



UNIVERSIDAD DE VALPARAISO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 20.500 SOBRE ASOCIACION Y PARTICIPACION, CAMBIOS EN EL PROCESO DE CONSTITUCION DE PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO Y LOS EFECTOS PROVOCADOS EN LA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIÑA DEL MAR.

TESIS PARA OPTAR AL TITULO DE ADMINISTRADOR PUBLICO Y AL GRADO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Alumno

AIXA CATTERIN ARIZA POBLETE

Profesor Guía

DIEGO ORLANDO GONZÁLEZ VÁSQUEZ

Valparaíso, Diciembre 2013

Agradecimientos

En algún punto de la vida todo debe llegar a su fin, el esfuerzo de estos años y el apoyo que mi familia me ha brindado han permitido que logre finalizar esta gran etapa en mi vida.

Quiero agradecer a Dios por darme la fortaleza necesaria cuando estuve a punto de caer y dejar mis estudios y por ayudarme a superar los obstáculos que se presentaron a los largo de este proceso.

Quiero agradecer por sobre todas las cosas a mi familia, quienes siempre me han brindado su apoyo incondicional en los buenos y malos momentos vividos. A mis padres Viviana y José, por ser los grandes padres que son, maravillosas personas que tengo a mi lado, que han hecho todo en la vida para que pudiera alcanzar mis sueños, los que a base de esfuerzo han permitido que sea la persona que soy hoy en día, motivándome día a día a esforzarme y a darme la mano cuando sentía que ya no podía continuar. A mi hermano Andy por escucharme y sentarse a mi lado durante esas noches de estudio y por sobre todo por animarme cuando estaba cansada sin ganas de continuar. Y a mi familia en general que sintió una gran felicidad cuando se enteraron que entraba a la Universidad, y que a pesar de todo siempre me entregaron su apoyo esperando con ansias que llegara este momento. Es imposible dejar de mencionar que me encantaría que estuvieras a mi lado para felicitarme y abrazarme por mi logro como siempre lo hiciste, y aunque no estés físicamente sé que te encuentras a mi lado en este momento, feliz.

Quiero agradecer a Él, quien siempre creyó en mí, quien con su paciencia y comprensión me acompañó en parte de este proceso, brindándome apoyo y entregándome ánimo para siempre seguir y no dame por vencida.

Quiero agradecer a mi profesor Diego González, por ser una persona de grande cualidades y virtudes, y por sobre todo un gran profesor siempre dispuesto a escucharme, orientarme y entregarme su apoyo cuando no sabía cómo encontrar el camino que quería.

También quiero agradecer a mis compañeros que me permitieron entrar en sus vidas, entregándome su amistad y apoyo, con quienes compartí gratos momentos dentro de la Universidad y fuera de ella.

A mis amigos y colegas, que sin duda en más de un momento me vieron sin ánimos y soportaron mis rabietas por el cansancio después de las noches de estudio, pero que aun así me incentivaron a seguir y terminar este proceso

Y por sobre todas las cosas quiero agradecer el regalo que me entregó Dios, el que sin duda ha sido el motor para culminar esta larga travesía llamada Universidad, mi hija Monserrat, que desde que estuvo en mi vientre me ha dado la fuerza para seguir adelante y no darme por vencida frente a la adversidad, de no caer frente a los tropiezos que presenta la vida y de siempre saber que tengo alguien por quien vivir.

Te amo Hija

Gracias.

INDICE

RESUMEN	6
INTRODUCCION	7
1.MARCO CONCEPTUAL.....	9
1.1. Personas	9
1.1.1. Persona Natural	9
1.1.2. Persona Jurídica	10
1.1.3. Regulación de las Personas Jurídicas sin Fines de Lucro en Chile.	11
1.1.4. Ley 20.500 sobre Asociación y Participación Ciudadana en la Gestión Publica	12
1.1.5. Clasificación de las Personas Jurídicas sin fines de lucro contempladas en la ley20.500.....	13
1.2. Proceso	15
1.2.1. Definición	15
1.2.2. Gestión por proceso	15
1.2.3. Secuencia de los procesos.....	16
1.2.4. Descripción de los Procesos	18
1.3. Procedimientos	20
1.3.1. Definición	20
1.3.2. Característica de los Procedimientos	20
1.3.3. Objetivo de los procedimientos y su importancia y utilidad en la organización.....	21
1.3.4. Análisis de Procedimientos	22
1.3.5. Diferencia entre Proceso y Procedimiento.....	23
2.MARCO INSTITUCIONAL.....	25
2.1. Ilustre Municipalidad de Viña del Mar	25
2.1.1. Concepto de Municipalidad	25
2.1.2. Antecedentes Históricos Municipalidad de Viña del Mar.....	25
2.1.3. Organización	26
2.1.4. Secretaria Municipal.....	27
2.1.5. Funciones Secretaria Municipal.....	27
3.MARCO METODOLÓGICO.....	30
3.1. Planteamiento del Problema	30
3.2. Objetivo General.....	30

3.3. Objetivos Específicos.....	31
3.4. Metodología.....	31
3.5. Medios de Recolección de Información.....	31
4. DESARROLLO DE LA INVESTIGACION	33
4.1. Procedimientos para la constitución de Asociaciones	33
4.1.1. Procedimiento Decreto 110 del Ministerio de Justicia.....	33
1.1.1.1. Constitución de Asociaciones Decreto 110.	36
4.1.2. Procedimiento Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana	37
1.1.1.2. Constitución de Asociaciones Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana	39
4.2. Diferencia entre los procedimientos	40
4.3. Efectos generados con la implementación de la Ley 20.500 sobre Asociación y Participación Ciudadana.....	42
4.3.1. Carga de Trabajo	42
4.3.2. Asignación de Recursos.....	43
4.3.3. Capacitación	44
4.4. Recomendaciones	45
4.4.1. Problemas presentados.....	45
4.4.2. Recomendaciones.....	47
CONCLUSIONES	50
ANEXOS	53
BIBLIOGRAFIA	68

RESUMEN

La publicación y puesta en marcha de la Ley 20.500 Sobre Asociación y participación ciudadana en la gestión pública provoco efectos en las funciones llevadas a cabo por los funcionarios de la oficina de la Secretaria Municipal en la comuna de Viña del Mar principalmente en la tramitación de personas jurídicas sin fines de lucro, lo anterior bajo la creación de un política pública para la Participación Ciudadana en el Marco de la Corresponsabilidad con fines a fomentar la participación ciudadana impulsado por el gobierno del Presidente Sebastián Piñera.

El análisis se llevara a cabo bajo un enfoque cualitativo en base a entrevista y opinión personal de los funcionarios de la Secretaria Municipal y de la Secretaria Regional Ministerial de Justicia, además de analizar los procesos administrativos que debieron que adoptar para el cumplimiento de la ley.

Los resultados esperados con la investigación es identificar como los cambios realizados por la ley afectaron a los funcionarios municipales y como a su vez influyeron en el proceso de constitución de personas jurídicas sin fines de lucro.

INTRODUCCION

En el año 2004 el Presidente de la República dio inicio a un proyecto de ley que estableciera la constitución y funcionamiento de asociaciones voluntarias y normas relativas a participación ciudadana, fundamentado en la libertad de asociación y en el principio participativo estipulados en el número 15 artículo 19 de la Constitución Política de la República, y el inciso final del artículo 1 de la Constitución Política de la República. El enfoque principal de la Ley es disponer de un marco legal que promueva y apoye la iniciativa de asociaciones de la sociedad, además de unificar el registro de personas jurídicas sin fines de lucro, que antes se encontraba a cargo del Ministerio de Justicia y la Secretaria Municipal. Es así como el 16 de febrero de 2011 fue publicada en el Diario Oficial la Ley 20.500 sobre Asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública. La entrada en vigencia de la ley creó el Registro Nacional de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación, que comenzó a funcionar un año después por disposiciones transitorias de la Ley, con el propósito de realizar una migración de los antecedentes de las organizaciones y corporaciones a cargo del Ministerio de Justicia, y de juntas de vecinos y demás organizaciones comunales a cargo de la Secretaria Municipal.

La entrada en vigencia de la Ley trajo consigo cambios que de una u otra manera afectaron a las instituciones involucradas, en el caso de la Secretaria Municipal se le designaron nuevas funciones, y la Secretaria Regional Ministerial de Justicia a pesar de disminuir su carga de trabajo se vio enfrentada al desconocimiento del público interesado en la constitución o modificación de sus asociaciones, además de considerar que los procedimientos para la constitución de asociaciones fueron modificados por la Ley.

Expuesto lo anterior, se realizara una investigación sobre la puesta en marcha de la ley 20.500 sobre Asociación y Participación Ciudadana en la comuna de Viña del Mar, usando como base el análisis de la Ley 20.500 sobre asociación y participación Ciudadana, el reglamento actual correspondiente al decreto 84 y la normativa anterior regulada por el Decreto 110 del Ministerio de Justicia, y como se ha desarrollado el proceso de constitución, modificación y extinción en la Secretaria Municipal luego del traspaso de funciones.

Para ello se desarrollara de la siguiente forma; en la primera parte se darán a conocer los tipos de personas existentes tanto naturales y jurídicas, dando especial énfasis a las personas jurídicas sin fines de lucro, entregando una mirada global e

histórica de ellas, como se ha llevado a cabo su regulación en Chile y cuál es la actual normativa vigente. Luego se desarrolla el análisis de lo que son procesos y procedimientos estableciendo sus definiciones, característicos y utilidad dentro de la organización, y por sobre todo la diferencia entre ellos. Finalmente la Municipalidad de Viña del Mar, presentando una reseña histórica de la Ciudad y de la Municipalidad, su actual organización, y de acuerdo a ella se presentara especial atención en la Secretaria Municipal, lugar en el cual se realizara el análisis. En la segunda parte se detallara la metodología utilizada, identificado los procedimientos y documentación utilizada. Y finalizando se encuentra el análisis de la información recopilada, presentando los efectos y principales puntos encontrados en la investigación.

1. MARCO CONCEPTUAL

1.1. Personas

1.1.1. Persona Natural

El Código Civil define a las personas naturales como “*todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición*”¹ Las personas son seres capaces de tener y contraer obligaciones, y cuando los ejerce de manera particular se entiende que son personas naturales.

Las personas naturales comienzan su existencia cuando nacen y termina con la muerte. Para que una persona natural exista debe cumplir ciertos requisitos, los cuales son, nacimiento, es decir, que al nacer sobreviva; que al nacer sea separado por completo de su madre; y que posterior a la separación haya sobrevivido aunque sea un momento, estos requisitos son considerados importantes en temas legales por ejemplo las herencias.

Existen atributos que son propios de la personalidad, lo que hace que se diferencien de los demás, siendo esenciales e inherentes a cada persona. Los atributos de las personas naturales son:

Nombre, es por lo cual se individualiza la persona, se conforma por el nombre propio determinado por los padres y el apellido, el cual se encuentra ligado a la filiación y origen del individuo.

- ✓ Domicilio, lugar en el que permanece la persona el que es de libre
- ✓ Capacidad jurídica, son las aptitudes con las que cuentan las personas para así se sujetos pasivos o activos, la capacidad puede ser de goce, la que se encuentra ligada a la personalidad y la capacidad de ejercicio, la que poseen las personas para hacer valer sus derechos y capacidad de actuar por sí mismas.
- ✓ Estado Civil, es una situación particular de las personas y se encuentra relacionada al matrimonio y al parentesco.
- ✓ Nacionalidad, es el vínculo jurídico que existe ente la persona y el estado, de este se desprende la calidad de ser ciudadano o no. La nacionalidad puede ser originaria o adquirida.

¹ Código Civil, Libro I, Título I, art. 55.

- ✓ Patrimonio, son los derechos y obligaciones susceptibles de valorarse económicamente.²

1.1.2. Persona Jurídica

El Código Civil define a las personas jurídicas como “*Una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.*”³

Las personas al encontrarse inmersos en una sociedad se sienten motivados a lograr objetivos lo que no siempre son individuales, por lo que requiere asociarse con mas personas para así alcanzar objetivos comunes. De estas necesidades naces las personas jurídicas o morales, las que la ley reconoce con capacidad de derechos y obligaciones y que adema norma en su ordenamiento jurídico.

“La noción de persona jurídica, nace con el término de “Persona no humana”, es producto de un proceso mental en el cual fue atribuido a entes ideales de personificación jurídica.”⁴En Roma la expresión como tal es extraña a sus fuentes, ya que en el periodo se utilizaron términos como “collegium”, “corpora”, “universitas”, “sodalitas”, “societas”.

“El origen de las personas jurídicas se dice que no es romano, esto se debe a la recopilación de un texto del CódigoHermogeniano en el Digesto que dice “*hominum causa omneiusconstitutumest*” (todo el derecho fue establecido por causa de los hombres), lo que significa que el hombre siempre será el destinatario final sean sus intereses sean humanos o colectivos. Este concepto genero polémica entre los intérpretes, por un lado Albertario sostenía que los textos del Digesto son interpolaciones posteriores de los juristas de la época post clásica por lo que sostiene que la idea de ente jurídico corresponde a ese periodo histórico. Elguera por otro lado dice que el único sujeto de derecho es el hombre y que las agrupaciones colectivas surgidas fueron para facilitar su accionar, pero jurídicamente no responden al concepto de persona ideal. En cambio otros romanistas sostienen que los juristas de la época clásica no habían formulado el concepto de ente abstracto como sujeto de derecho. Es por esto que el término de “sujeto de derecho no humano” debería considerarse ubicarlo entre fines de la época republicana y comienzos de la imperial. Se afirma que eran escasas las asociaciones privadas puesto

² <http://www.bcn.cl/ecivica/tiper/> Revisado el 21 de Enero de 2014.

³ Código Civil, Libro I, Título XXXIII, art. 545 inciso 1.

⁴ XVII Encuentro Nacional de Profesores de Derecho Romano de la República Argentina “Homenaje al Dr. Luis Rodolfo Argüello”, 2005. Pág. 146.

que la mayoría tenían carácter oficial. Sin embargo no se encuentran formuladas en el derecho romano una distinción entre asociaciones públicas y privadas.”⁵

Los términos como corporaciones y fundaciones, nacieron en este periodo siendo consideradas como corporaciones o asociaciones “*aquellas personas jurídicas que resultan de la agrupación voluntaria o necesaria de varios hombres que se mantienen porque sostienen en común fines por perseguir.*”⁶ Las asociaciones o corporaciones se originaron en Roma y fueron designadas como “collegium”, “sodalitas”, “societates” y “universitas”, término que fue utilizado por los clásicos para referirse a las personas jurídicas en general. Y se entendía por fundación al “*patrimonio destinado por mortis causae o por acto inter vivos, a un cierto fin, generalmente de beneficencia, a perpetuidad o por tiempo indeterminado*”⁷ El derecho romano reconoció a estos entes capacidad limitada, por lo que podían reclamar créditos, heredar y actuar en juicios.

Luego de haber realizado un paso por el origen de las personas jurídicas en Roma, se puede apreciar que la necesidad de asociarse por parte de las personas para lograr fines comunes es de antaño, y desde siempre hemos considerado la base romana como nacimiento de nuestros que hacer. Si bien su regulación no era del todo exhaustiva con el tiempo se ha ido puliendo.

1.1.3. Regulación de las Personas Jurídicas sin Fines de Lucro en Chile.

La regulación del sistema de constitución de personas jurídicas sin fines de lucro en Chile se ha visto normada por distintas leyes, por una parte para la constitución de corporaciones y fundaciones se encuentra normada en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil que es el instrumento utilizado como guía para la constitución de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, estableciendo requisitos y facultades y el sistema se encontraba reglamentado por el Decreto 110 de 1979 del Ministerio de Justicia. La tramitación de personalidad jurídica se realizaba en el Ministerio de Justicia, a través de las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia, y la concesión

⁵XVII Encuentro Nacional de Profesores de Derecho Romano de la República Argentina “Homenaje al Dr. Luis Rodolfo Argüello”, 2005. Pág. 146.

⁶XVII Encuentro Nacional de Profesores de Derecho Romano de la República Argentina “Homenaje al Dr. Luis Rodolfo Argüello”, 2005. Pág. 148.

⁷XVII Encuentro Nacional de Profesores de Derecho Romano de la República Argentina “Homenaje al Dr. Luis Rodolfo Argüello”, 2005. Pág. 150.

era otorgada una vez aprobada por el respectivo Ministerio, por el Presidente de la República a través de un número de decreto

Por su parte las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias se ven normadas por la ley 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunales, la cual fue creada el 25 de Septiembre de 1995, bajo el amparo del Ministerio del Interior. Su finalidad es la constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitaria, las que se regirán por esta ley y por los estatutos respectivos. La última modificación a la ley fue realizada el 16 de Febrero de 2011 por la Ley 20.500 Sobre Asociación y Participación Ciudadana en la Gestión Pública. También se encuentran aquellas asociaciones regidas por normas especiales. Actualmente la constitución de personas jurídicas y su registro se encuentra regulada por la ley 20.500 que establece los requisitos y formalidades para la constitución.

1.1.4. Ley 20.500 sobre Asociación y Participación Ciudadana en la Gestión Pública

La ley 20.500 Sobre Asociación y participación ciudadana, nace de una iniciativa de proyecto de ley del ejecutivo con un Mensaje del Presidente de la República el 08 de junio del 2004, durante el gobierno del presidente Ricardo Lagos, recoge el trabajo del Consejo de Fortalecimiento de la Sociedad Civil. La tramitación fue larga, tardando todo el gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet, quien otorgó las urgencias necesarias para agilizar su trámite, pero el proyecto sufrió modificaciones significativas en el proceso legislativo en relación a su versión original. Se encuentra fundado en la libertad de asociación y en el principio participativo.

La ley reitera lo establecido por la Constitución Política en el sentido de reconocer el derecho de asociarse libremente para la consecución de fines lícitos, señalando que es deber del Estado promover las iniciativas de asociación de la sociedad civil, simplificando y desformalizando el procedimiento para constituirse como asociaciones y fundaciones, además de crear un registro único de personas jurídicas sin fines de lucro. Anterior a la entrada en vigencia de la ley se entendía como un “beneficio gracioso” otorgado por la autoridad administrativa al ciudadano en constituir personas jurídicas.

Es así como el 17 de febrero de 2012 comenzó a regir la ley N° 20.500 tras un año de marcha blanca, después de ser publicada 16 de febrero de 2011 en el Diario Oficial. La

referida ley contiene la mayor reforma que haya sufrido la regulación de las personas jurídicas sin fines de lucro.

La finalidad de la Ley N°20.500 es agilizar la tramitación tanto para la constitución, modificación y disolución de entidades, ya que dichos trámites se realizan ante las respectivas Secretarías Municipales las que tienen la función de tramitarlas y finalmente remitirlas al Servicio de Registro Civil e Identificación para su registro, proceso en el que ya no participa el Ministerio de Justicia, salvo en lo que tiene relación con lo establecido en los incisos 2° y 3° del artículo 558 del Código Civil, respecto de la reforma de estatutos de una fundación y lo considerado en el artículo 557 sobre fiscalización.

1.1.5. Clasificación de las Personas Jurídicas sin fines de lucro contempladas en la ley 20.500.

En Chile, la Constitución Política del Estado en su art 1º inciso 3 dice *“El Estado reconoce y ampara a los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para cumplir sus propios fines específicos”*, y en su art 19º numero 13 las personas tiene *“El derecho a reunirse pacíficamente sin permiso previo y sin armas”* y en el numero 15 las personas tiene *“El derecho de asociarse sin permiso previo. Para gozar de personalidad jurídica, las asociaciones deberán constituirse en conformidad a la ley. Nadie puede ser obligado a pertenecer a una asociación. Prohíbanse las asociaciones contrarias a la moral, al orden público y a la seguridad del Estado.”* Es así entonces el derecho de asociación es un derecho fundamental, igual de importante como la libertad de conciencia, que también complementa la libertad de reunión y la consecuencia lógica de las otras libertades personales que consagra la Constitución.

El derecho de asociación se encuentra en diversas Declaraciones y Pactos Internacionales; y considerado como derecho fundamental: a) Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) artículo 20, b) Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (1948) artículo 22, c) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de las Naciones Unidas (1966) artículo 22, d) Convención Americana de Derechos Humanos (1969) artículo 16.

La necesidad de asociarse nace de las personas cuando comparten afinidades en común, y por sobre todo el perseguir un objetivo específico y en Chile existen normativas

establecidas que regula la constitución de personas jurídicas de diversa índole considerándolas para tales efectos como personas jurídicas.

Las personas jurídicas en la actualidad poseen dos tipos de clasificaciones, entre ellas se encuentran:

- a) Personas jurídicas de derecho público: son las que representan a la autoridad en sus funciones administrativas, como el Estado, las municipalidades, entre otras.
- b) Personas jurídicas de derecho privado: son todas las que nacen de la iniciativa de particulares, y a su vez se dividen en dos:
 - a. Las que persiguen en lucro, conocidas como sociedades civiles y comerciales
 - b. Las que no persiguen el lucro, como las corporaciones y/o asociaciones, y fundaciones.

Para los efectos de la ley 20.500 se consideran las siguientes entidades como sin fines de lucro:

1. Asociación: unión estable de personas asociadas para la realización de un fin e interés común que no tiene el carácter de lucro. Las corporaciones de derecho privado se llaman también asociaciones.
2. Fundación, son personas jurídicas que tiene por objeto la afectación de bienes a un fin determinado que es de interés general.
3. Organizaciones Comunitarias funcionales *“Aquella con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tenga por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectiva”*⁸
4. Juntas de Vecinos *“Las organizaciones comunitarias de carácter territorial representativas de las personas que residen en una misma unidad vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades.”*⁹
5. Uniones comunales, su objetivo es la integración y el desarrollo de las organizaciones afiliadas y la realización de actividades y capacitación de vecinos.

⁸ Ley Nº 19.418, Sobre Juntas De Vecinos Y demás Organizaciones Comunitarias, art 2, letra d).

⁹ Ley Nº 19.418, Sobre Juntas De Vecinos Y demás Organizaciones Comunitarias, art 2, letra b).

1.2. Proceso

1.2.1. Definición

Una definición de proceso dice que es *“Conjunto ordenado de etapas que sistematizan e imprimen cohesión a las acciones de la organización para transformar insumos en productos y servicios de calidad.”*¹⁰ Se puede entender entonces que proceso son las actividades relacionadas entre sí que admiten elementos de entrada durante el desarrollo, lo que son administrados, regulados y autoregulados bajo modelos de gestión para así obtener elementos de salida o resultados esperados. Tanto las entradas y las salidas a lo largo del proceso pueden ser intermedios o finales. Los elementos que componen el proceso conforman el denominado “sistema de gestión de proceso”

1.2.2. Gestión por proceso

Las organizaciones para operar de manera más eficaz, deben identificar y gestionar numerosos procesos que interactúan entre sí, por lo general el resultado de un proceso es la entrada del siguiente proceso. El empleo de procesos en la organización y sobre todo las interacciones entre procesos se conoce como “enfoque basado en procesos”

El enfoque basado en procesos sostiene que *“Un resultado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos se gestionan como un proceso”*¹¹ así entonces que la definición de proceso aclara que el enfoque basado en procesos señala que los resultados deseados se pueden alcanzar más eficientemente si se consideran todas las actividades agrupadas entre sí, considerando a su vez que las actividades permitan la transformación de entradas en salidas y que a esa transformación se debe aportar valor, al mismo tiempo que se controlan las actividades.

¹⁰ Enrique Franklin Fincowsky, Organización de Empresas, Tercera Edición, 2009. Pág. 14

¹¹ Jaime Beltrán S. Guía para una gestión basada en procesos. Instituto Andaluz de Tecnología, 2004. Pág. 13

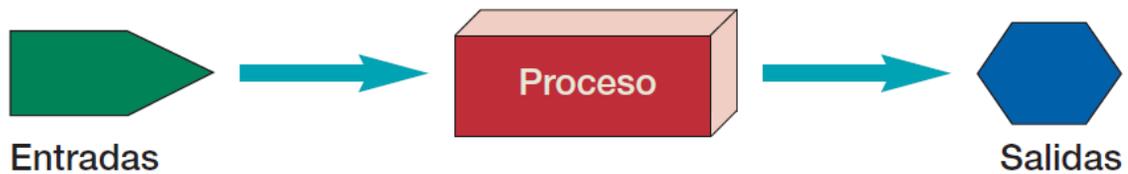


IMAGEN 1.Proceso¹²

Las actividades agrupadas entre sí permiten a una organización centrar su atención sobre áreas de resultado, la que son importante conocer y analizar para controlar las actividades y así conducir a la organización hacia la obtención de los resultados que desea. El enfoque basado en procesos lleva a la organización a una serie de puntos como son:

- Definir de manera sistemática las actividades que componen el proceso
- Identificar las interrelaciones con otros procesos
- Definir las responsabilidades respecto al proceso
- Analizar y medir los resultados de la capacidad y eficacia del proceso
- Centrarse en los recursos y métodos que permiten la mejora del proceso¹³

Entonces, al ser ejercido un control de los procesos tanto individuales como aquellos vinculados dentro del sistema se pueden conocer los resultados que tiene cada uno de los procesos como a su vez los mismo contribuyen al logro de los objetivos de la organización. Con los resultados de los procesos se puede además considerar la posibilidad de mejoras en el mismo.

1.2.3. Secuencia de los procesos

“En las organizaciones existen procesos el principal punto es saber identificarlos y gestionarlos de la mejor manera, por lo que hay que plantear cuales son los más significativos para que formen parte de la estructura de procesos y en qué nivel. La selección de los procesos que serán considerados en la estructura de procesos deben

¹² Jaime Beltrán S. Guía para una gestión basada en procesos. Instituto Andaluz de Tecnología, 2004. Pág. 14

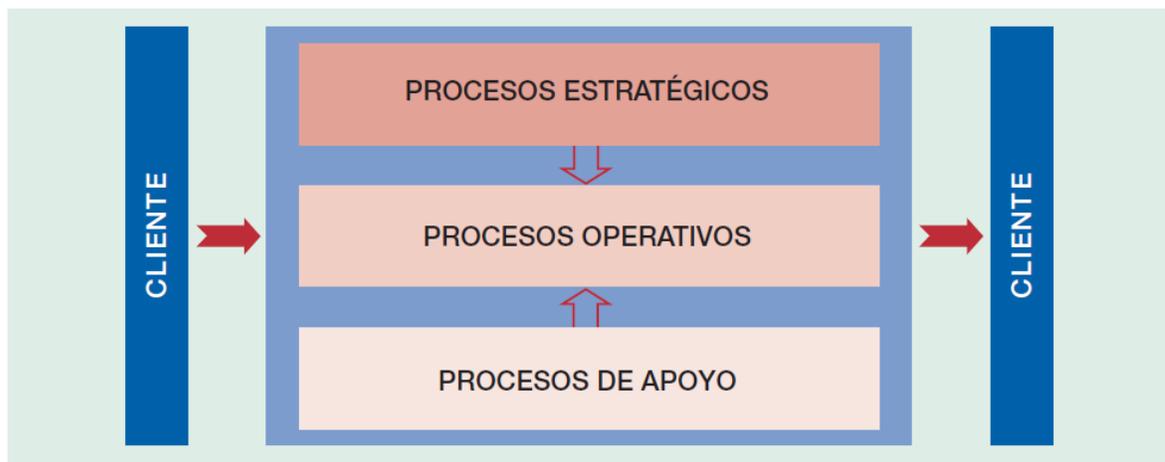
¹³ Jaime Beltrán S. Guía para una gestión basada en procesos. Instituto Andaluz de Tecnología, 2004. Pág. 14

estar enfocados a las actividades que se llevan a cabo en la organización y que se encuentran orientados a conseguir los objetivos.”¹⁴

Para que un enfoque basado en procesos sea adoptado por una organización lo primero que debe hacer es reflexionar acerca de los procesos necesarios para configurar el sistema, es decir, cuales procesos que deben aparecer en la estructura del proceso de sistema.

Cuando se realiza la identificación y selección de procesos se necesita definir y reflejar la estructura para facilitar la determinación e interpretación de las interrelaciones que existen entre los mismos. La forma más representativa de reflejar los procesos y las interrelaciones entre ellos, es a través de un mapa de procesos que *“es la representación gráfica de la estructura de procesos que conforman el sistema de gestión”*¹⁵

Para la elaboración de un mapa de proceso es necesario reflexionar sobre las posibles agrupaciones en las que pueden encajar los procesos ya identificados. *“La agrupación de los procesos dentro del mapa permite establecer analogías entre procesos, al tiempo que facilitan la interrelación y la interpretación del mapa en su conjunto.”*¹⁶. La organización puede y debe establecer el tipo de agrupación, ya que no existe ni una regla específica para ello.



¹⁴ Ibíd. Pág. 20

¹⁵ Jaime Beltrán S. Guía para una gestión basada en procesos. Instituto Andaluz de Tecnología, 2004. Pág. 20

¹⁶ Jaime Beltrán S. Guía para una gestión basada en procesos. Instituto Andaluz de Tecnología, 2004. Pág. 21

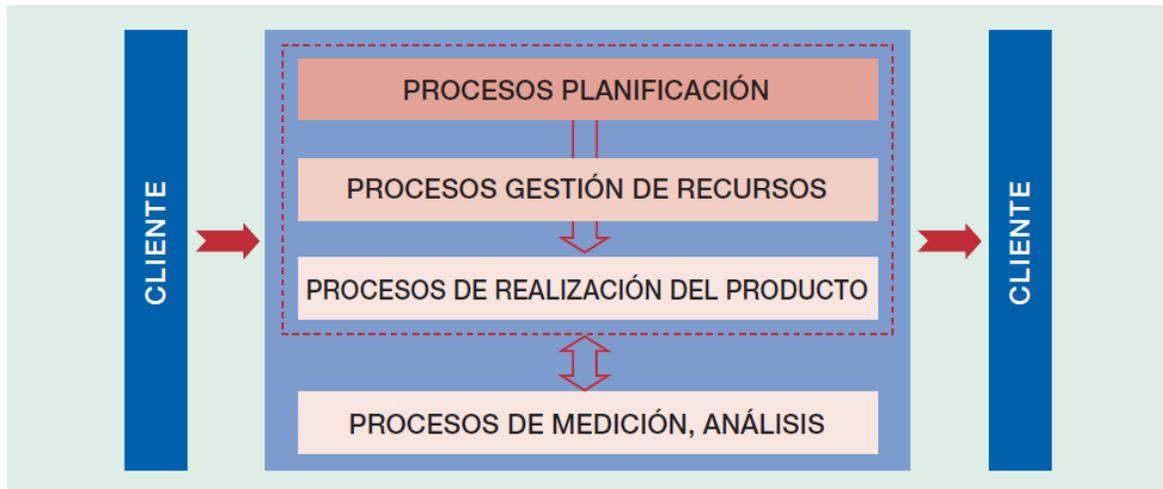


IMAGEN 2. Modelos para la agrupación de procesos en el mapa de procesos. Fuente: Jaime Beltrán S. Guía para una gestión basada en procesos. Instituto Andaluz de Tecnología, 2004. Pág. 21

1.2.4. Descripción de los Procesos

“La descripción de un proceso tiene como finalidad determinar los criterios y métodos para asegurar que las actividades que comprenden dicho proceso se llevan a cabo de manera eficaz, al igual que el control del mismo”¹⁷. Esto quiere decir que la descripción de un proceso debe centrarse en las actividades, como también en todas aquellas características que permitan el control de las propias y la gestión del proceso.

¹⁷Jaime Beltrán S. Guía para una gestión basada en procesos. Instituto Andaluz de Tecnología, 2004. Pág. 25

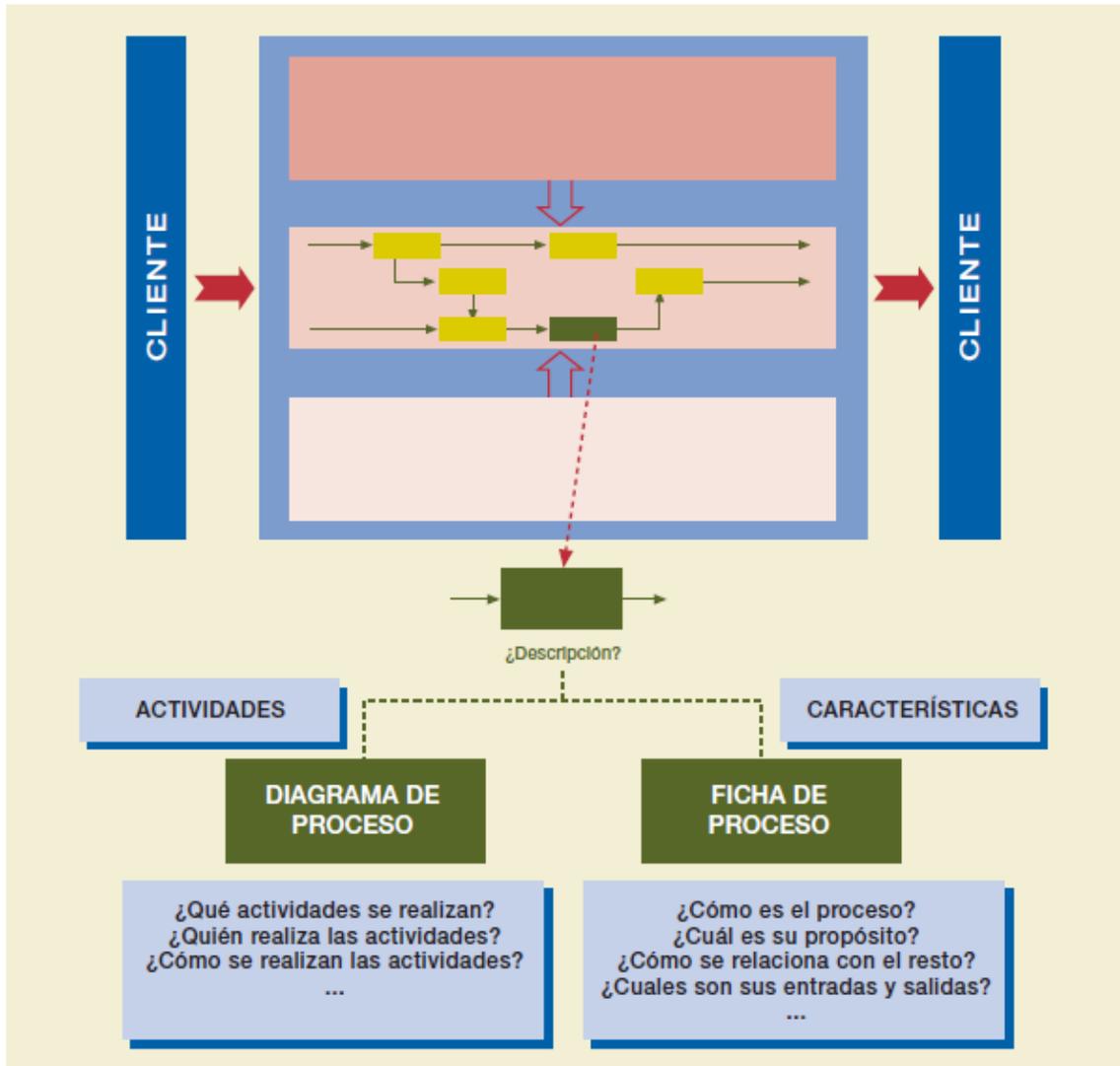


IMAGEN 3. Descripción gráfica de Proceso

La descripción por procesos puede ser por diagrama de proceso, que puede representar de manera gráfica e interrelaciona las actividades entre sí, o por fichas de procesos, que es considerada un soporte de información que recaba aquellas características relevantes para el control de actividades definidas en el diagrama.

Los diagramas permiten interpretar fácilmente las actividades debido a una percepción visual del flujo y la secuencia de las mismas, incluye las entradas y salidas del proceso y los límites del mismo, además permite reflejar la relación existente entre los actores que intervienen. La ficha de proceso por su parte puede incluir información diversa que debe ser decidida por la organización.

1.3. Procedimientos

1.3.1. Definición

Una definición dice que "*Técnica que incorpora información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí para cumplir con una función, actividad o tarea*"¹⁸

Existe diversos tipos de procedimientos, en todo ámbito de la vida encontraremos procedimientos, ya sea jurídicos, biológicos, médicos pedagógicos, etc. En la presente investigación el tipo de procedimientos al que se hace referencia es al procedimiento administrativo, entendiéndose como tal, "*aquellos que señalan las maneras de ejecutar las diferentes tareas de una organización; así como los medios que han de emplearse para realizar las mismas, se identifican con la función administrativa en su sentido más amplio, quedando comprendidos en este grupo aquellos generalmente identificados como operaciones de oficinas*"¹⁹.

El procedimiento está orientado a tareas, las que son establecidas en un documento formal para realizarlas. Lo principal en un procedimiento es el medio de instrucción, ya que se diseña para representar el flujo de trabajo, con excepción de aquellas tareas que se encuentran cubiertas.

"Los procedimientos son elaborados y relacionados de manera tal que logren un objetivo concreto y se le aplica el término de sistema. Se diseña para exponer principalmente los objetivos, integrando las políticas – decisiones permanentes que se toman sobre tales asuntos y problemas. Es recomendable que los pasos de operación de procedimiento sean estipulados en diagrama de flujos"²⁰.

1.3.2. Característica de los Procedimientos

Todo procedimiento cuenta con características, las que más destacan son:

¹⁸ Enrique Franklin Fincowsky, Organización de Empresas, Tercera Edición, 2009. Pág. 14

¹⁹ Lázaro, Víctor. Sistemas y Procedimientos. Segunda Edición. Editorial Diana. México 1994, Pág. 22

²⁰ Rodríguez Valencia, Joaquín. Estudio de sistemas y procedimientos administrativos. Tercera Edición. Editorial ECAFSa, 2002. Pág. 164

1. No son de aplicación general son específicos, es decir pueden elaborarse diferentes procedimientos para una misma labor, ya que va depender de las necesidades y características propias de cada organización.
2. Son continuos y sistemáticos, por lo tanto son de gran aplicación en los trabajos que se repiten, de esta manera se evita a la gerencia a tomar decisiones cada vez que tenga que ejecutarse ese trabajo.
3. Son estables, es decir siguen una misma secuencia elaborada con antelación.
4. Son flexibles, significa que pueden adaptarse a las exigencias de nuevas situaciones y circunstancias; como estos son instrumentos, medios para alcanzar objetivos su condición está supeditada a tales situaciones por lo que sus modificaciones y alteraciones dependen expresamente del curso de los objetivos, por eso, los procedimientos deben tomar en cuenta para su implantación y aplicación los elementos disponibles, considerando el personal, trabajo, objetivos, materiales, etc.²¹

Se puede decir que los procedimientos están enfocados al logro de los objetivos que persiguen las organizaciones, siempre y cuando logren adaptarse a las necesidades y se apliquen a las exigencias de las empresas.

1.3.3. Objetivo de los procedimientos y su importancia y utilidad en la organización.

El principal objetivo de los procedimientos consiste en “*obtener la mejor forma de llevar a cabo una actividad, considerando los factores del tiempo, esfuerzo y dinero*”²². Es decir, simplifican métodos de trabajo, se eliminan operaciones y papelería innecesaria, con el fin de reducir costos y dar mayor eficacia a las actividades. También existen objetivos secundarios, como la eliminación de operaciones, ya sea combinándolas entre sí o suprimiéndolas definitivamente, la reorganización de las

²¹Melinkoff, Ramón. Conceptos generales: Directivas, Políticas, Fines, Planes, Objetivos, Metas, Procesos, Procedimientos y Métodos LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS V. N. 1990. Pág. 28 - 29

²² Gómez Rondón, Francisco. Sistemas y Procedimientos. Ediciones Frigor, Caracas, 1993. Pág. 61

operaciones para lograr mayor eficiencia, y la disminución de envíos y demoras innecesarios.

“Los procedimientos son importantes, porque se encuentran presentes en las actividades de la organización y generan ventaja, ya que solo el proceso de elaborar un procedimiento exige la necesidad de análisis y estudio del trabajo que se realizara. Esto mismo permite a su vez establecer una guía de evaluación del trabajo que realizan los subordinados.”²³ Para el logro de los procedimientos es necesario contar con un manual de procedimientos que permita la reglamentación y uniformidad de las actividades que se deben realizar.

Se entiende como manual de procedimiento al “*documentos que registran y transmiten, sin distorsiones, la información básica referente al funcionamiento de las unidades administrativas; Además facilitan la actuación de los elementos humanos que colaboran en la obtención de los objetivos y el desarrollo de las funciones*”²⁴. Los manuales incluyen los puestos o unidades administrativas que intervienen en el procedimiento indicando su responsabilidad y participación, contienen información y ejemplos de formularios, autorizaciones y/o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar, además de otros datos que puedan ayudar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa. También se encuentra registrada y transmitida la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita el trabajo de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, y determina si el trabajo realizado por los empleados y sus jefes se está realizando o no adecuadamente.

1.3.4. Análisis de Procedimientos

“El procedimiento es un instrumento básico para la coordinación, es la herramienta que mantendrá el orden de las acciones de trabajo en una secuencia razonable, por lo que se ha convertido en el dispositivo más utilizado en las organizaciones”²⁵

²³ Rodríguez Valencia, Joaquín. Estudio de sistemas y procedimientos administrativos. Tercera Edición. Editorial ECAFSA, 2002. Pág. 167

²⁴ Gómez Rondón, Francisco. Sistemas y Procedimientos. Ediciones Frigor, Caracas, 1993. Pág. 125

²⁵ Rodríguez Valencia, Joaquín. Estudio de sistemas y procedimientos administrativos. Tercera Edición. Editorial ECAFSA, 2002. Pág. 171

Los procedimientos pueden ser buenos o malos, lo que diferencia a un procedimiento bueno de uno malo, es como se lleve a cabo la tarea de comunicar la información para trabajar, es decir ¿La información es comprensible para que el lector pueda encontrarla y usarla?, los procedimientos pueden ser muy útiles para una organización, pero esto no significa que sea un buen procedimiento.

“El análisis de un procedimiento se considera desde el hecho inicial, es decir cuando se da curso al procedimiento, hasta el paso final con el que culmina el procedimiento. En el estudio de un procedimiento existe intervención de departamentos y divisiones, los que participan entregando información de sus análisis a un coordinador central, lo que da origen a una solución en conjunto”²⁶.

La metodología fundamental en el análisis de procedimientos considera las siguientes frases:

1. Seleccionar el procedimiento o trabajo que se realizara
2. Registrar los datos relativos al procedimiento mediante diagrama de flujos.
3. Examinar críticamente los resultados del procedimiento, considerando el qué, cómo, quién, dónde, cuándo y por qué.
4. Desarrollar el procedimiento más adecuado, basado en las políticas y objetivos de la organización.
5. Implementar el procedimiento propuesto y mantenerlo actualizado estableciendo los controles adecuado.

La selección del procedimiento adecuado a analizar va de la mano con los factores de interés, los que pueden ser económicos, técnicos o de relaciones humanas.

1.3.5. Diferencia entre Proceso y Procedimiento

La diferencia entre proceso y procedimiento radica principalmente en lo siguiente, los procedimientos sirven para establecer documentalmente la forma de realizar una actividad o un conjunto de actividades, centrándose para eso en la forma en que se lleva a cabo el trabajo o como se deben hacer las cosas para realizar determinada tarea. Por el contrario un proceso se centra en transformar las entradas en salidas, lo que se centra en la

²⁶ Rodríguez Valencia, Joaquín. Estudio de sistemas y procedimientos administrativos. Tercera Edición. Editorial ECAFGSA, 2002. Pág. 171

finalidad de las actividades que componen el proceso. Para llevar a cabo el proceso es necesario realizar una serie de actividades las que son denominadas procedimiento.

Entonces la diferencia principal es que un procedimiento permite la realización de una actividad o un conjunto de actividades, mientras que un proceso permite la obtención de un resultado.

Procedimiento	Proceso
Definen la secuencia de pasos para ejecutar una tarea	Transforman las entradas en salidas mediante la utilización de recursos
Existen y son estáticos	Se comportan y son dinámicos
Están impulsados por la finalización de la tarea	Están impulsados por la consecución de un resultado
Se implementan	Se operan y gestionan
Se centran en el cumplimiento de normas	Se centran en la satisfacción de los clientes y otras partes interesadas
Recogen actividades que pueden realizar personas de diferentes departamentos con diferentes objetivos	Contienen actividades que pueden realizar personas de diferentes departamentos con unos objetivos comunes

Fuente: Guía para una gestión basada en procesos. Jaime Beltrán S.

2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1. Ilustre Municipalidad de Viña del Mar

2.1.1. Concepto de Municipalidad

Municipalidad de acuerdo a la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, *“Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas”²⁷, y están constituidas “por el alcalde, que será su máxima autoridad, y por el concejo”²⁸*

2.1.2. Antecedentes Históricos Municipalidad de Viña del Mar

La ciudad de Viña del Mar se encuentra ubicada en la costa de la región de Valparaíso, y pertenece a la provincia del Valparaíso. Fue fundada el 29 de Diciembre de 1874 por Decreto Supremo.

Históricamente ha mantenido su condición de ciudad de balneario, por lo que se le ha denominado como la “Capital turística de Chile”, denominación que pasa las fronteras. También es conocida como la “Ciudad Jardín” por encontrarse rodeada de grandes aéreas verdes, las cuales preserva en la zona urbana con hermosos y extensos jardines que poseen variadas especies de flores y arboles natíos y exóticos.

Su historia comienza con la llegada de los conquistadores españoles a las tierras del valle de Peuco denominación dada por los Changos, indios pescadores que poblaban el lugar. Se encontraba dividida en dos grandes haciendas; la Siete Hermanas, denominación que se daba por las siete colinas que se ubicaban entre el Cerro Castillo y el Cerro Barón, y la Viña del Mar denominada así por las viñas en los terrenos del Palacio Rioja. Don Francisco Xavier Álvarez era el dueño de las tierras, el que dejó como única heredera al doña Mercedes Álvarez. En 1874 doña Mercedes Álvarez contrajo matrimonio con el ingeniero José Francisco Vergara, quien llegó a la región para trabajar

²⁷Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Artículo 1

²⁸Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Artículo 2

en el tendido ferroviario que pasaría por las tierras de la familia, lo que daría un nuevo matiz al sector

Don José Francisco Vergara elaboro un proyecto que proponía la creación de la ciudad independiente de Valparaíso, lo que finalmente fue conseguido con la aprobación por Decreto Supremo Presidencial el 31 de mayo de 1878 bajo el Gobierno de Aníbal Pinto, fue designado como primer alcalde Antonio Subercaseaux Vicuña. Posterior a esto, cuatro años más tarde se autorizaría la creación de la Municipalidad de Viña del Mar. Así comenzó el desarrollo económico de la ciudad impulsado por la instalación de industrias como la Compañía Refinería de Azúcar de Viña del Mar CRAV, Lever & Murphy Co., Pearson & Son Co., Viña del Mar Electric Company, entre otras, las que serían la principal razón del poblamiento de la zona, además de traer modernidad a ella.

A fines del siglo XIX la sociedad santiaguina se trasladaba a la ciudad durante el verano, lo que con el tiempo se transformó en un ritmo propio de Viña del Mar y que con el pasar del tiempo se ha ido potenciando.

En 1906 producto del devastador terremoto Valparaíso quedo prácticamente en el suelo, por lo que familias e industrias se trasladaron a la ciudad de Viña del Mar específicamente a la población Vergara, transformándose así en una ciudad industrial. Con el pasar de los años Viña ha visto potenciado su oferta hotelera y gastronómica como también sus balnearios, además de adecuar espacios para actividades deportivas, recreativas y culturales, lo que ha hecho de Viña del Mar una ciudad única, que alberga un sinnúmero de turistas nacionales y extranjeros durante el año.

Su actual alcaldesa es la señora Virginia Reginato Bozzo

2.1.3. Organización

La Ilustre Municipalidad de Viña del Mar se encuentra encabeza por su alcaldesa la Señora Virginia Reginato Bozzo, y por el Consejo Municipal. Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad cuenta con una Secretaria Municipal, Secretaria Comunal y cuenta con unidades a cargo del cumplimiento de funciones propias de la Municipalidad, como la Dirección de Comunicaciones, de Obras, de Desarrollo Comunitario, entre otras.²⁹

El Artículo 31 de la Ley 18.695 dice “*La organización interna de la municipalidad, como las funciones específicas se asignen a las unidades respectivas, su coordinación o*

²⁹ Véase Anexo N° 4

subdivisión, deberán ser reguladas mediante un reglamento municipal dictado por el alcalde, con acuerdo del concejo conforme lo dispone la letra k) del artículo 65.” Esto quiere decir que pueden dictar ordenanzas municipales y reglamento que se refiera a lo antes citado.

2.1.4. Secretaría Municipal

La Secretaría Municipal es una oficina cuyo funcionamiento depende directamente de la Alcaldesa y se encuentra a cargo de un Secretario Municipal. Dentro de sus funciones principales se encuentran *“Dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo; Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, y Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N° 18.575.”*³⁰

2.1.5. Funciones Secretaria Municipal

Al Secretario Municipal le corresponden funciones como las mencionadas anteriormente, pero además de ellas tiene otras funciones que se dividen en específicas y generales dentro de las cuales se encuentran;

▪ Especificas

1. Actuar como ministro de fe en todas las actuaciones municipales;
2. Llevar el registro de organizaciones comunitarias en conformidad a las normas contenidas en la Ley 19.418;
3. Llevar el registro de las organizaciones existentes en la comuna y de las empresas que realicen actividades relevantes dentro del territorio de la misma, para los efectos de su eventual incorporación al Consejo Económico y Social Comunal;
4. Llevar el Registro de Contratistas de la Municipalidad;

³⁰Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Art 20

5. Ejercer las facultades establecidas en la Ley 19.537, sobre Copropiedad Inmobiliaria;
6. Llevar el registro de Decretos Alcaldicios.
7. Llevar el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, de la Municipalidad. (D.A. N° 9489 del 10 de septiembre de 2003). Dejado sin efecto por D.A. N° 10766/03; modificado por D.A. N° 11142 de fecha 29.10.03.

▪ **Generales**

1. Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
2. Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
3. Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
4. Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
5. Proponer al Alcalde la creación, actualización y modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
6. Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de ámbito de gestión de su Dirección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
7. Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica³¹

³¹Decreto Alcaldicio 7375/98 numeral 5.1

Para el cabal cumplimiento de sus funciones debe desarrollar las actividades correspondientes. Se encuentran a cargo de la Secretaria Municipal, la oficina de Partes e Informaciones; Archivo Municipal; Administrativa del Concejo Municipal y Secretario Abogado

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Planteamiento del Problema

El 16 de febrero de 2012 fue publicada en el Diario Oficial la ley 20.500 Sobre Asociación y participación ciudadana en la gestión pública, que nace de la Política Pública para la Participación Ciudadana en el marco de la corresponsabilidad.

La implementación de la Ley en la práctica trajo consigo cambios significativos en el proceso de constitución de personas jurídicas sin fines de lucro considerando que afecto a las instituciones involucradas y designadas por la misma para su funcionamiento y proceso, en cuanto a adaptación de departamento en la institución, adecuación de sistemas computacionales y capacitación de funcionarios a cargo, tanto en , la Secretaria Municipal, el Servicio de Registro Civil e Identificación y el Ministerio de Justicia, de la misma forma el cambio repercutió en los usuarios del sistema

Por lo tanto, se realizara una investigación de la puesta en marcha y el impacto provocado por la Ley Sobre Asociación y participación ciudadana en la gestión pública en la comuna de Viña del Mar en la Oficina de la Secretaria Municipal, particularmente en lo que significó el traspaso de constitución, modificación y extinción de Asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, tramitación que antes correspondía al Ministerio de Justicia. Expuesto lo anterior nace la siguiente interrogante

¿Cuáles han sido los efectos que ha provocado el proceso de tramitación de personas jurídicas sin fines de lucro, específicamente las contempladas en el Título XXXIII Libro I del Código Civil luego de la entrada en vigencia e implementación de la Ley 20.500 Sobre Asociación y participación ciudadana en la Secretaria Municipal de la comuna de Viña del Mar?

3.2. Objetivo General

Analizarlos efectos que ha provocado el proceso de tramitación de personas jurídicas sin fines de lucro, específicamente las contempladas en el Título XXXIII Libro I del Código Civil luego de la entrada en vigencia e implementación de la Ley 20.500 Sobre Asociación y participación ciudadana en la Secretaria Municipal de la comuna de Viña del Mar.

3.3. Objetivos Específicos

1. Describir el proceso de constitución de Personas Jurídicas sin fines de lucro de acuerdo al Decreto 110 del Ministerio de Justicia.
2. Describir el proceso de constitución de Personas Jurídicas sin fines de lucro de acuerdo a la Ley 20.500 sobre Asociación y participación Ciudadana.
3. Identificar las diferencias de los procesos entre el Decreto 110 del Ministerio de Justicia y la Ley 20.500 sobre Asociación y participación ciudadana.
4. Detectar los efectos provocados con la implementación de la Ley 20.500 en los procedimientos llevados a cabo por los funcionarios de la Secretaria Municipal de Viña del Mar
5. Establecer recomendaciones para mejorar el actual procedimiento.

3.4. Metodología

El presente trabajo se llevara a cabo a través de un enfoque cualitativo, lo que permitirá la obtención de datos que recopilados proporcionaran la información requerida logrando de esa forma llevar el análisis desde lo más particular a lo general, a través de un estudio que proporcione información sobre cómo se ha llevado a cabo el actual proceso y cuáles son los principales problemas y vacíos que se presentan.

La información se recopilara a través de entrevistas abierta por medio de un dialogo con los funcionarios de la Secretaria Municipal y se la Secretaria Regional Ministerial de Justicia, lo que permitirá la entrega de información necesaria, además de abrir paso a la expresión de su postura personal, junto a esto se llevara a cabo un análisis bibliográfico de la Ley 20.500 sobre asociación y participación ciudadana, de la cual solo se considerara lo relacionado a asociaciones, del Decreto 84 que establece el reglamento y de la anterior normativa contemplada en el Decreto 110 del Ministerio de Justicia.

Lo anterior permitirá obtener información actualizada, necesaria para la estructuración de un desarrollo sólido en la investigación.

3.5. Medios de Recolección de Información

La recopilación de información y análisis de la misma, se llevara a cabo a través de entrevista libre a los funcionarios que desempeñan funciones en la Secretaria Municipal y

se encuentran a cargo de la tramitación y documentación de las personas jurídicas sin fines de lucro, y a funcionarios del Ministerio de Justicia, a pesar que actualmente no participen del proceso de personas jurídicas sin fines de lucro de alguna forma se encuentran involucrados en dicho proceso.

Además, se realizara un análisis bibliográfico de la Ley 20.500 sobre asociación y participación ciudadana y del nuevo proceso para la constitución, modificación o cancelación de las organizaciones, junto a esto se considerara la anterior normativa para corporaciones y fundaciones Decreto 110 de 1979.

4. DESARROLLO DE LA INVESTIGACION

Las Personas Jurídicas sin Fines de Lucro son comprendidas como una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Sin bien el Estado de Chile ampara los cuerpos intermedios, estable procedimientos para su constitución y obtener personalidad jurídica. La ley 20.500 generó modificaciones al proceso principalmente de las personas jurídicas constituidas por el Libro XXXIII Libro I del Código Civil, las que antes se encontraban normadas por el Decreto 100 del Ministerio de Justicia. Actualmente el proceso es realizado por la Secretaria Municipal.

4.1. Procedimientos para la constitución de Asociaciones

4.1.1. Procedimiento Decreto 110 del Ministerio de Justicia

La constitución de corporaciones y fundaciones hasta antes de la entrada en vigencia de la ley 20.500 sobre Asociación y participación Ciudadana se encontraba regulada por el Decreto 110 del Ministerio de Justicia, y su concesión otorgada por el Presidente de la República³².

El Decreto 110 estipulaba los pasos a seguir para la constitución, de acuerdo a la entrevista sostenida con la Sra. Victoria Pino³³ son los siguientes

1. La constitución se lleva a cabo por documento privado, reducido a escritura pública.
2. La escritura pública debe ser firmada por los constituyentes, todos individualizados, contener el acta de constitución, debe contemplar los estatutos, y el poder que se entrega a quien está a cargo de la reducción. En el caso de constitución por estatutos tipos del Ministerio de Justicia se deben presentar tres copias en la notaria para certificarlas y basta con adjuntar la tercera copia a la solicitud.

³²DEPARTAMENTO DE PERSONAS JURÍDICAS, CARLOS AGUILAR M. JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAS JURÍDICAS, http://www.achm.cl/eventos/seminarios/html/DOCUMENTOS/2012/XXXVIII_ESCUELA_DE_CAPA_CITACION_CHILE/PTO_VARAS/PPT12.pdf Revisado el 14 de Enero de 2014

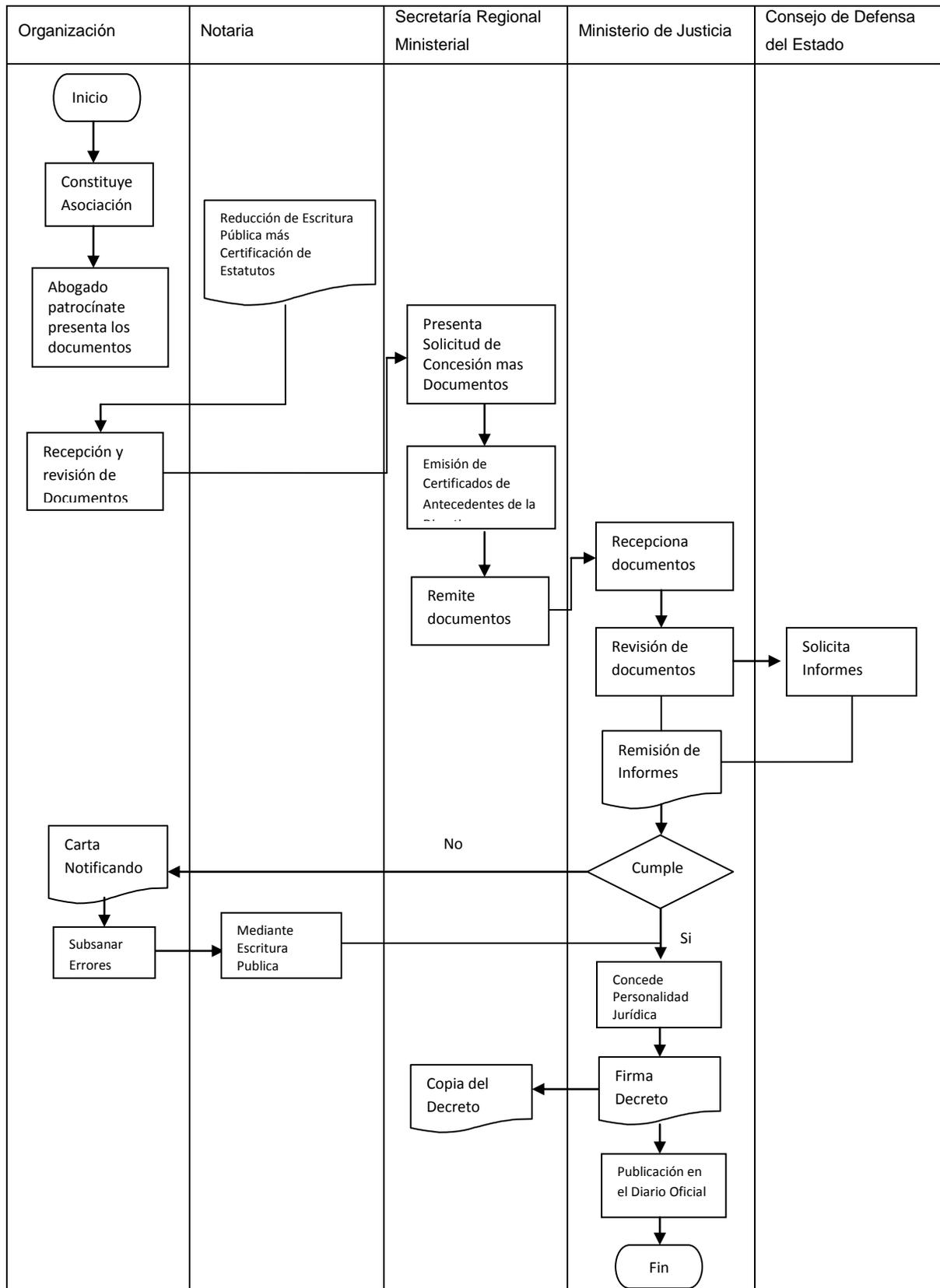
³³ Véase Anexo N° 2

3. En la Secretaría Regional Ministerial (Seremi) de Justicia se presenta la solicitud de concesión, más la copia de la escritura autorizada y una declaración jurada notaria que acredite que la asociación cuenta con fondos en una cuenta corriente o de ahorro para constituirse.
4. Cuando la Seremi de Justicia recepciona la documentación cuenta con 3 días para solicitar el certificado de antecedentes de los miembros del directorio al Registro Civil, la señora Victoria Pino en la entrevista realizada menciona que “Cuando nosotros estábamos a cargo de la constitución de asociaciones de personas jurídicas debíamos emitir el certificado de antecedentes , en el caso era el extracto de filiación, de cada uno de los miembros del directorio...”³⁴, se entiende que el procedimiento se llevaba a cabo en la Seremi.
5. La Seremi debe enviar la documentación al Ministerio de Justicia, específicamente al departamento de Personas Jurídicas para la revisión de la documentación.
6. El Ministerio de Justicia post revisión de documentos, puede solicitar al Consejo de Defensa del Estado informes que legalmente deban requerir o estimen necesarios. Si el Consejo de Defensa del Estado no respondiese a la solicitud en 10 días se prescinde de la información.
7. Luego de todo el proceso el Presidente de la República concederá o denegará la aprobación solicitada, según el mérito que arrojen los antecedentes respectivos.
8. En caso de no aprobarse la solicitud, se notificara al abogado patrocinante las razones para subsanar lo presentado. En cuyo caso deberá hacerlo mediante escritura pública para lo cual cuenta con 60 días y presentarlo nuevamente en la Seremi para su tramitación.
9. En caso de ser aprobada la solicitud, se concede la personalidad jurídica mediante un decreto firmado por el Presidente de la República. Dicho decreto debe ser publicado en el Diario Oficial y solo desde entonces tendrá valides.

³⁴ Véase Anexo N° 2

Luego de la culminación del proceso el Ministerio de Justicia, debe remitir copia del decreto que concede la personalidad jurídica a la Seremi de Justicia para su respectivo ingreso en la base de datos regional.

1.1.1.1. Constitución de Asociaciones Decreto 110.



4.1.2. Procedimiento Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana

La ley 20.500 Sobre Asociación y participación ciudadana, establece que la constitución de corporaciones o fundaciones se debe realizar en los pasos establecidos en el Título XXXII Libro 1 del Código Civil, y de acuerdo a lo conversado con él en Encargado del departamento de Asociaciones³⁵, sería los siguientes

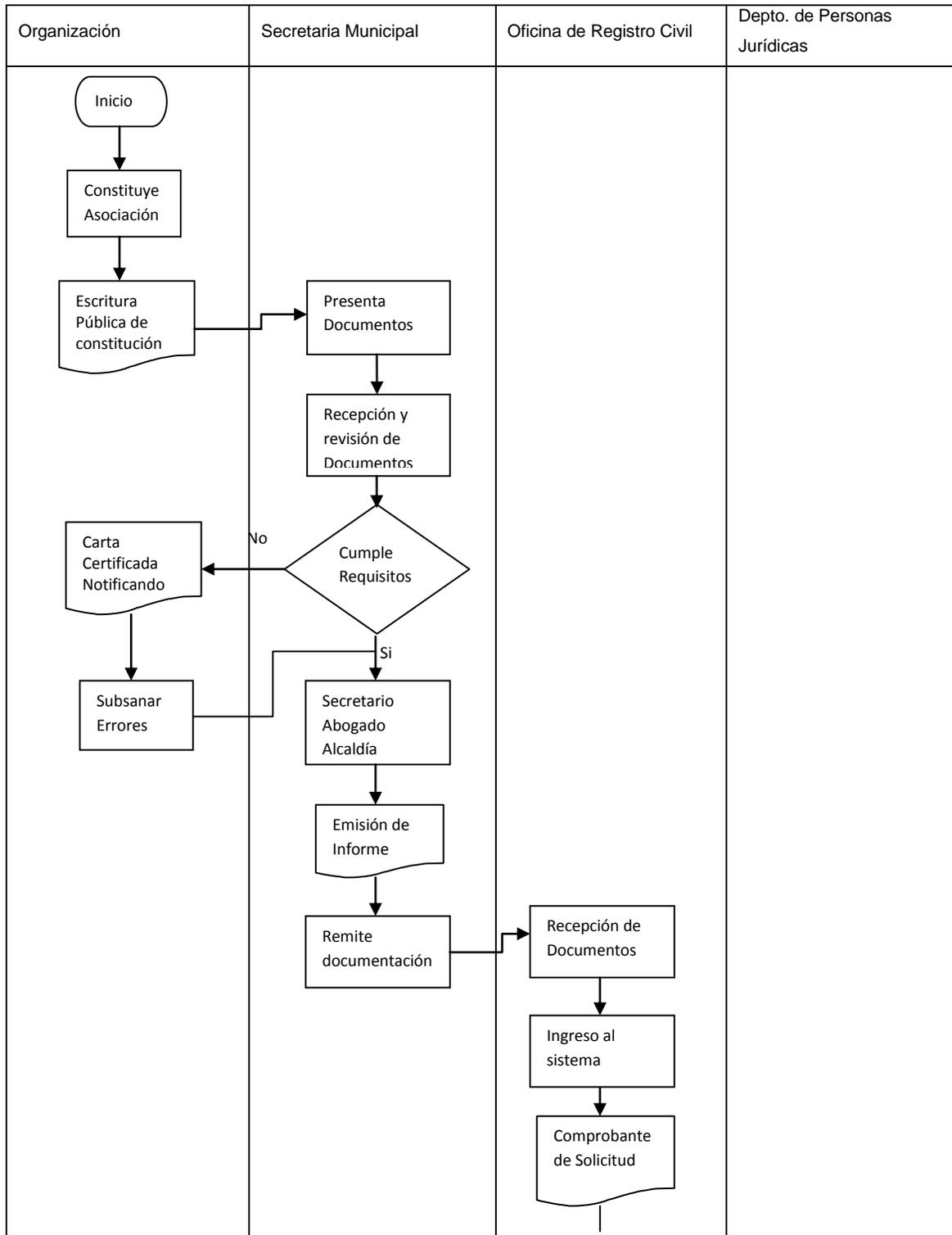
1. Acto constitutivo que puede consistir en escritura pública o en escritura privada suscrita ante Ministro de fe el que puede ser notario, oficial del Registro Civil o funcionario municipal autorizado por el Alcalde.
2. En el acto constitutivo se debe Individualizar a quienes aparezcan otorgándolo., expresar la voluntad de constituir una persona jurídica, aprobar los estatutos y designar a las autoridades encargadas inicialmente de dirigirla.
3. Deberá presentarse una copia autorizada del acto constitutivo en el plazo de 30 días desde su otorgamiento en la Secretaría Municipal correspondiente al domicilio de la persona jurídica en formación.
4. Dentro de los 30 días siguientes a la fecha del depósito, el Secretario Municipal podrá objetar la constitución cuando no se haya cumplido los requisitos que la ley o el reglamento señalen.
5. En caso de existir observaciones por parte del Secretario Municipal deben ser subsanadas en el plazo de 30 días, salvo que se hayan utilizado cláusulas de los modelos de estatutos aprobados por el Ministerio de Justicia, caso en el cual el Secretario Municipal no podrá objetar dichas cláusulas.
6. Si no existen objeciones o el plazo para realizarlas vence, dentro de quinto día el secretario municipal debe archivar la copia de los antecedentes y remitirlos al Servicio de Registro Civil e Identificación, a menos que el interesado solicite hacer

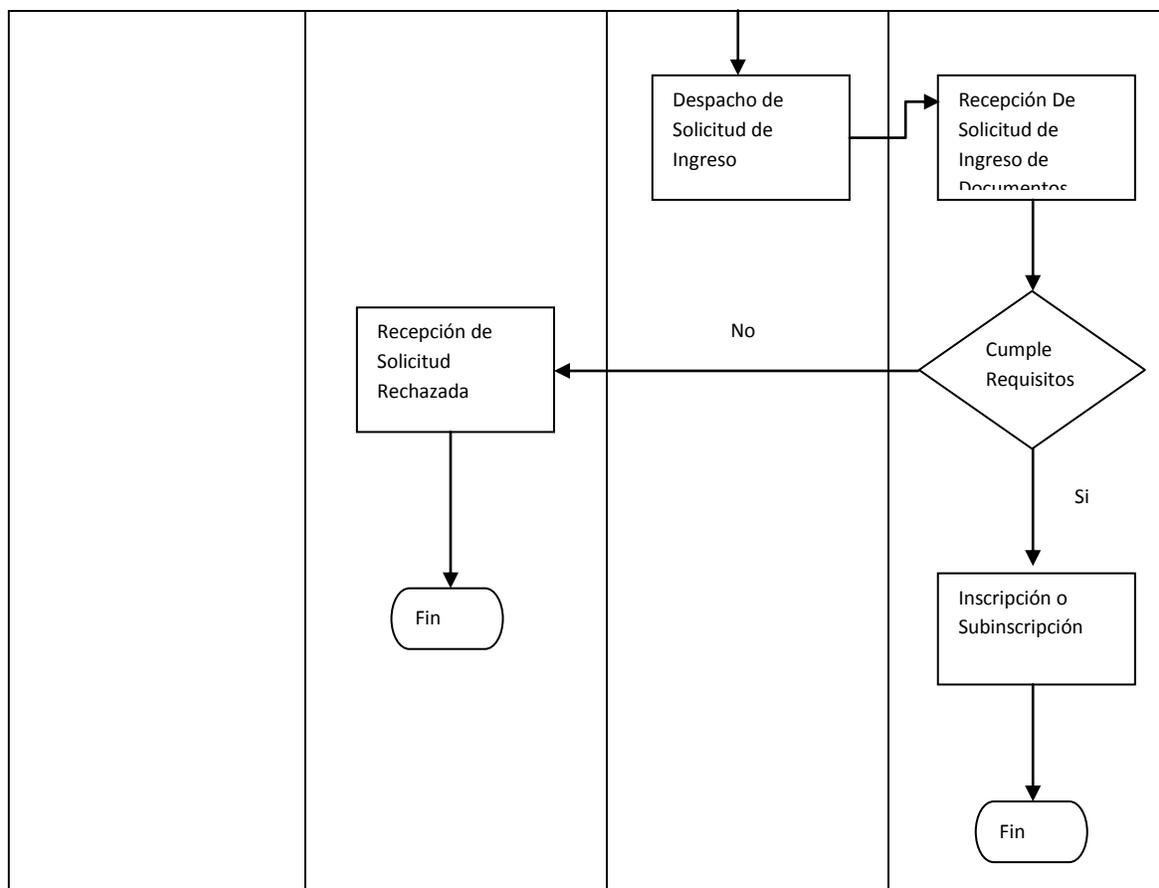
³⁵ Véase Anexo Nº 1

la inscripción de manera directa, en cuyo caso deberá contar con autorización escrita del Secretario Municipal.

7. La solicitud es presentada por un funcionario de la Secretaria Municipal en la oficina de Registro Civil correspondiente a la comuna de la Secretaria para ser ingresada al sistema, y una vez realizado este procedimiento se remite la documentación a Santiago al departamento de Personas Jurídicas.
8. La asociación o fundación goza de personalidad jurídica a partir de su inscripción en el registro nacional de personas jurídicas sin fines de lucro

1.1.1.2. Constitución de Asociaciones Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana





4.2. Diferencia entre los procedimientos

Ente el procedimiento de constitución que se realizaba en el Ministerio de Justicia y el que se lleva actualmente a cabo por la Secretaria Municipal existen diferencias en cuanto a procedimientos y los tiempos de ejecución, y entre ellos se encuentran los siguientes;

1. El acto constitutivo, antes se realizaba por medio de documento privado reducido a escritura pública y debía ser legalizada ante notario, y requería de un abogado patrocinante para realizar el trámite en la notaria y posteriormente presentarlo en la Seremi de Justicia, Ahora puede llevarse a cabo por medio de escritura pública o privada ante un ministro de fe que puede ser un Notario, Funcionario Municipal o Oficia del Registro Civil, sin la necesidad de un abogado que patrocine la solicitud como se requería con el anterior procedimiento.

2. El certificado de antecedentes de los integrantes de la directiva, con el proceso anterior la Secretaria Regional Ministerial de Justicia emitía el certificado de antecedentes, correspondiente al extracto de filiación, de los integrantes del directorio posterior a la presentación de la documentación, el trámite se realizaba con la intención de verificar que los integrantes del directorio no registraran antecedentes penales. Ahora el certificado de antecedentes debe ser entregado por los integrantes del directorio al momento de presentar los documentos de constitución en la Secretaria Municipal.
3. La obtención de personalidad jurídica, con el sistema anterior las asociaciones obtenían la personalidad jurídica después de dar cumplimiento a los requisitos y de ser aprobada la documentación, recién entonces el Presidente de la República firmaba el decreto que autorizaba la existencia de la asociación como tal, la cual terminaba su proceso para ejercer con la publicación del decreto en el Diario Oficial. Actualmente la asociación obtiene personalidad jurídica cuando se realiza su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro en el Servicio de Registro Civil e Identificación.
4. El periodo de tiempo, cuando la concesión de personalidad jurídica se solicitaba en el Ministerio de Justicia desde que iniciaba el trámite hasta que el Presidente de la República firmaba el decreto demoraba de ocho meses a un año. Actualmente la obtención de personalidad jurídica desde que se inicia el trámite hasta que es inscrito en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro demora aproximadamente sesenta días.
5. El certificado de vigencia de las asociaciones, antes era solicitado y emitido por la Secretaria Regional Ministerial de Justicia, y contaba con dos tipos de certificados, uno era llamado simple en el cual solo constaba la vigencia de la asociación y el segundo con nomina, en el cual constaba lo mismo que el primero y además se incluía el directorio de la asociación. Ahora con el nuevo Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro el certificado de vigencia es entregado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, el que hace entrega de Certificado de vigencia de personas jurídicas y Certificado de

composición de los órganos de dirección y administración de las personas jurídicas.³⁶

4.3. Efectos generados con la implementación de la Ley 20.500 sobre Asociación y Participación Ciudadana

4.3.1. Carga de Trabajo

La carga de trabajo es uno de los puntos importantes a destacar, con la implementación de la Ley la Secretaria Municipal fue designada a llevar la constitución de asociaciones, antes llevada a cabo por el Ministerio de Justicia.

Las nuevas funciones asignadas por la ley al Secretario Municipal son:

1. Servir de Ministro de Fe del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil (COCORSOCI).
2. Enviar información al menos semestralmente al Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel)
3. Un año, a partir del 16/2/2012 para enviar los antecedentes relativos a las personas jurídicas que tengan registradas y que se encuentren actualmente vigentes.
4. Recibir en depósito copia del acto constitutivo de la persona jurídica.
5. Objetar fundadamente su constitución.
6. Archivo de los antecedentes dentro de 5 día y remite al SRCel para su inscripción en el Registra Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro (RNPJ).³⁷

Como se puede observar, las nuevas funciones delegadas al Secretario Municipal están en su mayoría ligadas al nuevo proceso de constitución de personas jurídicas. Ante esto el encargado de departamento de Asociaciones y Juntas de vecinos menciona que "... si bien la ley asigno una nueva tarea no fue acompañada de recursos"³⁸, la Ley en su implementación no contemplo que el trabajo que antes comenzaba en la Secretaría Regional Ministerial y era revisado por personas antes de ser enviado al Ministerio de

³⁶http://www.registrocivil.cl/PortalOI/f_rpj.html Revisado el 18 de Enero de 2014.

³⁷Nuevas Obligaciones de los Secretarios Municipales Ley N° 20.500.

http://www.sinim.gov.cl/desarrollo_local/ley20500/index.php Revisado el 15 de Enero de 2014

³⁸ Véase Anexo N° 1

Justicia en Santiago a un departamento exclusivo para personas jurídicas, ahora debía ser realizado en una oficina cuya sección destina a personas jurídicas en el caso eran juntas de vecinos y demás organizaciones comunales era atendida solo por una persona, y que dicha carga de trabajo debía ser llevada por ella. Se puede corroborar lo anterior ya que en entrevista con funcionarios de la Seremi de Justicia de Valparaíso mencionaron que el traspaso a la Secretaria Municipal significo “menos trabajo para ellos”³⁹. Por su parte la ley beneficio en cuanto a la certificación de vigencia, tanto a la Secretaria Municipal y al Ministerio de Justicia ya que esta nueva labor fue entregada al Servicio de Registro Civil e Identificación.

4.3.2. Asignación de Recursos

La Ley 20.500 en su proceso de creación hasta el momento que fue promulgada, no considero asignar recursos para cubrir la necesidad de recursos humanos y/o la tecnología requerida. Posteriormente la aprobación del reglamento tampoco contemplo el tema, por lo que se pudo comprender que los recursos no fue un tema a considerar al momento de designar la nueva función. Por lo que el recurso humano es otro punto importante en los efectos provocados con puesta en marcha de la Ley, en el punto anterior se mencionó la carga de trabajo tema que va directamente ligada con el recurso humano. La Secretaria Municipal en su departamento de asociaciones comunitarias contaba solo con un funcionario, el cual estaba a cargo de la constitución de organizaciones reguladas por la Ley 19.419 correspondiente a juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, y todo lo que tuviera relación con ellas.

Cuando la Ley fue puesta en marcha se designo a la única persona que se encontraba a cargo la obligación de llevarla a cabo, lo que provoco problemas en el proceso de constitución tanto de organizaciones comunitarias como de asociaciones, ya que el proceso se torno más lento al solo haber una persona a cargo de todo, tanto de establecer entrevista con las personas para informar los nuevos procedimientos, posteriormente recepcionar la documentación, revisarla y aprobarla para posteriormente remitir la documentación mediante un funcionario al Registro Civil a su inscripción. El trabajo que se realiza actualmente en la Secretaria Municipal presenta diferencia con el trabajo que realizaba la Secretaría Regional Ministerial de Justicia y el Ministerio de Justicia, ya que en este caso la documentación primero era recepcionada por la Seremi

³⁹ Véase Anexo N° 2 y N° 3

de Justicia revisada por ella y posteriormente remitida al Ministerio de Justicia al departamento de personas jurídicas para su revisión y solicitud de informes respectivos. Con lo anterior se puede entender que el trabajo realizado en el Ministerio de Justicia era llevado a cabo por un equipo de trabajo al contrario de lo que sucede en la Secretaría Municipal, llevado por una personas. Frente al problema de personal se buscó una alternativa de solución, ya que con el pasar los meses se hizo notar la necesidad de personal, don Cristian Lara menciona que "... se dieron cuenta que era demasiada la carga de trabajo para una sola persona y trajeron desde el departamento de desarrollo social una persona para apoyar"⁴⁰. Se puede apreciar entonces que no estaba contemplado más personal para llevar a cabo las tareas correspondientes, pero frente a la evidente necesidad se realizó el traslado de una persona desde otro departamento para apoyar.

A la fecha la Ley no sufrido modificaciones con respecto al tema de recurso por lo que no es un problema que la Ley intente solucionar.

4.3.3. Capacitación

La capacitación se define como "*el proceso educacional por medio del cual las personas adquieren conocimientos, habilidades y actitudes. Es un proceso educacional porque su fin es la formación y preparación de las personas. Orientado eminentemente hacia el desempeño del cargo ya sea actual o futuro de la empresa*"⁴¹, por lo tanto la capacitación se considera fundamental para obtener el conocimiento necesario e información para lograr la ejecución de un nuevo proceso o de una nueva tarea asignada. En base a lo anteriormente expuesto los entrevistados correspondientes a la Secretaría Municipal y a la Secretaría Ministerial de Justicia, mencionaron que no existió capacitación que permitiera la obtención de conocimientos para llevar a cabo el nuevo proceso, y que para la ejecución solo se guiaron por la Ley, en el caso de la Secretaría Municipal se guio por el proceso de constitución de Juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias usándolo solo como referencia y en el Ministerio de Justicia, al disminuir las tareas relacionadas a la constitución no les fue tan difícil continuar con lo que hacían ya que solo quedaron con la recepción de memoria y balance, aunque de igual manera presentan dudas frente a procedimientos que la actual Ley no contempla.

⁴⁰ Véase Anexo N° 1

⁴¹ CHIAVENATO, Idalberto. Iniciación a la administración de personal. McGraw-Hill, 1993, pág. 48.

Como no existió capacitación por parte de las entidades involucradas, los funcionarios para lograr obtener mayor información de los procesos que se deben llevar a cabo, han tratado de estar informados de cursos o foros que se realicen en el país para asistir y así tomar conocimiento del tema y saber cómo lo están haciendo otras secretarías municipales⁴²

4.4. Recomendaciones

El actual procedimiento comenzó a operar como tal el 16 de febrero de 2012 un año después de la publicación de la Ley, periodo durante el cual se presentaron vacíos, los que se esperaba fueran subsanados con la publicación del reglamento, lo cual no fue así, por lo que hasta ahora se ha llevado a cabo el procedimiento dejando de lado detalles que con el pasar de algunos años podrían ocasionar problemas y conflictos y/o hasta problemas legales. Primero se establecerán los vacíos que presenta el procedimiento y posterior a ellos se realizara una propuesta para subsanar aquellos vacíos.

4.4.1. Problemas presentados

De acuerdo a la información recopilada en la Ley y el reglamento estableciendo el procedimiento, y lo obtenido en las entrevistas realizadas, se presentan los siguientes problemas;

- Cuando se da inicio al proceso de constitución de una asociación en la Secretaria Municipal, el funcionario a cargo del departamento de asociaciones recepciona la documentación presentada, revisa y emite el informe para remitir la documentación a Registro Civil y realizar la inscripción de la asociación en el Registro Nacional de Personas Jurídicas. De acuerdo al nuevo reglamento la Seremi de Justicia debe recepcionar la memoria y el balance de todas las organizaciones que se hayan constituido a través de ellos o por el municipio. Es aquí donde se presenta el primer vacío, puesto que ni Ley ni el reglamento establecen que la Secretaria Municipal debe informar a la Seremi de Justicia las nuevas asociaciones constituidas, por lo que la Seremi de Justicia la fecha no posee registro de las asociaciones conformadas desde el año 2012, y presume

⁴²Véase Anexo N° 1

que las asociaciones están haciendo entrega de memoria y balance correspondiente como parte de una obligación legal.

- En el caso de las asociaciones que ya cuentan con personalidad jurídica se presentan dos casos, una es el cambio del directorio por elección correspondiente al tiempo de ejercicio del que se encuentra y la otra opción es la obligación anual que deben cumplir al hacer entrega de memoria y balance. En el caso de la modificación de directorio debe hacer entrega del documento constitutivo del nuevo directorio en la Secretaría Municipal, y para la entrega de memoria y balance deben hacer la entrega en la Secretaría Regional Ministerial. Es en este punto donde se presenta el segundo vacío, cuando las asociaciones se presentan con su documento de modificación en la Secretaría Municipal, sucede que no poseen registro de la existencia de las asociaciones, por lo que tampoco tienen certeza que efectivamente cuente con su documentación al día. Lo anterior sucede porque la Seremi de Justicia no emite ni un certificado que avale primero que todo que la elección se haya realizado bajo los reglamentos establecidos, y segundo que dicha asociación haya hecho entrega de su respectiva memoria y balance, por lo que el procedimiento debe ser aceptado apelando a la buena fe de los interesados de haber llevado a cabo el trámite como corresponde
- Continuando con las modificaciones de directorio se presenta otro vacío, cuando el trámite era realizado en la Seremi de Justicia cada vez que se presentaba una modificación de directorio se debía emitir el certificado de antecedentes de los integrantes, en el caso de la Seremi hacia emisión de un extracto de que se realizaba independientemente que los integrantes fueran los mismo o cambiaran. Actualmente cuando se realiza un cambio de directorio solo se solicita certificado de antecedentes en caso de modificación al nuevo integrante, pero en el caso de mantener el directorio no se realiza este trámite. La omisión del procedimiento puede llegar a ocasionar problemas ya que no existe certeza que alguno de los integrantes haya sido condenado por algún motivo, lo cual lo dejaría inhabilitado.
- Y el último problema se presenta en la certificación de vigencia, con el anterior procedimiento cuando las asociaciones solicitaban un certificado de vigencia en la

Seremi de Justicia para que se procediera a la entrega de él debían contar con toda su documentación al día, y con esto hace referencia a la entrega de memoria y balance todos los años. Si al momento de corroborar la información no se encontraba como correspondía debía regularizar el problema para obtener el certificado. Actualmente el Registro Civil emite el certificado de vigencia de las asociaciones y actualiza su información en base a la información remitida por la Secretaria Municipal solo cuando realizan cambio de directorio, pero el Registro Civil no es informado acerca de la entrega de memoria y balance de aquellas asociaciones que han realizado cambio de directorio por lo que se presume que han realizado el trámite que corresponde. Esto se produce porque la Ley no establece que el Ministerio de Justicia deba informar a Registro Civil sobre aquellas asociaciones que hayan hecho entrega de su documentación, y tampoco establece que en caso de no hacerlo Registro Civil pueda exigir dicha información.

4.4.2. Recomendaciones

Considerados los problemas planteados en el punto anterior se recomienda lo siguiente:

La primera recomendación tiene directa relación con la constitución de asociaciones, desde el año 2012 la Secretaria Municipal tiene a su cargo la constitución de personas jurídicas sin fines de lucro, y a la fecha cuando una asociación solicita se inicie el trámite de constitución el encargado del departamento de asociaciones de la Secretaria Municipal recepciona la documentación, la revisa, y posteriormente si está de acuerdo a las exigencias emite un certificado para su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro. De acuerdo a este proceder es que sugiero lo siguiente, cuando el Secretario Municipal autorice la inscripción de la asociaciones y emita el certificado para Registro Civil, genere en forma inmediata un certificado dirigido a la Secretaria Regional Ministerial de Justicia informando la nueva asociación constituida para que la incluyan en sus registros y así tengan conocimiento sobre las asociaciones que deben hacer entrega de la respectiva documentación, correspondiente a memoria y balance.

La segunda propuesta está relacionada con la modificación de asociaciones, específicamente al directorio, cuando la asociación realiza una modificación de directorio debe presentar la documentación en la Secretaría Municipal. En este punto se propone lo siguiente, que la Secretaría Regional Ministerial de Justicia realice la entrega un certificado que acredite que la modificación del directorio se realizó dentro de los requisitos establecidos en la norma, y que dicha asociación ha hecho entrega de su documentación anual, correspondiente a memoria y balance, y que por lo tanto se encuentra al día con ella, Se propone que la Seremi de justicia realice la certificación en dicha materia ya que como ente fiscalizador encargado de la recepción de memoria y balance de las asociaciones es el único que puede asegurar el hecho. El certificado emitido por la Seremi se adjuntara a los demás documentos presentados en la Secretaría Municipal acreditando lo antes mencionado, por lo que quedara en sus registros la regularidad de la asociación, y además realizara la certificación a Registro Civil sin presentar vacios en la documentación y situación de la asociación. Esto mismo regula el tercer punto en cuestión, ya que con la entrega de dicho certificado por parte de la Seremi de Justicia, el Servicio de Registro Civil podrá entregar la vigencia de las asociaciones conforme a su documentación al día, al igual que se realizaba con el Ministerio de Justicia, logrando así posibles evasiones de responsabilidad.

Continuando con el punto anterior en cuanto a la modificación de directorio sucede lo siguiente, desde que fue puesta en marcha la Ley 20.500 el 16 de febrero de 2012 a la fecha, la Secretaría Municipal solo solicita el sea presentado el certificado de antecedentes, en los casos que el directorio se ha mantenido sin presentar modificación el certificado no es solicitado, y en aquellos casos en los que el directorio presenta modificación en sus integrantes, solicita la entrega solo de aquellos integrantes que se han modificado. En base a lo anterior se sugiere que, independientemente que el directorio de una asociación presente cambio o no en sus integrantes cuando hacen entrega de la documentación, sea exigido el certificado de antecedentes de los integrantes, ya que se debe descartar la existencia de algún antecedente por parte de alguno de los integrantes del directorio.

Junto a las sugerencias antes mencionadas, se acota una opción que podría ser viable para mantener una información actualizada y al día en las instituciones involucradas en el proceso. La Ley 20.500 en su artículo 34 realizó modificaciones a la Ley

19.418 específicamente en su artículo 6, la ley dispuso que será obligación de la Secretaria Municipal enviar al Servicio de Registro Civil e Identificación en forma semestral un respaldo digital de los registros correspondientes a constitución y a la voluntad de asociarse por parte de los integrantes para así mantener actualizado el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro. Basado en el proceder mencionado y con el fin de mantener actualizada la base de datos de las instituciones involucradas en el proceso, se sugiere lo siguiente, que la Secretaria Municipal al igual que lo hace con el Registro Civil, remita un informe semestral a la Secretaria Regional Ministerial de Justicia de todas aquellas asociaciones que se hayan constituido en la Secretaria Municipal, para que de esa manera la Seremi de Justicia actualice su base de datos e ingrese en su sistema las nuevas asociaciones que no están contempladas, y tome conocimiento de aquellas que deben hacer entrega de la respectiva documentación.

CONCLUSIONES

Cuando la Ley 20.500 sobre Asociación y participación Ciudadana fue aprobada y posteriormente promulgada el 16 de febrero del año 2011, dentro de su principal objetivo se encontraba la creación de un Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro el cual quedaría bajo la responsabilidad del Servicio de Registro Civil e Identificación. Para los efectos de la ejecución del nuevo registro la Ley realizó modificaciones a diferentes cuerpos legales, transfiriendo de esa forma nuevas tareas a la Secretaria Municipal lo que a su vez significo restar funciones al Ministerio de Justicia.

La Ley afecto principalmente los procedimientos que tienen directa relación con la constitución de asociaciones por medio del Libro I título XXXIII del Código Civil, que anteriormente se encontraba normados por el Decreto 110 del Ministerio de Justicia, si bien la Ley 19.418 de Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunales también sufrió cambios su procedimientos para la constitución no varió.

Con la Ley los procedimientos para la constitución de personas jurídicas sin fines de lucro sufrieron cambios, uno de ellos fue que con el actual proceder si bien se realiza por escritura pública, no es necesario contar con un abogado patrocinante para llevar a cabo el trámite, el segundo cambio se presentó en la obtención de la personalidad jurídica, ya que antes se obtenía luego de ser aprobada la documentación por el Ministerio de Justicia luego de solicitar los informes correspondientes, lo que culminaba con la firma de un decreto por parte del Presidente de la República lo cual demoraba aproximadamente un año, actualmente las asociaciones cuentan con personalidad jurídica una vez que se realiza la inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, lo que demora aproximadamente de dos a tres meses como máximo. Otros de los cambios fue la certificación de la vigencia de las asociaciones ya que con la creación del Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de Lucro correspondía al Servicio de Registro Civil e Identificación y no a la Secretaria Regional Ministerial de Justicia.

Si bien la ley beneficio la constitución de asociaciones en cuanto a tiempo y documentación no contemplo la posibilidad de vacíos y problemas en el proceso lo que a su vez genero problemas en los funcionario por la carga de trabajo asignada. En los problemas, el principal se presentó en los recursos, ya que al departamento a cargo de asociaciones de la Secretaria Municipal al iniciarse el proceso contaba con un funcionaria para realizar el trabajo, luego de la asignación de función no se asignó ni un tipo de

apoyo, lo que hizo más difícil llevar a cabo la tarea, problema que fue solucionado con el pasar de los meses debido a la alta demanda de trabajo que significaba el departamento. En cuanto a los vacíos generados, se debe principalmente a la falta de procedimientos o a la omisión de ellos lo que no fueron regulados por la Ley al momento de su creación y tampoco fueron contemplados en el reglamento. El primer vacío presentado tiene relación con la constitución de asociaciones y la entrega de la documentación correspondiente, ya que cuando las asociaciones se constituyen por primera vez por medio de la Secretaria Municipal no existe ni una disposición legal que exija la remisión al Ministerio de Justicia de todas de ellas, lo cual debería corresponder por ser el ente a cargo de la recepción de memoria y balance y por sobre todo fiscalizador, por lo tanto el trámite por parte de las asociaciones solo queda como una obligación legal que deben cumplir. Un segundo vacío se presentó en cuanto a las modificaciones, ya que la Secretaria Municipal al ser una función nueva la que está llevando a cabo desconoce la existencia de muchas organizaciones, por lo que al momento de presentar la renovación de directorio no poseían documentación alguna de la asociación y es aquí donde se hace necesario que la Seremi de Justicia entregue una certificación de elección bien realizada y documentación al día, esto también influye de alguna manera en la certificación de vigencia de la asociación, ya que cuando era llevado a cabo por la Seremi se exigía la documentación al día, información que hoy en día se desconoce en el Registro Civil, ya que no hay una norma que exija la entrega de esta información por parte del Seremi a Registro Civil y tampoco el Registro Civil tiene como hacerlo exigible. Y el último vacío se presentó en cuanto a la solicitud de certificados de antecedentes de los integrantes, ya que dicho requisito con la anterior normativa era necesario independiente si existía o no cambio en el directorio, actualmente solo se realiza cuando hay cambio porque de lo contrario no se solicita.

Frente a esta problemática solo se realizaron propuestas las cuales podrían ser viables para subsanar los vacíos que en un futuro podría provocar problemas legales. La primera tiene relación con la constitución de asociaciones y la posibilidad que el Secretaria Municipal remita un informe por cada asociación que se constituya a la Seremi de Justicia para que así la ingrese a sus registros, además de la remisión de un informe por parte de la Secretaria municipal en forma semestral a la Secretaria Regional Ministerial notificando acerca de las asociaciones que se han constituido para que de esa forma cuenten con un registro de aquellas que deben hacer entrega de memoria y balance luego de un año de ser constituidas. La segunda propuesta está enfocada a las

modificaciones y es la certificación por parte de la Seremi de Justicia que avale la elección del directorio y la situación de regularidad con la documentación de la institución, otro punto es la solicitud de certificado de antecedentes de los integrantes del directorio al momento de la modificación, documento que debiera ser exigido a todos independientemente si existe o no variación en los miembros.

Cada una de estas propuestas son solo sugerencias que se realizan para lograr que los procedimientos llevados a cabo cuenten con la información completa y correspondiente sobre la base de la transparencia y la legalidad. En cuanto a la falta de recursos para lograr costear la necesidad de personal debió ser regulada por la ley, cosa que no sucedió y hasta ahora continua presentándose el problema ya que la solución solo fue el movimiento de personas de una sección a otra por parte de la Municipalidad, sin considerar los efectos que podrían surgir en esos departamentos, una opción sería que la Municipalidad de Viña del Mar realice una redistribución de su presupuesto y asigne recursos para la contratación de personal en la oficina de asociaciones de la Secretaria Municipal.

ANEXOS

Anexo N° 1

Entrevista a Cristian Lara Polanco Abogado, encargado del Departamento de Asociaciones Ley 20.500 y Organizaciones comunitarias Ley 19.418, y Renzo Benavides García Asistente Judicial, en la Secretaria Municipal.

Acotación por parte de don Cristian con respecto a la Ley 20.500.

Lo primero que vimos a propósito de este tema cuando comenzó la ley es que existe más de una entidad pública que constituye personas jurídicas sin fines de lucro. Por eso opino que esta ley da por supuesto temas que son de dominio de todos los servicios públicos, pero en realidad existen temas que no se están dominando. Desde mi punto de vista esta ley es una “Ley miscelánea”, ya que modifica diferentes cuerpos legales haciendo necesario tener la ley y las leyes involucradas para saber cómo quedara al final, para así llegar al alcance referido. Si me preguntan como funcionario público opino que la ley es una muy buena herramienta que fomenta la participación ciudadana.

Cuando entro en vigencia la Ley 20.500 sobre Asociación y participación ciudadana

1. ¿Cuáles fueron los cambios que realizó la ley en cuanto al proceso de constitución de personas jurídicas sin fines de lucro?

R.: La ley trajo consigo cambios en cuanto al proceso de constitución, para dar un visión amplia del tema comencemos la explicación con las juntas de vecinos y demás organizaciones comunales, con la ley 19.418 para la constitución de dichas organizaciones se sigue exigiendo que cuenten con la cantidad de miembros acorde a la cantidad de habitantes de la comuna, el cambio se realizó en el requisito del directorio, ya que antes se requería que lo conformaran cinco miembros elegidos en votación directa por dos años, ahora con la ley 20.500 se modificó ese requisito quedando la conformación del directorio en 3 miembros elegidos en votación directa por 3 años. El mayor cambio se dio en la constitución, modificación y disolución de asociaciones regidas por el Título XXXIII, del Libro I del Código Civil, ya que esta tramitación antes se encontraba a cargo del Ministerio de Justicia a través de las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales y con la entrada en vigencia de la ley 20.500 pasó a manos de los Secretarios

Municipales. El cambio por lo siguiente, antes la personalidad jurídica se otorgaba mediante decreto del Presidente de la República, proceso que demoraba de ocho meses a un año en ser aprobada, actualmente se reconoce la personalidad jurídica al momento que el Registro Civil ingresa los antecedentes al Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de Lucro.

2. De las tareas generalmente desarrolladas por los funcionarios ¿Cuáles fueron las que tuvieron que sumar a sus labores?

R.: Nosotros siempre hemos llevado a cabo la constitución de Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias esto de acuerdo a la ley 19.418. Con la entrada en vigencia de la ley 20.500 se nos sumó la tarea relacionada con la constitución, modificación y cancelación de asociaciones constituidas por el Título XXXIII Libro I del Código Civil, junto a esto la ley nos encomendó la tarea de informar al Registro Civil de todas las asociaciones y organizaciones comunitarias que se constituyan. Además de esto cada vez que ante la secretaria municipal se solicite la creación de una organización un funcionario de la unidad debe llevar hasta la oficina comunal de Registro Civil los documentos sobre la constitución o modificación de Juntas de vecinos y asociaciones las que son informadas todos los días a medida que se van constituyendo y son aprobadas, para este trámite se cuenta con dos libros de registro, en uno registramos todas las organizaciones constituidas por la ley 19.419 y en el otro todas las asociaciones constituidas por la ley 20.500. A esto se sumado a esto durante el primer año de marcha blanca la secretaria municipal debió remitir a registro civil todo el registro que llevara de Juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias al Registro Civil para ingresarlo al Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro

3. ¿Cómo afectaron los cambios realizados por la Ley a los procedimientos de constitución de personas jurídicas sin fines de lucro?

R.: Con el traspaso a manos de la Secretaria Municipal de los trámites relacionados a la modificación, constitución y disolución de asociaciones, trajo consigo efectos variados. Uno de los primeros problemas surgidos a raíz de esto se encuentra relacionado la modificación de directorio de asociaciones ya constituidas por el Ministerio de Justicia, de las cuales desconocíamos completamente su existencia ya que nunca habían trabajado

con el municipio por lo que no se constaba con ni un tipo de documentación de la organización, ejemplo de esto fue lo que nos sucedió con el Hospital de Niños de Viña del Mar, que es una corporación que jamás le había pedido alguna subvención al Municipio por lo tanto no había ni un papel que respaldara su existencia, y nadie sabía que existía una corporación que administraba el hospital de niños. Cuando realizaron su elección, que normalmente la hacían con la ley antigua, llevaron su memoria, balance y elección del directorio al Ministerio de Justicia, en donde les dijeron que solo se recibía memoria y balance y la elección del directorio se entregaba en la Municipalidad. Frente a esta situación quedamos sin nada que hacer ya que no poseíamos información de dicha corporación. Lo que se optó por hacer después de una reunión de Secretarios Municipales para unificar criterios en cuanto a los procedimientos, fue recibir los documentos de la organización y posterior a esto emitir un informe, en el cual se refleja que solo reciben y autorizan los documentos entregados por la organización, estos antecedentes se remiten al registro civil para su inscripción, y se cree que en base a ese proceder el registro civil está emitiendo los certificados. El detalle en este proceder esta en lo siguiente y aquí se presenta un segundo problema, ante el Secretario Municipal no existe registro alguno que dicha asociación al momento de informar su nuevo directorio haya realizado durante su periodo la entrega de su memoria y balance al Ministerio de Justicia, por lo que se presume se encuentra al día con la documentación respectiva, ya que en ni un momento existe cruce de información, ya que el Ministerio no informa ni a Secretaria Municipal ni a Registro Civil. Un tercer problema está que cuando emitimos el informe antes mencionado, se cree se está validando la elección del directorio, pero nosotros no estamos validando que la elección de directorio este bien hecha, estamos certificando la recepción de un documentos para ser remitido al registro civil, y aquí se encuentra el principal conflicto con el Ministerio de Justicia, ya que ellos con ente fiscalizador debería fiscalizar la elección del directorio para avalar que se encuentre bien hecho.

4. El Municipio ¿Realizo Capacitaciones a los trabajadores con respecto de los nuevos procedimientos establecidos por la ley?

R.: No, en cuanto al proceder aplicamos el mismo procedimiento que llevábamos con las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, ya que el procedimiento de asociaciones en comparación con estas no varió mucho, además como dije no fuimos

enviado a capacitación, lo que manejamos de la ley es porque cuando supimos que nos hacíamos cargo de las asociaciones comenzamos a introducirnos en la Ley 20.500 y los demás cuerpos legales involucrados. Junto a esto hemos tratado de estar al tanto de cursos o foros que se realicen en el país para así asistir y tomar conocimiento del tema y saber cómo lo están haciendo otras secretarías municipales, aunque gracias a estos mismo es que hemos notado que nuestra realidad no se diferencia mucho de la de los demás, todo esto corre por parte nuestra, el municipio o se hace cargo del gasto. También hemos notado con los foros a los que hemos asistido que prácticamente nadie maneja la Ley a cabalidad ya que hasta los mismo expositores no tiene muy clara la aplicación de la ley. En estos foros hemos plateado los vacíos que se presentan en cuanto a la fiscalización y los problemas que se presentaron en cuanto a la modificación de directorio de las asociaciones ya constituidas por el Ministerio de Justicia, frente a esto la respuesta de las autoridades presentes en los foros la respuesta fue que eso lo solucionaría el reglamento, el cual fue publicado más de un años después de la ley y es una copia un poco más detallada de la misma.

5. Desde el punto de vista administrativo, y basado en las funciones que realiza a diario ¿La implementación de la ley significo un aumento en su carga de trabajo? ¿Por qué?

R.: Si, porque como dije anteriormente siempre se ha llevado a cabo el registro de juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, pero con la ley se nos sumó la constitución de corporaciones y fundaciones lo que provoco problemas en la unidad, ya que si bien la ley nos asignó una nueva tarea no vino acompañado de recursos, lo que significó que la misma persona que veía juntas de vecinos, ósea yo, se me sumara esto. A medida que pasaron los meses se dieron cuenta que era demasiada la carga de trabajo para una sola persona y trajeron desde el departamento de desarrollo social una persona para apoyar.

6. Con el anterior sistema se emitía certificado de antecedente de los miembros del directorio ¿Cómo lo hacen ustedes con este tema?

R.: Cuando se está constituyendo una asociación se solicita a los miembros del directorio hagan entrega de su certificado de antecedentes para corroborar que no existan registros

en ellos, y para el caso de las modificaciones se solicita el antecedente solo en aquellos caso que cambia un integrante del directorio, si los demás integrantes se mantienen o solo se debían realizar elecciones pero se mantuvo el directorio no se solicita antecedente de los miembros.

Su relación con el Servicio de Registro Civil e identificación

7. ¿La creación del Registro Nacional De Personas Jurídicas Sin Fines De Lucro simplifico parte de las funciones realizadas?

R.: El registro simplifico solo la función de certificación de la vigencia de las personas jurídicas sin fines de lucro, ya que hasta antes de la entrada en vigencia de la ley 20.500 nosotros certificábamos la vigencia de Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunales.

8. El Servicio de registro civil actualmente trabaja en conjunto con ustedes ¿Esta relación ha sido fructífera? ¿Se ha mantenido un manejo de información adecuada?

R.: Si, anteriormente te mencione el tema del certificado o informe que emitimos para recibir los documentos bajo la responsabilidad de quien los deposita, bueno esa fue una solución práctica a la que llegamos con registro civil para realizar las modificaciones y así poder emitir el certificado.

En cuanto a su relación con el Ministerio de Justicia

9. Desde su punto de viste ¿El ministerio de Justicia ha realizado de manera adecuado su labor de fiscalización en torno a las asociaciones y fundaciones?

R.: La verdad No, y esto es basado en el tema de la fiscalización que les corresponde. Me respaldo para expresarlo en lo siguiente, el artículo 557 del código civil dice expresamente que corresponderá al Ministerio de Justicia la fiscalización de las asociaciones y fundaciones, sin distinción alguna. Frente a esto el Ministerio de Justicia dice nosotros

solo nos hacemos cargo de memoria y balance y yo les pregunto ¿porque? ¿Cuál es su fundamento legal? Y su respuesta es porque el artículo 557-1 y 557-2 lo dice. Pero hasta donde yo sé estos dos artículos nacen del 557, y como ya lo dije anteriormente no hace distinción alguna en cuanto a su fiscalización, si nos vamos al inciso 2 del artículo 557 encontramos que puede requerir a los representantes de las asociaciones para su examen las actas de las asambleas y de las sesiones de directorio, las cuentas y memorias aprobadas, libros de contabilidad, de inventarios y de remuneraciones, así como cualquier otra información respecto del desarrollo de sus actividades, en los ejemplos queda claro lo que les corresponde. Cuando converse personalmente con ellos fueron sumamente amables conmigo pero la respuesta frente a lo que les expuse fue “No, no los vamos hacer porque no nos corresponde”.

Cuando se implementó la Ley los usuarios también se vieron afectados, entonces desde su punto de vista sobre quienes realizan la tramitación

10. ¿Facilito la constitución de personas jurídicas sin fines de lucro en cuanto a los requisitos necesarios y el tiempo para dicho trámite?

R.: Desde mi punto de vista sí, pero sobre todo en cuanto a las asociaciones constituidas por el Título XXXIII Libro I del Código Civil, ya que si consideramos en resumen el antiguo sistema para constituirse debían primero que todo dirigir la solicitud al Presidente de la República, debía ir reducido en escritura pública el acto de constitución y los estatutos, debían contar con un abogado para llevar a cabo los trámites, una vez que la documentación era recepcionada por la Seremi de Justicia se remitía a Santiago para solicitar informes a entidades competentes, luego de eso se determinaba si era autorizada o denegada cualquiera de ambos casos por decreto, y en el caso de subsanar debían hacerlo por escritura pública. Todo este trámite demoraba aproximadamente de ocho meses a un año. Con el actual sistema se constituyen por escritura pública o privada frente a un notario o ministro de fe de la Secretaria municipal o el registro civil, después de esto tenemos 30 días para determinar si existen objeciones, si las hay debe notificar por carta certificada y los interesados cuentan con 30 días más para subsanar los errores, en caso de no existir objeciones debemos remitir la información a registro civil dentro de los 5 días después en caso que se cumpliera el plazo para formularlas. Si consideramos todo esto el proceso no debería demorar en caso de cumplir con los requisitos u no haber

errores no más de sesenta días, en caso de existir podría pasar el plazo anterior en un mes. La principal mejoría se presentó en cuando a los tiempos de tramitación y de espera la obtener personalidad jurídica.

Anexo N° 2

Entrevista Victoria Pino Cortez Encargada de Personalidad Jurídica Suplente en la Secretaría Regional Ministerial de Justicia de Valparaíso.

¿Cuál era procedimiento para la constitución de Corporaciones y fundaciones cuando estaba en manos del Ministerio de Justicia?

R.- Las personalidades jurídicas se regían por el Decreto Ley 110 del Ministerio de Justicia, y cada Seremi de justicia era el encargado de administrar las personalidades jurídicas de cada región. Cuando se querían constituir debían solicitar una copia de los estatutos, y nosotros como ministerio manteníamos un formato que hasta el día de hoy mantenemos y bajo ese formato podían constituirse mediante un abogado realizaban todo el trámite, y tenían la libertad de hacerlo bajo nuestro formato de los estatutos y hacer los propios. Entonces ellos presentaban la solicitud de personalidad jurídica con los estatutos, el listado de los socios que conformaban la institución, la directiva provisoria, además debían presentar una cuenta corriente o libreta de ahorro que dieran cuenta que ellos podían comenzar a actuar como institución, si bien no se exigía un monto debían demostrar que contaba con recursos para demostrar que podían constituirse y comenzar a funcionar como institución, por lo general los fondos con los que contaban eran cuotas de socios, si bien todas las instituciones son sin fines de lucro todas manejan dinero y por la misma razón presentan balance. De acuerdo a la ley esto debía ser semestral, pero ellos podían realizar una solicitud autorizando el ingreso de memoria y balance en forma anual, para eso se emitía una resolución exenta que autorizaba a la institución la entrega de documentación en forma anual. Cuando nosotros estábamos a cargo de la constitución de asociaciones de personas jurídicas debíamos emitir el certificado de antecedentes, en el caso era el extracto de filiación, de cada uno de los miembros del directorio, y lo mismo ocurría para aquellas que renovaban el directorio independientemente que se mantuvieran las mismas persona. Una vez que se recepcionaban todos los documentos y se emitían los certificados de antecedentes, mediante un oficio o una providencia que le llamábamos en forma interna, se remitían a Santiago al Ministerio de Justicia, específicamente al departamento de Personalidad Jurídica. Luego de ser recepcionado por este departamento y chequeado cada uno de los requisitos, debían enviar la documentación al Consejo de Defensa del Estado, una vez que el consejo revisara y

dijera si había alguna objeción se enviaba una carta al abogado patrocinante informando los reparos a subsanar, esta carta siempre se enviaba con copia al Seremi para tomar conocimiento de dichos reparos. Luego de subsanar los reparos se remitía la documentación para dar curso a la solicitud. Todo este trámite desde que se presentaba la solicitud hasta que se firmaba el decreto que da nacimiento a la institución demoraba aproximadamente un año. Luego de esto el Ministerio de Justicia enviaba una copia del decreto a la Seremi informando que esta institución pertenecía al registro de la región y debíamos ingresarla a nuestra base de datos.

En cuanto a los recurso ¿Con que medio contaban para llevar a cabo la tramitación de constitución de corporaciones y asociaciones?

R.- Cada Seremi de Justicia contaba con un sistema computacional en el cual se llevaba el registro de cada institución, en él se ingresaba la memoria, el balance y actas de elección de directorio. Además en Santiago se encuentra el Departamento de Personalidad Jurídica que cuenta con un equipo de abogados destinado especialmente a la recepción y revisión de la documentación de las personas jurídicas.

¿Cómo se llevaba a cabo el procedimiento para hacer modificación de directorio y actualizar los datos de las instituciones?

R.: La memoria y el balance las instituciones debían entregarla en forma semestral. Para la actualización del directorio debían presentar una fotocopia del acta legalizada ante notario cada vez que hicieran elección. Cada institución de acuerdo a sus estatutos podía tener directorio que durara dos, tres o cuatro años, a veces solo se hacían entrega de memoria y balance ya que el directorio aún se encontraba vigente. Una vez que presentaban en la seremi la elección del directorio, nosotros debíamos sacar el papel de antecedente de cada persona que componía el nuevo directorio y para llevar a cabo ese trámite contábamos con una cuenta especial.

Para la certificación de vigencia de las intuiciones ¿Cuales eran los requisitos con los que debían cumplir?

R.: Acá se administraba y resguardaban los datos de las instituciones, en cuanto a la entrega de la memoria, de su balance y elección de directorio. Si las instituciones se estaban al día con todos esos datos se procedía a otorgar certificado de vigencia, el que podía ser simple o con nómina. El simple era un certificado común y corriente que informaba que la institución se encontraba vigente y no poseía cuentas pendientes con el Ministerio de Justicia y el certificado de vigencia con nomina incluye los mismo datos que el simple más la directiva de la institución. Actualmente lo hace el registro civil y ellos entregan el certificado de vigencia pero desconozco si ellos solicitaran que las instituciones se encuentran al día con la entrega de su memoria y balance.

Actualmente ustedes se encuentran a cargo de la recepción de Memoria y balance ¿Cómo se respalda el secretario Municipal que efectivamente una asociación que realice cambio de directorio haya presentado estos documentos?

R.: Nosotros en este momento les estamos exigiendo a las asociaciones que al momento de presentar la memoria y el balance se presenten con una carta, la cual es timbrada y firmada con la fecha en la que fue recepcionada. Esto se está haciendo en caso que en algún momento ya sea Registro Civil o la Secretaria Municipal soliciten información acerca de alguna organización y su situación al día. Actualmente además de memoria y balance se está solicitando un certificado de parte del directorio que aprueba el balance de la institución.

¿Cuándo entro en vigencia la Ley 20.500 se realizó capacitación o algún tipo de charla informativa en cuanto a los nuevos procedimientos que debían llevarse a cabo?

R.: Cuando entro en vigencia la Ley no se realizó ni un tipo de capacitación, solo se nos informó que la nueva Ley traspasaba el trabajo que realizábamos para la constitución de asociaciones a la Secretaria Municipal y que nosotros solo continuábamos recepcionando y llevando el registro de memoria y balance, y la fiscalización .

¿La Ley 20.500 significo una disminución en su carga de trabajo?

R.: La verdad sí, ya que antes debíamos realizar el proceso de constitución, la recepción y revisión de la documentación, y todo lo que tenía relación con la vida de las asociaciones. Además entregábamos los certificados de vigencia y como tal la actualización de la información.

Anexo N° 3

Entrevista Abogado Leonardo Freire Villagra de la Secretaria Regional Ministerial de Valparaíso

¿Cuáles han sido las dificultades prácticas que se han presentado a contar de la implementación de la Ley 20.500?

Las que se han presentado han sido principalmente por desconocimiento de la gente respecto de la ley ya que hasta el momento que entro en vigencia la ley aun llegaban personas para hacer actualización de sus antecedentes y solicitar certificados, y en ese momento se le informaba que nosotros ya no éramos responsable de la certificación y actualización de directorio, esa fue la principal dificultad que se nos presentó al principio.

¿Significo la Ley 20.500 una disminución en la carga de trabajo?

R.: Para nosotros significaba una carga de trabajo importante, hasta ahora nos hemos dedicado a mantener nuestra base de datos actualizada con memorias y balances que se continúan entregando, y desde esa perspectiva ha sido un alivio porque ahora solo llevamos el registro y actualización de memoria y balance y la fiscalización. Lo que si se nos abrió una arista que tiene que ver más con la fiscalización, en realidad más que abrir una arista en realidad se definió con mayor precisión los contenidos de una fiscalización respecto de personas jurídicas. Nosotros antes también teníamos la fiscalización de las personas jurídicas que pertenecían al ministerio y por eso mismo estaban sometidas a fiscalización, la que estaba regulada en un reglamento. Hoy en día esa fiscalización está regulada en la ley.

Respondiendo a tu pregunta y para finalizar, para nosotros significo llevar menos trabajo que antes, ya que antes teníamos que llevar todo lo relacionado con la vida de las personas jurídicas y no tan solo con la certificación, ahora nos quedamos solo con la fiscalización y como dije registro de memoria y balance.

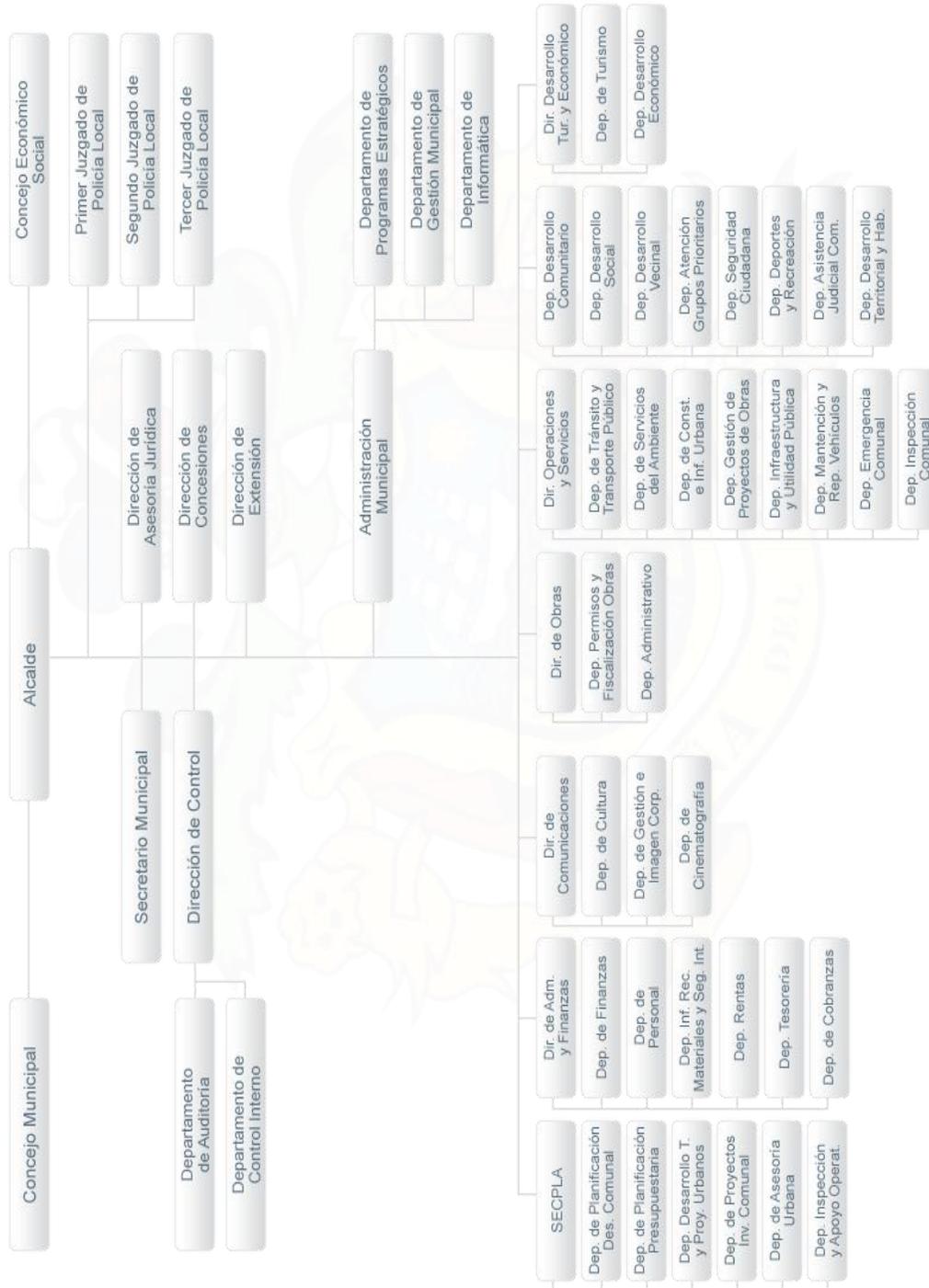
Respecto de las asociaciones que hasta el día de hoy se constituyen por la Secretaría Municipal ¿Tiene conocimiento de ellas y si estarán cumpliendo con las disposiciones legales?

R.: Yo te diría que existían expectativas en el reglamento en cuanto a llenar vacíos en la ley, desde mi punto de vista existe un vacío ya que no tenemos conocimiento de las asociaciones de quienes y como se ha constituido por la Municipalidad, y tampoco existe una norma expresa que diga cuál es el camino para obtener dicha información, por lo tanto solo queda como una obligación legal que las organizaciones deben cumplir, es decir si se constituye una asociación en una municipalidad X todos los años debería entregar sus memorias y balances aprobados por asamblea en la Seremi de Justicia. Puede ocurrir que esa organización X pasen 10 años y nunca entregue memorias y balances. Eso sucedía con la ley anterior, había organización que a pesar de la exigencia no entregaban memorias y balances, pero había una pequeña gran diferencia que era cuando esa organización requería del ministerio de justicia un certificado de vigencia debía ponerse al día con la documentación, si no, no lo obtenía y eventualmente si existía una denuncia quedaba sujeta a la disolución por falta de cumplimiento de sus fines, por lo tanto eso ocurría pero los caminos de solución era distintos. Hoy en día esto puede ocurrir pero se verá en uno años más ya que habrá muchas organizaciones que se crearan y no entregaran sus memorias y balances

Pero donde creo que está el problema a resolver es respecto de cómo se exige la entrega de estos documentos al Seremi de justicia ya que no existe un medio de presión legal para que esto ocurra, ahora nosotros tenemos la facultad de exigir y para esto se requiere una base legal.

Hasta donde entiendo de la ley, no hay una forma de condicionar la entrega de certificado frente a estas obligaciones. Por un lado no existe por parte del seremi una obligación específica de ir informando acerca de las asociaciones que cumplen con las obligaciones. Y el Registro Civil de acuerdo con la ley no puede condicionar la entrega de certificados al incumplimiento de estas obligaciones, ósea lo que hizo la ley fue liberar la entrega de certificado de vigencia. Antes nosotros estipulábamos requisitos para la entrega de certificado de vigencia, y entonces podíamos verificar el cumplimiento de las obligaciones tanto reglamentarias como legales y en caso de no tenerlas al día no se emitía el certificado hasta subsanar lo faltante.

Anexo N^o 4



MAGEN 1. Fuente: Ilustre Municipalidad de Viña del Mar

BIBLIOGRAFIA

Referencia bibliográfica

- FRANKLIN F. Enrique Benjamín, Organización de Empresas, Tercera Edición, © McGRAW-HILL / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2009.
- BELTRÁN S. Jaime. Guía para una gestión basada en procesos. © Instituto Andaluz de Tecnología, 2004.
- LÁZARO, Víctor. Sistemas y Procedimientos. Segunda Edición. Editorial Diana. México 1994.
- RODRÍGUEZ V. Joaquín. Estudio de sistemas y procedimientos administrativos. Tercera Edición. Editorial ECAFSA, 2002.
- MELINKOFF. Ramón V. Conceptos generales: Directivas, Políticas, Fines, Planes, Objetivos, Metas, Procesos, Procedimientos y Métodos Los Procesos Administrativos V. N. 1990.
- GÓMEZ R. Francisco. Sistemas y Procedimientos. Ediciones Frigor, Caracas, 1993
- CHIAVENATO, Idalberto. Iniciación a la administración de personal. McGraw-Hill, 1993,

Referencia Web

- <http://www.vinadelmarchile.cl/organigrama.html>. Revisada el 03 de Enero de 2014
- <http://www.bcn.cl/ecivica/tiper/>. Revisado el 21 de Enero de 2014.
- http://www.sinim.gov.cl/desarrollo_local/ley20500/index.php. Revisado el 15 de Enero de 2014
- http://www.achm.cl/eventos/seminarios/html/DOCUMENTOS/2012/XXXVIII_ESCUELA_DE_CAPACITACION_CHILE/PTO_VARAS/PPT12.pdf. Revisado el 14 de Enero de 2014
- http://www.registrocivil.cl/PortalOI/f_rpj.html Revisado el 18 de Enero de 2014.

Cuerpos Legales

- Código Civil.
- Ley Nº 20.500 sobre Asociación y Participación Ciudadana.
- Ley Nº 19.418, Sobre Juntas De Vecinos Y demás Organizaciones Comunitarias.
- Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Documentos

- GUIÑAZU M. María Antonieta, XVII Encuentro Nacional de Profesores de Derecho Romano de la República Argentina “Homenaje al Dr. Luis Rodolfo Argüello”, 2005.
- Decreto Alcaldicio 7375/98 numeral 5.1