



## **MANUAL DE ELECCIONES Y CALIFICACIÓN DIRECTORIOS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS**

# **LEY N° 21.146**

**MODIFICA DIVERSOS CUERPOS LEGALES, CON EL OBJETIVO DE SIMPLIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DE LAS ELECCIONES DE LAS JUNTAS DE VECINOS Y DEMÁS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS.**

(Entró en vigencia el día 28 de agosto de 2019.)

La Municipalidad de Puchuncaví, ha estimado necesario apoyar en los trámites a seguir para la renovación y calificación de directivas de organizaciones comunitarias.

**Con fecha 27 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial la ley N° 21.146 que “Modifica diversos cuerpos legales, con el objetivo de simplificar el procedimiento de calificación de las elecciones de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias”, con el objetivo de facilitar el proceso de elecciones que hoy enfrentan las organizaciones y generar mecanismos adecuados de publicidad de los procesos que garanticen una participación amplia, libre e informada.**

La Ley N° 21.146 introduce enmiendas en dos cuerpos legales: la Ley de Tribunales Electorales Regionales y la Ley de Juntas de Vecinos. En lo medular, la nueva norma quita la obligatoriedad de la calificación de las elecciones por parte de los TER y les entrega nuevas funciones a las **Comisiones Electorales** de las organizaciones comunitarias. Sólo en caso de reclamaciones, es procedente recurrir a los TER para solicitar la calificación.

### **1. OBJETIVO.**

Apoyar el proceso de elección de Directorio de las Organizaciones Comunitarias.

### **2. ALCANCE.**

Es aplicable a la elección del Directorio Definitivo como de la Renovación del Directorio de las Organizaciones Comunitarias regidas por la ley N° 19.418 y sus modificaciones.

### **3. DEFINICIONES.**

#### **Comisión Electoral:**

La responsabilidad por la calificación de las elecciones recae, con la nueva normativa, en la **Comisión Electoral** encargada de la organización y dirección de las elecciones internas, esta comisión estará conformada por 3 miembros.

La Comisión Electoral deberá desempeñar sus funciones en el tiempo que medie entre los dos meses anteriores a la elección y el mes posterior a esta.

La Comisión Electoral **debe necesariamente comunicar** la realización de elecciones del directorio al municipio con **al menos quince días hábiles de anticipación** a la fecha fijada para ella; en caso contrario, la elección no tiene validez.

Estará compuesta por socios que tendrán, a lo menos, un año de antigüedad en la organización, salvo cuando se trate de la constitución de la primera y no podrán formar parte del Directorio ni ser candidatos a igual cargo. Le corresponderá velar por el normal desarrollo de los procesos eleccionarios y de los cambios de Directorio; realizar los escrutinios y custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales.

**Para efectos del Registro Público de las Directivas, la Comisión Electoral deberá depositar en la Secretaría Municipal, a través de la Oficina de Partes, dentro del quinto día hábil contado desde la celebración de la elección, los siguientes documentos:**

- a) **Acta de la Elección.**
- b) **Registro de Socios Actualizado.**
- c) **Registro de Socios que sufragaron en la Elección**
- d) **Acta de Establecimiento de la Comisión Electoral de Acuerdo a lo Señalado en los Estatutos.**
- e) **Certificado de Antecedentes de los Socios Electos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación que permita dar cuenta de lo señalado en el artículo 20 de esta ley.**
- f) **Conservar todos los Votos utilizados en la Elección. (En Caso de Reclamo)**

#### **T.E.R. - Tribunal Electoral Regional:**

Corresponderá a los Tribunales Electorales: Calificar las elecciones de carácter gremial y las de los grupos intermedios que tengan derecho a participar en la designación de los integrantes de los Consejos Comunales de Organizaciones de la Sociedad Civil. Lo anterior no se aplicará respecto de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias regidas por la Ley N° 19.418, cuyas elecciones no serán calificadas por los tribunales electorales regionales, sin perjuicio que tiene cualquier vecino afiliado a la organización para reclamar ante estos, dentro de los quince días hábiles después del escrutinio, y sólo en ese caso se inicia el procedimiento de calificación por parte de los referidos tribunales. Contra la resolución de la Corte, proceden tanto los recursos de reposición como los de apelación.

**Calificación de Elecciones:** es el medio que la ley tiene para comprobar que en las elecciones se ha dado estricto cumplimiento a las normas legales y estatutarias relativas a esas elecciones y asegurar que los candidatos electos lo han sido legítimamente.

#### **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS.**

- 4.1. Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- 4.2. Ley N° 21.142 Modifica Diversos Cuerpos Legales, con el Objetivo de Simplificar el Procedimiento de Calificación de las Elecciones de las Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias.
- 4.3. Estatutos para Junta de Vecinos
- 4.4. Estatutos para Organizaciones Funcionales.

#### **5.- RESPONSABLES DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN.**

- 5.1 Las Organizaciones Comunitarias que elijan un Directorio Definitivo o Renueven su Directorio.
- 5.2. Podrán Contar con el Apoyo de la DIDECO, a Través de su Encargado de Organizaciones Comunitarias o por la Secretaría Municipal.

## 6. DESCRIPCION DEL PROCESO.

### 6.1. Elección de la Comisión Electoral.

- 6.1.1. Durante los 2 meses anteriores al vencimiento de la directiva en ejercicio se deberá efectuar una asamblea general extraordinaria con el objeto de elegir la Comisión Electoral. Esta convocatoria la realiza la directiva saliente mediante la instalación de avisos en distintos puntos de la unidad vecinal u otra forma que indiquen los estatutos vigentes.
- 6.1.2. La Comisión Electoral estará conformada por tres miembros que deberán tener, a lo menos, un año de antigüedad en la respectiva organización, salvo cuando se trate de la constitución del primer Directorio. No podrán ser parte del Directorio ni ser candidatos a éste.
- 6.1.3. La Comisión Electoral deberá desempeñar sus funciones en el tiempo que medie entre los **dos meses anteriores a la elección y el mes posterior a ésta**.
- 6.1.4. Le corresponderá velar por el normal desarrollo de los procesos eleccionarios y cambios de Directorio, pudiendo impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias. Asimismo, le corresponderá realizar los escrutinios y custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales para presentar reclamaciones y solicitudes de nulidad. También le corresponderá la calificación de las elecciones y envío de toda la documentación requerida al Secretario Municipal.
- 6.1.5. La elección de la Comisión Electoral se llevará a efecto en asamblea general extraordinaria, levantando Acta de los acuerdos.

### 6.2 Preparación de la Elección.

- 6.2.1 Una vez constituida la Comisión Electoral le corresponderá fijar la fecha lugar y hora en que se realizará la elección, lo que deberá comunicar al Secretario Municipal con a lo menos quince días hábiles de anticipación, en caso contrario la elección no tiene validez.
- 6.2.2 La Comisión Electoral quedará a cargo del Libro de Registro de Socios para inscribir a los nuevos socios que no hubieran formalizado su ingreso a la organización y registrar las bajas en la columna observaciones (renuncias, fallecimientos, cambio de domicilio fuera de la unidad vecinal).
- 6.2.3 En base al Libro de Registro de Socios deberá confeccionar la nómina de socios con derecho a voto y aquellos con derecho a ser candidato.

### 6.3 Inscripción de Candidatos.

- 6.3.1 La Comisión Electoral deberá efectuar la inscripción de los candidatos de todos los socios que lo soliciten, teniendo como fecha tope 10 días antes que se efectúe la elección y de acuerdo a lo **establecido en los estatutos** de la organización, entre los cuales podrán estar los siguientes requisitos:
  - a) Ser mayor de 18 años de edad (a excepción de las organizaciones juveniles en que no se considera la mayoría de edad y en las de adulto mayor en que todos los socios deben tener más de 60 años.)
  - b) Ser chileno o extranjero avecindado por más de 3 años en el país.
  - c) Tener antigüedad mínima de 1 año como socio inscrito en la organización.
  - d) No ser miembro de la Comisión Electoral
  - e) No estar ejerciendo cargo de representación popular o jefatura en el municipio local.
  - f) Presentar fotocopia de cédula de identidad y Certificado de Antecedentes.
- 6.3.2 Realizada la inscripción de candidatos de debe confeccionar los votos y preparar la nómina según sorteo. Es recomendable que la inscripción se realice en asamblea general.
- 6.3.3 La persona que manifieste ser candidato debe inscribirse en forma individual, la ley no permite la inscripción en forma de "listas".

#### **6.4 Citación a Asamblea de Elección de Directiva.**

6.4.1. La Comisión Electoral deberá publicar la nómina de candidatos y convocar a los socios a la Asamblea de Elección de acuerdo a lo establecido en los estatutos de la organización y/o mediante carteles instalados en la sede social o en lugares visibles, instalados con una anticipación mínima de 5 días hábiles a la fecha de su celebración.

#### **6.5 Asamblea de Elección del Directorio.**

6.5.1. El día y hora de la Asamblea de Elección de Directiva, la Comisión Electoral encabeza dicho acto constituyéndose como mesa de votación en la cual pueden votar todos los socios que cumplan las especificaciones que para este efecto se consignen en los estatutos.

6.5.2. La Comisión Electoral deberá proporcionar toda la información necesaria sobre la modalidad de elección y llevar un registro de los socios que voten.

6.5.3. La votación tiene carácter personal, intransferible y secreta; por lo que no existe la votación por poder, ni en público.

6.5.4. Durante el periodo de votación, los sufragios deben ser almacenados en una urna que cuente con las condiciones necesarias para garantizar un correcto desarrollo del proceso.

6.5.5. Finalizada la votación, la Comisión Electoral realizará el recuento de votos y levantará un Acta de Escrutinio y Acta de Elección.

6.5.6. El Directorio de la organización estará compuesto por Titulares y Suplentes, según el número indicado **en los estatutos de la organización**, pudiendo ser si sus estatutos están modificados de acuerdo a la legislación vigente, a lo menos, por tres miembros titulares e igual número de suplentes, los que ordenados según votación obtenida por cada uno de ellos de manera decreciente, suplirán al o a los miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidos de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad, o los reemplazarán cuando, por fallecimiento, inhabilidad sobreviniente, imposibilidad u otra causa legal, no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

6.5.7. No existen las elecciones complementarias, en la eventualidad que haya quedado un cargo vacante los reemplazos deben ceñirse a la ley y a los estatutos que rigen a las organizaciones comunitarias.

#### **6.6. Calificación de la Elección.**

6.6.1. Las organizaciones comunitarias deben someter sus procesos eleccionarios a calificación, esta responsabilidad recae en la Comisión Electoral.

6.6.2. La calificación es el medio que la ley tiene para comprobar que en las elecciones se ha dado estricto cumplimiento a las normas legales y estatutarias relativas a esas elecciones y asegurar que los candidatos electos lo han sido legítimamente.

#### **6.7. Presentación de Antecedentes a la Secretaría Municipal.**

6.7.1. Una vez realizado el proceso eleccionario deben entregar al Secretario Municipal todos los documentos requeridos establecidos en la normativa vigente, dentro del quinto día hábil contado desde la celebración de la elección.

6.7.2. Todos los documentos deberán ser originales o copias autenticados ante el Secretario Municipal respectivo.

#### **6.8. Directiva Electa se Incorpora al Registro Público por Secretaría Municipal.**

6.8.1. La Secretaría Municipal incorporará los antecedentes de la Directiva Electa al Registro Comunal de Directivas de Organizaciones Comunitarias.

6.8.2. La Secretaría Municipal enviará mensualmente al Servicio de Registro Civil una copia con respaldo digital de los registros públicos señalados, para efecto de mantener actualizado el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.

## **Trámite de Registro en la Municipalidad:**

Artículo 6.- Para los efectos de esta ley N° 19.418, las municipalidades llevarán un registro público, que además estará disponible en la página web institucional, resguardando los datos personales en virtud de la ley N° 19.628, en el que se inscribirán las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se constituyeren en su territorio, así como las uniones comunales que ellas acordaren. En este registro deberán constar la constitución, las modificaciones estatutarias y la disolución de las mismas.

De igual modo, las municipalidades llevarán un registro público que además estará disponible en la página web institucional, resguardando los datos personales en virtud de la ley N° 19.628, de las directivas de las juntas de vecinos, de la unión comunal de juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias, como, asimismo, de la ubicación de sus sedes o lugares de funcionamiento.

Para efectos del registro público de las directivas señalado en el inciso anterior, la comisión electoral deberá depositar en la secretaría municipal, dentro del quinto día hábil contado desde la celebración de la elección, los siguientes documentos:

- a) Acta de la elección.
- b) Registro de socios actualizado.
- c) Registro de socios que sufragaron en la elección.
- d) Acta de establecimiento de la comisión electoral de acuerdo a lo señalado en los estatutos.
- e) Certificado de antecedentes de los socios electos emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación que permita dar cuenta de lo señalado en el artículo 20 de esta ley.

Será obligación de las municipalidades enviar mensualmente al Servicio de Registro Civil e Identificación una copia con respaldo digital de los registros públicos señalados en los incisos primero y segundo de este artículo, para efectos de mantener actualizado el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.

Asimismo, será obligación de las municipalidades mantener copia actualizada y autorizada anualmente del registro a que se refiere el artículo 15.

La municipalidad deberá otorgar, a quienes lo soliciten, copia autorizada de los estatutos, de las inscripciones y demás anotaciones practicadas en los registros públicos de organizaciones y directivas previstos en este artículo, las que serán de costo del solicitante. La contravención a las obligaciones establecidas en este artículo se considerará infracción grave a los deberes funcionarios de quien corresponda, para efectos de su responsabilidad administrativa.

Artículo 6° bis.- Verificado el depósito y conformidad legal de todos los antecedentes a que se refiere el inciso tercero del artículo 6°, el secretario municipal deberá expedir, a solicitud de cualquier miembro de la organización, certificados de vigencia de carácter provisorio, los que tendrán una vigencia de treinta días corridos y podrán renovarse en caso de existir reclamaciones pendientes hasta que el fallo del tribunal electoral regional se encuentre ejecutoriado.

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

La contravención a las obligaciones establecidas en este artículo se considerará infracción grave a los deberes funcionarios de quien corresponda, para efectos de su responsabilidad administrativa."

**ESTE INFORMATIVO ESTARÁ DISPONIBLE EN PAGINA WEB MUNICIPAL MAYORES CONSULTAS E INFORMACIONES SE PUEDEN REALIZAR EN DIDECO AL ENCARGADO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS O EN LA SECRETARIA MUNICIPAL.**

**A CONTINUACIÓN SE ADJUNTAN MODELOS DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN INGRESAR LA SECRETARÍA MUNICIPAL DENTRO DEL QUINTO DÍA HÁBIL CONTADO DESDE LA CELEBRACIÓN DE LA ELECCIÓN.**

**ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA  
ESTABLECIMIENTO DE LA COMISIÓN ELECTORAL**

A ..... de ..... de 2026, siendo las.....horas, contando con la asistencia de ..... socios de un total de ..... inscritos en la Organización:  
.....

Se procede a dar inicio a la reunión informando que se debe elegir las personas que integran la Comisión Electoral que estará a cargo del proceso de elección del nuevo directorio, quedando conformada como se detalla:

NOMBRE	R.U.T.	FIRMA

Esta comisión estará a cargo de realizar las elecciones de la organización conforme a lo que establece la ley N°19.418.

Sin otro punto más que tratar se cierra la reunión a las .....horas.

Firmas Directiva Actual.

Presidente

Secretario

Tesorero

**ACTA**  
**INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS**

A ..... de ..... de 2026, siendo las ..... horas se reúne la Comisión Electoral de la Organización Comunitaria “ .....

Como único punto se deja constancia que se procede a la inscripción de candidatos para la elección del nuevo Directorio de la organización.

Los candidatos inscritos son :

Nº	NOMBRE	R.U.T.	Nº REGISTRO LIBRO SOCIOS	FECHA INGRESO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Sin más que tratar se cierra la reunión a las ..... horas.

Firma la Comisión Electoral:

.....

.....

.....

**COMUNICACIÓN FECHA DE ELECCIONES DE DIRECTORIO  
ART. 21 BIS, LEY N° 19418**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 bis de la Ley N°19.418, la Comisión Electoral de la Organización Comunitaria denominada:

\_\_\_\_\_,'  
comunica al Sr. Secretario Municipal de Puchuncaví que el proceso de elección del directorio se realizará:

<b>Fecha de la elección</b>	
<b>Horario</b>	<b>Inicio:</b> <b>Término:</b>
<b>Lugar y dirección</b>	

Suscriben la presente comunicación los miembros de la comisión electoral:

<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>

Uso exclusivo Secretaría Municipal

<b>Comunica dentro de los plazos</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>Observaciones:</b>		

**ACTA SORTEO**  
**UBICACIÓN CANDIDATOS EN EL VOTO**

En Puchuncaví a .....de 2026, siendo las.....hrs., se procede a realizar el sorteo de los candidatos, los que quedan de la siguiente manera en el voto:

NOMBRE

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....
- 6.- .....

Firmas Comisión Electoral

Nombre

Firma

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ACTA DE ESCRUTINIO**

En la localidad de ....., a..... de 2026, siendo las.....horas, contando con la asistencia de N °.....socios de un total de N°.....inscritos en la Organización denominada:

“.....”, se realiza la votación para la elección de nuevo directorio de dicha organización comunitaria.

Luego de realizar el sufragio, se procede a contabilizar los votos, con el siguiente resultado:

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE CANDIDATO</b>	<b>Nº VOTOS</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

VOTOS NULOS \_\_\_\_\_

VOTOS BLANCO \_\_\_\_\_

TOTAL DE VOTOS \_\_\_\_\_

Resulta electo como Presidente (a) el Sr. (a):

<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>

Los otros candidatos se reúnen para designarse los demás cargos al directorio en calidad de titular o suplentes, quedando conformados como se indica:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>SECRETARIO</b>		
<b>TESORERO</b>		
<b>SUPLENTE</b>		
<b>SUPLENTE</b>		
<b>SUPLENTE</b>		

Sin otro punto más que tratar se cierra la reunión a las .....horas.

COMISIÓN ELECTORAL

.....

.....

.....

**ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**  
**ELECCIÓN DIRECTIVA**

En la localidad de ..... a ..... de ..... de 2026, siendo las ..... horas, contando con la asistencia de N°..... socios de un total de N°..... inscritos en la Organización Comunitaria denominada ....., se realizó la elección del nuevo Directorio de la organización y de acuerdo a la votación realizada, con esta fecha asume la nueva directiva quedando conformada como sigue, luego de que los directores electos se designaran los cargos de secretario, tesorero y suplentes.

Presidente (a): ..... C.I. N°.....

Secretario(a): ..... C.I. N° .....

Tesorero (a): ..... C.I. N° .....

Suplente: ..... C.I. N° .....

Suplente: ..... C.I. N° .....

Suplente: ..... C.I. N° .....

Lo anterior estando presente la comisión electoral.

Sin otro punto más que tratar, se cierra la reunión a las ..... horas.

PRESIDENTE (a)

SECRETARIO(a)

TESORERO(a)

**CERTIFICADO**

Con fecha ..... de ..... de 2026, La Comisión Electoral de la Organización Comunitaria “.....”, que suscribe, certifica que al momento de la elección de Directorio, de acuerdo al Libro de Registro de Socios de la organización ésta cuenta con ..... Afiliados Vigentes.

Se extiende el presente Certificado para ser presentado en la Secretaría Municipal de Puchuncaví.

Firma y nombre integrantes Comisión Electoral

.....

.....

.....



## C E R T I F I C A D O

Con fecha ..... de ..... de 2026, La Comisión Electoral de la Organización Comunitaria “.....” que suscribe, certifica que se citó a Asamblea Extraordinaria para la Elección de Directorio de la siguiente forma:

- Se fijó tres carteles en lugares visibles de la localidad, indicando el tipo de asamblea, el objetivo, la fecha, hora y lugar. (Se adjuntan fotografías)

Todo lo anterior, se realizó dando cumplimiento a lo establecido en los estatutos de la organización.

Firmas Integrantes Comisión Electoral

.....  
.....  
.....

**EN LO PRINCIPAL: ACOMPAÑA DOCUMENTOS:**

**SECRETARÍA MUNICIPAL DE PUCHUNCAVÍ.-**

La Comisión Electoral de \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y correo  
electrónico \_\_\_\_\_ que de acuerdo a lo dispuesto en la  
normativa vigente y estando dentro del quinto día hábil contado desde la celebración de la  
elección.

Sírvase tener por acompañados los siguientes documentos:

- a) Acta de la Elección del Directorio.
- b) Registro de Socios Actualizado (fotocopia Libro Registro de Socios)
- c) Registro de Socios que Sufragaron en la Elección.
- d) Acta de Establecimiento de la Comisión Electoral de acuerdo a lo Señalado en los Estatutos.
- e) Certificados de antecedentes de los Socios Electos Emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación que Permita dar Cuenta de lo Señalado en el Artículo 20 de la Ley N° 19.418.

Los demás documentos y los Votos emitidos y los sobrantes quedan en custodia de la  
Comisión Electoral.

.....

.....

.....de.....de 2026.