



- iv. **Envío al Servicio Nacional de Registro Civil e Identificación:** Una vez depositados los documentos del punto anterior, estos son reenviados al Servicio de Registro Civil quien en un plazo de 35 días hábiles revisará y preparará la certificación actualizada de la Persona Jurídica.

## 5. OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA ORGANIZACIÓN Y DE VIGENCIA DEL DIRECTORIO.

### ¿Qué documentos necesito para acreditar la identidad de la organización?

Por ley la Secretaría Municipal solo puede entregar un certificado provisorio, una vez realizada la modificación del directorio, el Servicio de Registro emitirá dos certificaciones, una de **Vigencia de la Persona Jurídica**, que acredita que la organización existe con su número de identificación y fecha de inscripción, y una segunda de **Vigencia del Directorio de la Persona Jurídica**, el cual acredita quienes son las personas que ocupan estos cargos, la fecha en que fueron escogidos y la duración de su mandato.

#### Pasos a seguir:

- i. **Identificar en número de Persona Jurídica:** Es el número de identificación otorgado por el Servicio de Registro Civil único para cada organización.
  - i. Puedes consultarlo con el nombre de la Persona Jurídica en la siguiente página web:  
<https://www.registrocivil.cl/principal/nuestras-oficinas/portal-registro-nacional-de-personas-juridicas-sin-fines-de-lucro>
- ii. **Solicitar certificado:** En la página web del Servicio del Registro Civil, sección “Persona Jurídica”, debe seleccionar el certificado que necesite, completar el formulario de solicitud indicando **el número de Persona Jurídica** y el certificado será remitido a la dirección de correo electrónico que usted haya indicado.
  - i. Página web para solicitar los certificados:  
<https://www.registrocivil.cl/>





## 6. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

### ¿Cómo se modifican los estatutos de una fundación?

Con el propósito de cumplir con los objetivos o fines de la organización puede existir la necesidad de modificar los estatutos de la misma para adaptar o mejorar su funcionamiento.

#### Pasos a seguir:

- i. **Realizar reunión con objeto de modificar los estatutos:** En el caso de las Corporaciones o Asociaciones, se debe celebrar asamblea general extraordinaria de socios, en las Fundaciones se debe realizar sesión extraordinaria de directorio, ambos casos celebrada ante notario público, oficial del Servicio de Registro Civil o funcionario municipal autorizado por el Alcalde
  
- ii. **Escritura Pública:** Se requiere escritura pública o privada autorizada por el ministro de fe presente en la asamblea o sesión, levantando acta que contenga los acuerdos de la o las modificaciones a los estatutos, el nuevo texto refundido de los estatutos y se otorgue poder para solicitar el registro de la modificación de estatutos en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación y aceptar las modificaciones que le soliciten las autoridades competentes.
  
- iii. **Ingresar Documentos en Secretaría Municipal:**
  - i. Escritura Pública o Privada del acta de asamblea o de directorio, suscrita ante Notario, Oficial del Registro Civil o Funcionario Municipal habilitado, en que figuren las modificaciones propuestas. (No valida la reducción a escritura pública, si el documento que se reduce no ha sido suscrito ante los ministros de fe señalados).
  - ii. Copia de los Estatutos originales y sus modificaciones, si las hubiere.
  - iii. Certificados de vigencia de la personalidad jurídica y del actual Directorio de la entidad, emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación.



- iv. Si se modifica el nombre de la entidad se debe adjuntar certificado emitido por el Registro Civil en el cual se indique que no existe similitud o coincidencia con el nombre de otra persona jurídica vigente.
  - v. Se debe depositar dentro de los 30 días siguientes a su celebración de la asamblea.
- iv. Envío al Servicio de Registro Civil:** Una vez ingresados dichos documentos y realizado el análisis y subsanación de observaciones que establece la Ley, se procederá a remitir dicha documentación al Servicio Nacional de Registro Civil e Identificación.



## 7. DISOLUCIÓN

### ¿Cómo se disuelve una asociación o fundación?

Una vez alcanzados los fines u objetivos de la organización o a causa de desavenencias entre los socios, puede existir la necesidad de poner término a la Personalidad Jurídica, para ello existe el procedimiento de disolución.

#### Pasos a seguir:

- i. **Realizar reunión con objeto de disolver la Personalidad Jurídica:** Se debe realizar asamblea o reunión de directorio (en el caso de las fundaciones) con el especial motivo de disolver la organización, en la cual los socios deben expresar su voluntad de querer poner fin a la persona jurídica, conforme a los quórum de asistencia y votación que exija la Ley y demás requisitos que establezcan sus estatutos.
  - i. **Mandato Especial:** El acta debe señalar a la persona autorizada para realizar trámite de disolución.
- ii. **Escritura Pública:** Se requiere escritura pública o privada autorizada por el ministro de fe presente en la asamblea o sesión, levantando acta que contenga el acuerdo de los socios para disolver la organización.
- iii. **Ingresar Documentos en Secretaría Municipal:**
  - i. Escritura Pública o Privada del acta de asamblea o de directorio, suscrita ante Notario, Oficial del Registro Civil o Funcionario Municipal habilitado, en que figuren las modificaciones propuestas. (No valida la reducción a escritura pública, si el documento que se reduce no ha sido suscrito ante los ministros de fe señalados).
  - ii. Copia de los Estatutos Originales y sus modificaciones, si las hubiere.
  - iii. Certificados de vigencia de la personalidad jurídica y del actual Directorio de la entidad, emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación.



[/MunicipalidadQuintaNormal](#)

[@muniquintanormal](#)

[@muniquintanormal](#)

# I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL

## SECRETARÍA MUNICIPAL



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FUNDACIONES Y CORPORACIONES

## LEY 20.500