



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

DECRETO N°

4750

TEMUCO,

08 NOV. 2024

**VISTOS:**

- 1.- El Reglamento Interno N° 006 de fecha 20.12.2023, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de constitución de asociaciones indígenas, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

**DECRETO:**

- 1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

Idoc: 3014751



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

NOMBRE DEL MANUAL	CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS
OBJETIVO DEL MANUAL	SISTEMATIZAR Y FORMALIZAR LOS PASOS A SEGUIR PARA LOGRAR UNA CONSTITUCIÓN INDIGENA BAJO LAS LEYES QUE RIGEN LOS PUEBLOS ORIGINARIOS LEY N°19.253 Y EL CONVENIO 169 OIT.
AMBITO DE ACCION	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de veintisiete hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

  
JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
MAURICIO CRUZ COFRE  
ALCALDE (S)



KKP/CEC

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Oficina de Partes
- Dirección Rural





**MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS.  
FOMENTO ECONOMICO RURAL**

Código: OAI- MP- MT

Revisión: 01

Página 1 de 27

Fecha: Junio 2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
“CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS”**

Elaboró	Revisó	Aprobó
CLAUDIA BEATRIZ ETCHEPARE CABRERA	Oriana Castro Dubrenil Encargada Depto. de Calidad y Control de Gestión	



<b>TITULO</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
<b>I</b>	<b>ANTECEDENTES</b>	<b>3</b>
<b>II</b>	<b>OBJETIVOS DEL MANUAL</b>	<b>5</b>
<b>III</b>	<b>CONCEPTOS CLAVES</b>	<b>5</b>
<b>IV</b>	<b>MARCO LEGAL Y NORMATIVO.</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>ALCANCE DEL MANUAL.</b>	<b>10</b>
<b>VI</b>	<b>CONTROL DEL MANUAL.</b>	<b>10</b>
<b>VII</b>	<b>DIAGRAMA DE LA CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS.</b>	<b>11</b>
<b>VIII</b>	<b>DOCUMENTACIÓN Y FORMULARIOS.</b>	<b>12</b>
<b>IX</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>12</b>



## I. ANTECEDENTES.

La Dirección de Desarrollo Rural, es una de las direcciones con las que actualmente cuenta la Municipalidad de Temuco, tiene la función de apoyar y colaborar al Alcalde y Concejo Municipal, en la definición, desarrollo y acciones políticas y públicas, así como en la elaboración, coordinación y evaluación de los planes de desarrollo rural y productivo de la comuna de Temuco.

Las funciones de la Dirección de Desarrollo Rural, se enfocan en varias orientaciones hacia la comunidad. En primer lugar, se propicia el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del sector rural de la comuna, a través de la implementación de programas y proyectos, priorizando su accionar en grupos prioritarios y sectores territoriales, determinados por la administración municipal.

Además, se fomenta la vinculación técnica y profesional entre la comunidad rural y los diferentes actores y agentes privados y públicos del área agropecuaria a nivel comunal, regional y nacional. Se promueve el acceso a la información sobre derechos, deberes y beneficios existentes para las personas y/o usuarios del sector rural de la comuna.

También se confeccionan metodologías y líneas de acción en desarrollo productivo (agropecuaria), infraestructura rural, gestión territorial y políticas municipales orientadas al pueblo mapuche. Por último, se atienden los requerimientos de la comunidad, canalizando las solicitudes de los beneficiarios y sus organizaciones sociales hacia las unidades municipales correspondientes y generando un trabajo interdisciplinario entre las direcciones con el objetivo de mejorar la calidad de vida en el área rural de la comuna.

El programa "*Oficina de Asuntos Indígenas*" tiene por objetivo general, definir un modelo de independencia entre las comunidades y organizaciones mapuche de la comuna de Temuco, y la entidad local, aborde de mando integral y global, la relación de la municipalidad de Temuco con las comunidades indígenas mapuche de la administración local, en el marco de la aplicabilidad del Convenio 169, ley indígena N°19.253, y de las respectivas consultas indígenas en las decisiones a nivel local. El programa Oficina Asuntos Indígenas (O.A.I), de la municipalidad de Temuco, se implementó el 12 de octubre del 2021 por el alcalde, respondiendo a todas las demandas de las comunidades, organizaciones y asociaciones mapuche. El programa O.A.I beneficiará a las autoridades tradicionales, comunidades, organizaciones, agrupaciones y usuarios mapuche, habitantes de la comuna de Temuco. Las cuales responden a 146 comunidades, y aproximadamente registradas, a 20 agrupaciones y 30 asociaciones indígenas de la comuna de Temuco.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 4 de 27
		Fecha: Junio 2024

**El programa oficina asuntos indígenas está compuesto por:**

Un equipo de 4 profesionales y 2 experto.

Antropóloga Social, Ingeniero Ambiental, Cientista Político, Técnico universitario en Administración de Empresas. Experto hablante traductor de la lengua Mapuzungun, Experta hablante traductor de la lengua Mapuzungun.

**Objetivos específicos del programa OAI:**

1. Construir una mesa de trabajo constante (tanto en terreno como oficina) con las autoridades tradicionales, comunidades, agrupaciones y organizaciones mapuche de la comuna de Temuco.
2. Llevar a efecto actividades, eventos y gestiones para el desarrollo, difusión y revitalización de los elementos culturales del Pueblo Mapuche en la comuna, tanto a nivel rural como urbano.
3. Favorecer el proceso de divulgación del mapudungun y cosmovisión mapuche a nivel territorial de la comuna de Temuco.
4. Proporcionar asesoría profesional, técnica, seguimiento y acompañamiento en la gestión asociados a la tramitación y aperturas de carpetas de sitios de "Significación Cultural", a través del Artículo 20 letra b) y Subsidio de Tierras de la Ley Indígena N°19.253, de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI).
5. Gestionar y promover proyectos, a través de recursos en la postulación a fondos públicos y/o privados para comunidades, agrupaciones y asociaciones indígenas y municipalidad.

**Lo que fomenta el programa O.A.I.**

- ✓ Mesa de trabajo permanente con las comunidades, asociaciones y agrupaciones mapuche, y atención de los usuarios por demanda natural y espontánea, por derivación intra o extra municipal y por detección en terreno.
- ✓ Apoyar el proceso del plan de revitalización y divulgación del mapudungun, cultura y cosmovisión mapuche.
- ✓ Conmemoración del Wiñoy o We Tripantü (Nueva salida del Sol), o año nuevo Mapuche.
- ✓ Conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena.
- ✓ Realización de Trawün, Palin y Trafkintün en la comuna de Temuco.
- ✓ Apoyo de actividades culturales tales como; Nguillatun, Elutün, Chamemüll, Menoko, Palin y otras actividades relacionadas con el pueblo Mapuche.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 5 de 27
		Fecha: Junio 2024

- ✓ Coordinación con DAEM, SALUD y Municipio, y otros organismos públicos para realizar acciones y difusión en el entorno a la cultura y cosmovisión mapuche Coordinar acciones en la orientación, seguimiento, apoyo profesional y técnica en los procesos de regularización de predios de la pequeña propiedad indígena y no indígena.
- ✓ Proporcionar asesoría a comunidades y personas naturales en la postulación de los programas de la CONADI, tales como: subsidio de tierras y sitios de significación cultural.
- ✓ Formular y asesorar en los procedimientos de proyectos productivos, culturales y otros con orientación pertinente en la cosmovisión Mapuche.
- ✓ Aportar con programas de capacitación y talleres de formación productiva en oficios, culturales y roles ancestrales.

### ¿Quiénes son los beneficiarios con el programa asuntos indígenas?

Autoridades tradicionales, comunidades, asociaciones, organizaciones, agrupaciones y usuarios mapuche, habitantes del sector rural y urbano de la comuna de Temuco. Las cuales responden a integrantes, beneficiarios y usuarios.

### Responsabilidades del control del protocolo.

Será, responsabilidad de llevar a efectos las actividades del programa oficina de asuntos indígenas, la dirección de desarrollo rural, a través del departamento de desarrollo económico rural o Fomento Productivo Rural.

## II. OBJETIVO DEL MANUAL.

Este manual tiene por objetivo establecer un protocolo de acción clara y legalmente válido para la constitución de organizaciones y asociaciones mapuche de la comuna de Temuco.

A partir de esto se establecen los requisitos y acciones que se deben llevar a cabo, tanto desde los miembros de las asociaciones que se quieren constituir, tanto como las acciones que se deben realizar desde la oficina de asuntos indígenas para la correcta realización del proceso de constitución de las asociaciones.

## III. CONCEPTOS CLAVES.

### Definiciones:

**Ministerio de Fe:** El ministro de fe o fedatario público es aquella autoridad, funcionario o persona llamado por ley para actuar o presenciar un acto público o privado, en el ámbito, forma y circunstancias y con la trascendencia y relevancia que la ley le reconoce en su caso, puede ser: notario, oficial del registro civil o secretario municipal.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 6 de 27
		Fecha: Junio 2024

**Asociaciones indígenas:** Se entiende por Asociación Indígena la agrupación voluntaria y funcional integrada por, a lo menos, veinticinco indígenas que se constituyen en función de algún interés y objetivo común.

**Estatutos:** son los reglamentos internos que rigen cómo se gobernará la organización y ayudan a imponer orden en sus procedimientos y toma de decisiones.

**Personalidad Jurídica:** Son las personas jurídicas sin fines de lucro cuya finalidad es la promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente o cualquier otra de bien común, en especial las que funcionen mediante voluntarios.

**Calidad Indígenas:** se consideran indígenas las personas de nacionalidad chilena, que se encuentren en los siguientes casos. (hijos de padres o madres indígenas, cualquiera sea la naturaleza de su afiliación/ los descendientes de la etnia indígena del territorio nacional, y o hasta la tercera generación)

#### **IV. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.**

✓ **LEY INDIGENA N° 19.253**

✓ **CONVENIO N°169 DE LA OIT.**

El presente manual se rige bajo el procedimiento establecido por la ley N°19.253, Título V, de la participación Indígena, la cual en su párrafo 2° artículo 37 establece los objetivos y requisitos que para la creación de nuevas asociaciones indígenas el cual considera el Título I, párrafo 4°, artículo 10.

#### **V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

##### **1. Procedimiento de constitución de asociaciones indígenas.**

##### **a. Convocatoria y reunión inicial.**

Convocar a una reunión abierta a las personas perteneciente al pueblo originario Mapuche interesadas en formar una nueva asociación.

Informar sobre los derechos y oportunidades que la ley reconoce a las asociaciones indígenas en cuanto a participación en decisiones que afecten a sus comunidades según lo establecido en los artículos 34 y 35 de la ley 19.253.

Es necesario aclarar que la creación de asociaciones indígenas se rige por el párrafo 4° artículo 10 de la Ley Indígena, de no regirse por este conducto, se puede optar por la ley 18.893 establecida para las organizaciones comunitarias funcionales.



#### **b. Definición de objetivos comunes.**

En la reunión se deberán discutir y definir los objetivos y el interés común que motivara la formación de la asociación, conforme lo establecido en el artículo 36 y 37 de la ley indígena.

Los objetivos pueden incluir actividades educativas, productivos, culturales, profesionales, económicas (ganaderos, artesanos, agricultores y pescadores) y otras que beneficien a los miembros de las asociaciones indígenas.

#### **c. Estatutos.**

Los estatutos están creados como formato tipo por la corporación nacional de desarrollo indígena y se deben completar con la información de la asociación indígena que se quiere constituir.

#### **d. Constitución de la asociación indígena.**

Convocar a una asamblea constitutiva de la asociación indígena, donde se celebrará la constitución formal de la asociación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Indígena (La constitución de las Comunidades Indígenas será acordada en asamblea que se celebrará con la presencia del correspondiente notario, oficial del Registro Civil o Secretario Municipal).

En la asamblea se aprobarán los estatutos de la organización y se elegirá su directiva, siguiendo las disposiciones legales y los procedimientos establecidos en la ley.

Según el artículo Título V, párrafo 2º artículo 37 Se entiende por Asociación Indígena la agrupación voluntaria y funcional integrada por, a lo menos, veinticinco indígenas que se constituyen en función de algún interés y objetivo común de acuerdo a las disposiciones de este párrafo)

#### **e. Registro legal.**

Se debe levantar un acta de constitución de la asociación indígena, en la que se incluirá nómina de individualización de los miembros que participaron en la asamblea constitutiva.

Deberán depositar una copia autorizada del acta de constitución en la respectiva Subdirección Nacional Sur(CONADI), dirección regional u oficina de asuntos indígenas de la corporación, dentro del plazo establecido en la ley que es de 30 días contado desde la fecha de la asamblea.

La asociación indígena obtendrá personalidad jurídica por el solo hecho de realizar el depósito del acta constitutiva, conforme a lo dispuesto en el título I, párrafo 4º artículo 8.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 8 de 27
		Fecha: Junio 2024

#### **f. Revisión y objeciones.**

La corporación no podrá negar el registro de una asociación indígena, pero podrá objetar la constitución de este si no se cumplen los requisitos establecidos por la ley, según lo dispuesto en el **Artículo 11**. La asociación indígena deberá subsanar las observaciones efectuadas dentro de los plazos establecidos, correspondiente desde 120 días contado desde la recepción de la carta certificada de CONADI, esto bajo responsabilidad de la caducidad de su personalidad jurídica.

#### **Requisitos para la constitución de una asociación indígena:**

- Fecha y lugar de celebración.
- Nómina e individualización de los socios mayores de edad que acudieron a la asamblea constitutiva.
- Estatutos (texto íntegro aprobado por la asamblea) de la comunidad o asociación.
- Fotocopia del libro de acta, acta mecanografiada o digital.
- Firma y timbre del ministro de fe presente.
- Certificado de antecedentes de cada uno de los miembros integrantes de la directiva de la comunidad o asociación.
- Certificado de la calidad indígena para aquellos integrantes de la asociación que no posean apellidos indígenas.
- Todos los documentos deben estar firmados y timbrados

La calidad de socio se pierde:

- a) Por renuncia escrita presentada al Directorio.
- b) Por muerte del socio.
- c) Por expulsión basada en las siguientes causales:
  1. Por incumplimiento de sus obligaciones pecuniarias, durante seis meses consecutivos.
  2. Por causar grave daño de palabra o por escrito a los intereses de la Asociación, calificado así por la Asamblea General.
  3. Por haber sufrido tres suspensiones en sus derechos, en conformidad a lo dispuesto en el **artículo 10**.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 9 de 27
		Fecha: Junio 2024

## 2. Acciones del programa “oficina de asuntos indígenas” para apoyar la constitución de asociaciones indígenas.

- a) **Capacitación sobre requisitos y procedimientos:** La oficina de asuntos indígenas organiza una sesión de capacitación donde se expliquen los requisitos legales y procedimientos para la creación de la asociación indígena.

La oficina de asuntos indígena proporciona información detallada sobre los derechos y oportunidades reconocidos por la ley para las asociaciones indígenas, así como los pasos específicos a seguir en el proceso de constitución.

- b) **Coordinación de la visita del ministro de fe:** La oficina de asuntos indígenas coordina con las autoridades pertinentes la visita del Ministro de Fe para la asamblea constitutiva, asegurándose de que esté disponible en la fecha acordada, en coordinación con el Secretario Municipal, o quién designe.

- c) **Establecimiento de la fecha de la asamblea de constitución:** la asociación establece una fecha, un lugar (idealmente en la oficina de asuntos indígenas) y una hora para la asamblea de constitución de la asociación asegurándose de dejar tiempo suficiente para que los interesados se preparen y recolecten la documentación necesaria.

- d) **Facilitación de documentos para los socios:** La oficina de asuntos indígenas proporciona a los interesados los formularios de inscripción y cualquier otra documentación necesaria para convertirse en miembros de la asociación (Certificado de antecedente o calidad indígena)

Se explica detalladamente cómo completar los estatutos tipo y qué documentación adicional puede ser requerida.

- e) **Facilitación de los estatutos formato tipo:** La oficina de asuntos indígenas proporciona a los participantes el formato tipo de estatutos para la asociación indígena, que deberá ser rellenado durante la asamblea constitutiva ante el ministro de fe correspondiente.

OAI ofrece orientación sobre cómo completar los estatutos tipos, según las necesidades y objetivos particulares de cada asociación.

- f) **Realización de asamblea de constitución:** La asociación se reúne en una asamblea constitutiva previa realización de los pasos anteriores para realizar el acta de asamblea constitutiva y los estatutos.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 10 de 27
		Fecha: Junio 2024

**g) Seguimiento a la revisión u objeción de parte de CONADI:** La oficina de asuntos indígenas realiza el debido seguimiento a la validación de la personalidad jurídica de la asociación indígena en cuestión para contactarse con los miembros en caso de que sea necesario.

La oficina de asuntos indígena brinda apoyo adicional si surge alguna objeción o se requiere ajustar la documentación presentada.

**h) Comunicación continua con la asociación:** La oficina de asuntos indígenas mantiene una comunicación abierta y constante con la asociación indígena durante todo el proceso, proporcionando información de su interés, como fondos concursables, capacitaciones, entre otras actividades de interés.

## **VI. ALCANCE DEL MANUAL.**

El alcance del manual de procedimiento de constituciones es para las personas que solicitan este requerimiento, dentro de la comuna de Temuco, de procedencia y descendencia mapuche u otra dentro de la Ley Indígena, que quiera constituir una agrupación, asociación o comunidad entre un número mínimo de 25 miembros.

Supervisado por instituciones públicas como CONADI, Oficina asuntos indígenas (OAI), Registro Civil u otra institución responsable, quienes se harán cargo de suplir cualquier duda, o consultas al respecto.

## **VII. CONTROL DEL MANUAL**

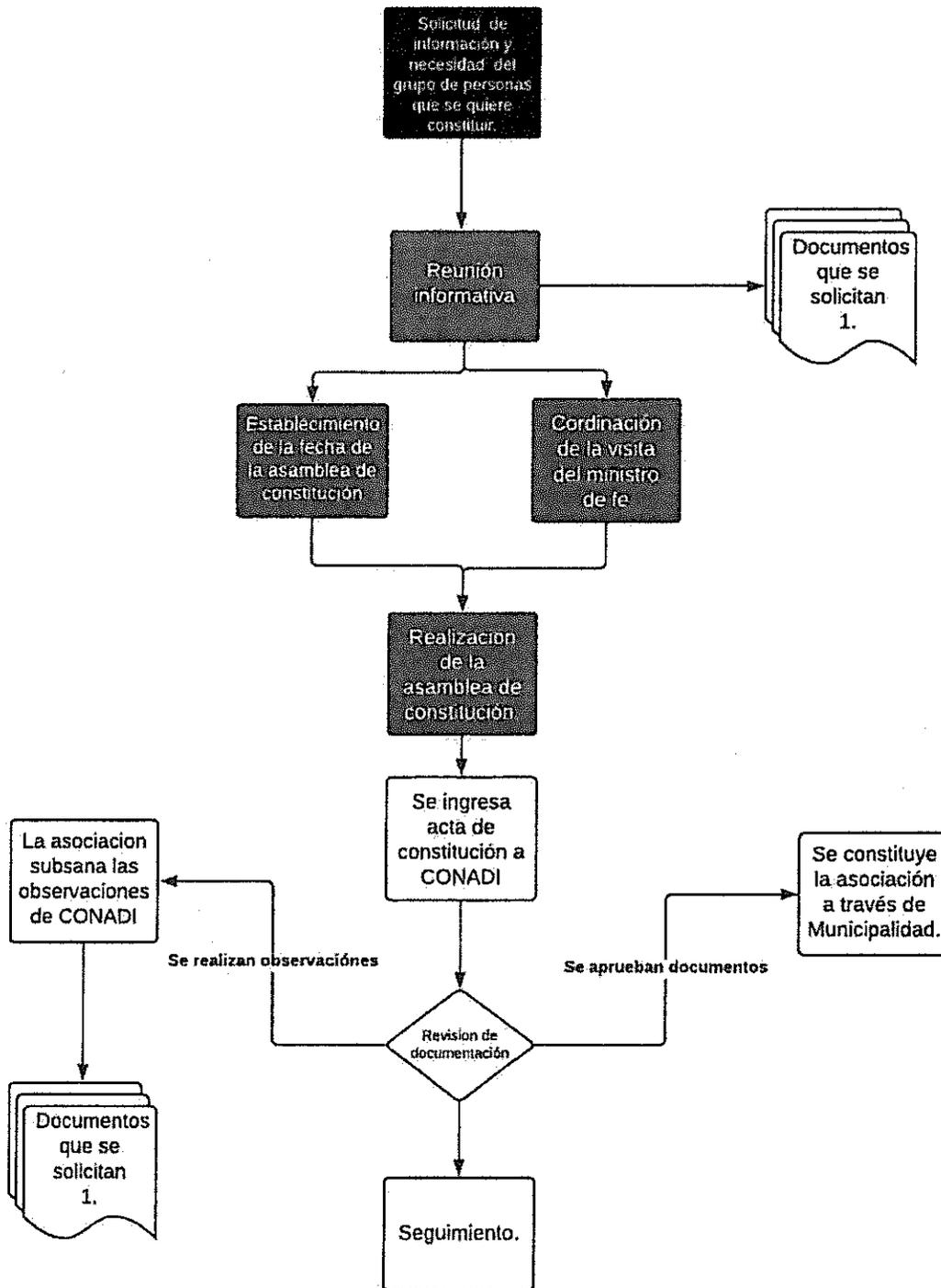
La unidad responsable del control del manual será el “Programa de la Oficina de Asuntos Indígenas (O.A.I.)”, junto al Departamento de Fomento Productivo Rural, en el cual se tendrá que respetar y respaldar por las referencias normativas que indica las leyes chilenas respecto a los pueblos indígenas y sus constituciones.

La información que se proporcione en el manual deberá ser respecto a las creaciones de comunidades, agrupaciones y asociaciones, con su respectivo seguimiento profesional de parte del personal del departamento.

### VIII. DIAGRAMA DE LA CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS.

Acciones para realizar desde la Oficina de Asuntos indígenas una vez se solicita información sobre como constituir asociaciones indígenas.

**Diagrama de flujos "Constitución de asociaciones indígenas"**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RÚRAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 12 de 27
		Fecha: Junio 2024

## **IX. DOCUMENTACIÓN Y FORMULARIOS.**

En este apartado se exponen los documentos para cumplir los procedimientos del presente manual, los formatos se expondrán en la sección de anexos.

- ✓ Se adjunta documento “ESTATUTO ASOCIACIÓN”: Formato tipo de los reglamentos internos de las asociaciones indígenas, documento que debe ser relleno para constituir la asociación en cuestión:
- ✓ Se adjunta documento “REQUISITOS PARA CONSTITUIR ASOCIACIÓN”: se detallan los requisitos necesarios para la constitución de una asociación, así como los medios de verificación correspondientes.
- ✓ Se adjunta documento “CAMBIO DE DIRECTIVA DE ASOCIACIÓN”: documento que orienta el proceso de cambio de directiva, protocolo o forma de acción para dicho proceso.
- ✓ Se adjunta documento “CARTA DE RENUNCIA ASOCIACIÓN”: documento a ser relleno por socio o miembro de la asociación que requiera dejar de ser parte de la asociación en cuestión.
- ✓ Formulario de ingreso para apoyar constitución de asociaciones indígenas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 13 de 27
		Fecha: Junio 2024

**X. ANEXOS.**



**CONADI**  
Ministerio de  
Desarrollo Social  
y Familia

**“Asociación.....”**

**TITULO I**

**Denominación, Objetivo, Domicilio y Duración.**

**ARTICULO 1:** Constituyese por este acto una asociación indígena, en conformidad a la ley 19.253 que se denominará Asociación

....., que se regirá por los presentes estatutos y por la Ley 19.253 y su correspondiente reglamento, y por la ley 19.418.

**ARTICULO 2:** Los miembros de la presente asociación pertenecen a la etnia indígena Mapuche y se constituyen en asociación en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la ley 19.253.

**ARTÍCULO 3:** Son objetivos de la asociación indígena los siguientes:

- a) El desarrollo de actividades silvoagropecuarias artesanales, comerciales, construcciones que beneficien económicamente a diversos grupos y comunidades.
- b) Creación de empresas productivas de bienes y servicios con fines de lucros y generar fuentes de trabajos para los miembros de las comunidades mapuches.
- c) Incentivar la participación de los socios y sus representados en actividades de capacitación y especialización.
- d) Promover el Desarrollo de la cultura y la Educación Intercultural bilingüe en virtud de la ley 19.253 y el rescate de los valores propios del pueblo mapuche, fortalecimiento de la identidad y solidaridad recíproca entre sus miembros.
- e) Para el cumplimiento de los objetivos señalados, la Asociación podrá celebrar, impulsar y ejecutar proyectos, convenios, contratos, planes y programas de desarrollo solo o en convenio con otros organismos públicos y/o privados.

La asociación operara también con centrales de acopio de productos agropecuarios y centrales de comercialización a nivel comunal, regional, nacional e internacional.

**ARTICULO 4:** Para todos los efectos legales el domicilio de la asociación indígena será \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, novena región.

**ARTICULO 5:** La duración de la asociación será indefinida y el número de sus socios ilimitado.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 14 de 27
		Fecha: Junio 2024

## TITULO II

### De Los Socios.

**ARTÍCULO 6:** Podrán ser socios de la asociación toda persona mayor de 18 años que tenga la calidad de indígena mapuche de acuerdo al título I, párrafo 2, de la ley 19253, sin limitación alguna de sexo o ideología.

**ARTICULO 7:** La calidad de socio se adquiere:

- a) Por suscripción del acta de constitución de la asociación indígena.
- b) Por la aceptación del Directorio de la solicitud de ingreso, debidamente patrocinado por un socio en conformidad a las normas de este Estatuto, una vez que la asociación se encuentre constituida. El Directorio deberá pronunciarse sobre la solicitud de ingreso en la Primera sesión que celebre después de presentada.

Tanto la aceptación como el rechazo se comunicarán por escrito al interesado. Será aceptado todo aquel que cumpla con los requisitos legales y estatutarios y en el caso de rechazo deberá expresarse la causal en la que se funda.

Deberá llevarse un libro de registros de Socios, el que contendrá las siguientes menciones:

- a) Nombre completo del socio, cédula de identidad y firma.
- b) Número correlativo que le corresponde en el registro.
- c) Fecha
- d) Dirección.

Este libro será foliado y las inscripciones se harán en forma correlativa y de modo que no puedan producirse intercalaciones y enmendaduras.

**ARTICULO 8:** Los socios tienen los siguientes derechos:

- a) Participar en las asambleas que se lleven a efecto con voz y voto. El voto será unipersonal e indelegable.
- b) Elegir y ser elegido para servir los cargos directivos de la asociación
- c) Presentar iniciativas, proyectos y proposiciones al Directorio o a la Asamblea General tendientes a desarrollar los fines de la Asociación. Si se presenta una iniciativa al Directorio patrocinada por lo menos el diez por ciento de los socios, el Directorio deberá someterla a la asamblea para su aprobación o rechazo.
- d) Tener acceso a los libros de actas y de contabilidad de la organización.
- e) Ser atendidos por los dirigentes.

**ARTICULO 9:** Los socios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con todas las obligaciones que le impongan los presentes estatutos, así como los reglamentos aprobados en conformidad a ésta;
- b) Cumplir con todas las obligaciones contraídas legal y estatutariamente por la organización o por su intermedio;
- c) Asistir a las asambleas o reuniones a que fueren convocados;
- d) Acatar los acuerdos de la Asamblea o del Directorio adoptados en conformidad a la ley, su Reglamento y a los estatutos y cumplir las disposiciones de estos cuerpos normativos;
- e) Servir los cargos para los cuales hayan sido elegidos o designados y cumplir las tareas que se les encomiendan;
- f) Cumplir oportunamente con sus obligaciones pecuniarias para con la Asociación.



**ARTÍCULO 10:** Quedarán suspendidos en todos los derechos en la Asociación:

- a) Los socios que se atrasen por más de \_\_\_\_\_ días en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias para con la Asociación. Comprobado el atraso, el Directorio declarará la suspensión sin más trámite. Esta suspensión cesará de inmediato, una vez cumplida la obligación morosa que le dio origen.
- b) Los socios que injustificadamente no cumplan con las obligaciones contempladas en el artículo 9, con la excepción de la letra (f).

La suspensión la declarará el Directorio hasta por dos meses; para el caso de la letra c) del artículo 9, esta suspensión se aplicará por \_\_\_\_\_ inasistencias injustificadas: En todos los casos contemplados en este artículo, el Directorio informará a la más próxima Asamblea que se realice, cuales socios se encuentran suspendidos.

**ARTICULO 11:** La calidad de socio se pierde:

- a) Por renuncia escrita presentada al Directorio.
- b) Por muerte del socio.
- c) Por expulsión basada en las siguientes causales:
  - i. Por incumplimiento de sus obligaciones pecuniarias, durante seis meses consecutivos.
  - ii. Por causar grave daño de palabra o por escrito a los intereses de la Asociación, calificado así por la Asamblea General.
  - iii. Por haber sufrido tres suspensiones en sus derechos, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10.

La expulsión la decretará el Directorio mediante acuerdo tomado por la mayoría absoluta de sus miembros. De la expulsión de un socio se podrá apelar ante la Asamblea General extraordinaria, citada por el Directorio para ese objeto.

**ARTICULO 12:** El Directorio deberá pronunciarse sobre las renunciaciones en la primera sesión que celebre después de presentadas.

### TITULO III

#### De Las Asambleas Generales

**ARTICULO 13:** La Asamblea General será el órgano resolutorio superior y estará constituida por la reunión del conjunto de los socios de la asociación. Los acuerdos se adoptarán por el voto conforme de la mayoría absoluta de los socios presentes, sin perjuicio de los casos en que la ley, su respectivo reglamento o estos estatutos requieran un quórum distinto. Los acuerdos obligan a los socios presentes, siempre que hubiesen sido tomados en la forma establecida por los estatutos y no fueren contrarios a las leyes y reglamentos.

**ARTICULO 14:** Las asambleas generales serán ordinarias o extraordinarias.

**ARTÍCULO 15:** Las Asambleas Generales ordinarias se efectuarán cada dos meses y su citación será acordada siempre en la última Asamblea, dejándose constancia en el acta de la fecha, hora y lugar en que esta se efectuará. Los socios que no hayan asistido tendrán el deber de informarse con el directorio respecto de la fecha hora y lugar en que se efectuara



la próxima reunión. Pero igualmente el directorio deberá enviar carta informando la próxima reunión.

En la Asamblea General Ordinaria Anual se presentará balance, inventario y memoria del ejercicio anterior y se procederá a las elecciones determinadas por los estatutos. En las Asambleas Generales ordinarias podrá tratarse cualquier asunto relacionado con los intereses sociales, a excepción de los que correspondan exclusivamente a las asambleas extraordinarias. Si por cualquier causa no se celebre una asamblea general ordinaria en el tiempo estipulado, la asamblea a que se cite posteriormente y que tenga por objeto conocer de las mismas materias tendrá, en todo caso, el carácter de asamblea general ordinaria.

No podrá citarse en el mismo aviso para una segunda reunión cuando por falta de quórum no se lleve a efecto la primera.

**ARTICULO 16:** Las asambleas generales extraordinarias serán convocadas por el presidente o por el Directorio cuando se estime que lo exigen las necesidades de la asociación. También deberá convocarlas cuando lo pidan por escrito y especificando el objeto a lo menos un veinticinco por ciento de los socios de la Asociación.

En esta asamblea extraordinaria sólo podrán ser tratadas las materias señaladas en la convocatoria y necesariamente deberán ser tratadas en ellas las siguientes:

- a) Reforma de los estatutos.
- b) La adquisición, enajenación y/o gravamen de los bienes raíces de la Asociación.
- c) La disolución de la Asociación.
- d) Las reclamaciones contra los directores para hacer efectivas las responsabilidades que, conforme a la ley y los estatutos, les corresponde.
- e) La incorporación de la Asociación a una Unión Comunal de Asociaciones, o el retiro de la misma.

Los acuerdos a que se refieren las letras a, b y c, deberán reducirse a escritura pública, que suscribirá, en representación de la asamblea general, la persona o personas que ésta designe.

**ARTICULO 17:** Las citaciones a las asambleas generales extraordinarias se efectuarán con una anticipación mínima de cinco días mediante comunicación escrita dejada en el domicilio del socio debiendo indicarse en la citación el tipo de asamblea, objetivos, fecha, hora y lugar de celebración.

No podrá citarse en el mismo aviso para una segunda reunión cuando por falta de quórum no se lleve a efecto la primera.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 17 de 27
		Fecha: Junio 2024

**ARTICULO 18:** Las asambleas generales ordinarias y extraordinarias serán legalmente instaladas y constituidas, si a ellas concurriera, a lo menos, la mitad más uno de sus socios activos. Si no se reuniera este quórum, se dejará constancia de este hecho en el acta y deberá disponerse una nueva citación para día diferente, dentro de los quince días siguientes al de la primera citación en cuyo caso la asamblea se realizará con los socios que asistan.

**ARTICULO 19:** Cada socio tendrá derecho a un voto y será indelegable.

**ARTICULO 20:** Las asambleas generales de socios serán dirigidas por el presidente de la Asociación y actuará como secretario el que lo sea del directorio quien dejará constancia en un libro de actas llevado a efecto de las deliberaciones y acuerdos que se produzcan. El acta será firmada por el presidente, el secretario y un socio asistente que designe la misma asamblea general. En dichas actas podrán los socios asistentes a la asamblea estampar las reclamaciones a sus derechos por vicios o procedimientos relativos a la citación, constitución y funcionamiento de la misma.

Si faltase el presidente, presidirá la asamblea el vicepresidente y en caso de faltar ambos el director u otra persona que la propia asamblea designe para este objeto.

## TITULO IV

### Del Directorio

**ARTICULO 21:** La Asociación será dirigida y administrada por un Directorio, compuesto por cinco miembros titulares que serán elegidos en asamblea general ordinaria. Serán elegidos los que en una misma y única votación resulten con el mayor número de votos, hasta completar el número de miembros del Directorio que deban elegirse.

El Directorio durará \_\_\_\_\_ años en sus cargos pudiendo ser reelegidos para el período siguiente. En caso de renovarse algún miembro del Directorio deberá comunicarse por escrito este hecho al Registro de Asociaciones de la CONADI, momento hasta el cual continuará vigente la directiva anterior respecto de los terceros que pudieren contratar con la Asociación.

**ARTICULO 22:** En su primera sesión, la que deberá celebrarse a más tardar siete días después de la elección, el Directorio procederá a designar de entre sus miembros, por mayoría de votos, a un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un director. El presidente del Directorio lo será también de la organización, la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá las demás atribuciones que los estatutos y la ley le señalen.

**ARTICULO 23:** En caso de imposibilidad temporal de ejercer el cargo por cualquier causa, se aplicarán las siguientes reglas de subrogación: al presidente lo subrogará el vicepresidente y a éste el secretario; y a este último lo subrogará el director en caso de vacancia de cargos por imposibilidad definitiva se reemplazarán a sus titulares de acuerdo al orden de subrogación y se elegirán a sus sucesores en la forma descrita en el artículo 21.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 18 de 27
		Fecha: Junio 2024

**ARTICULO 24:** El quórum para que sesione válidamente el directorio es la concurrencia de a lo menos tres directores, y el quórum de votación será la mayoría absoluta de los miembros del Directorio asistente.

Cada vez que sesione el Directorio se dejará constancia en el acta respectiva de los asistentes y de los acuerdos y decisiones adoptadas.

**ARTÍCULO 25:** Para ser miembro del Directorio se requiere ser socio activo de la Asociación, no encontrarse suspendido en sus derechos, conforme a lo dispuesto en el artículo 10, y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 21 de la ley 19.418 o la disposición legal que la reemplace.

**ARTICULO 26:** El directorio sesionará ordinariamente una vez al mes en el lugar, día y hora que se acuerde en la primera sesión que celebre y extraordinariamente cada vez que el

Presidente lo determine o lo pida la mayoría de los miembros por escrito, expresando en su solicitud el motivo de la convocatoria.

**ARTICULO 27:** El Directorio tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) El Directorio dirigirá la Asociación, administrará e invertirá sus bienes con las más amplias facultades pudiendo acordar y celebrar todos los actos, contratos y convenios, como también postular a todos los proyectos que tiendan al cumplimiento de sus fines dentro del marco de la legislación respectiva y de los estatutos. Lo anterior es sin perjuicio a la supervigilancia y reglamentos vigentes, como las facultades reservadas a la Asamblea General y a la Comisión Fiscalizadora de Finanzas.
- b) Disponer la citación a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de socios de conformidad a los presentes estatutos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los miembros de la Asociación estableciendo e imponiendo en su caso sanciones.
- c) Interpretar los estatutos y dictar con el acuerdo de la Asamblea los reglamentos que estime necesarios para la mejor marcha de la Asociación.
- d) Organizar los servicios que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- e) Rendir cuenta por escrito ante la Asamblea General Ordinaria de socios o en su caso ante la Asamblea Extraordinaria, convocada al efecto, de la marcha de la Asociación y de la administración e inversión de sus recursos durante el período que ejerza sus funciones. Dicha rendición deberá efectuarse por lo menos una vez al año y en todo caso en la Asamblea General en que se realice la elección de nuevo Directorio, previo a la votación.
- f) Cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales.

**ARTICULO 28:** Como administrador de los bienes sociales, el Directorio estará facultado para comprar, vender, dar y tomar en arrendamiento, ceder, transferir toda clase de bienes muebles y valores mobiliarios; dar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles por un período no superior a cinco años; aceptar cauciones, otorgar cancelaciones y recibos ; celebrar contratos de trabajo, fijar sus condiciones y poner término a ellos; celebrar contratos de mutuos y cuentas corrientes; abrir y cerrar cuentas corrientes de depósito, de ahorro y crédito y girar sobre ellos; retirar talonarios y aprobar saldos; endosar y cancelar cheques; constituir, modificar, prorrogar, disolver y liquidar sociedades y comunidades; asistir a las juntas con derecho a voz y voto; conferir y revocar y transferir; aceptar toda clase de herencia, legados y donaciones, contratar seguros, pagar las

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 19 de 27
		Fecha: Junio 2024

primas, aprobar liquidaciones de los siniestros y percibir el valor de las pólizas; firmar, endosar y cancelar las pólizas; estipular en cada contrato que celebre los precios, plazos y condiciones que juzgue; anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos; poner término a los contratos vigentes por resolución, desahucio o cualquier otra forma; contratar créditos con fine sociales, delegar en el Presidente y en un director, las facultades económicas y administrativas de la organización y ejecutar todos aquellos actos que tiendan a la buena administración de la Asociación. Sólo por un acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de socios se podrá comprar, vender, hipotecar, permutar, ceder, transferir, los bienes raíces de la Asociación; constituir servidumbres y prohibiciones, desgravar y enajenar y arrendar inmuebles por un plazo superior a cinco años.

**ARTICULO 29:** De las deliberaciones y acuerdos del Directorio como de los socios que concurrieron a la sesión se dejará constancia en un libro de actas que será firmado por los socios del Directorio presentes.

El miembro de la directiva que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo deberá exigir que se deje constancia de su opinión en el acta.

**ARTICULO 30:** Los directores cesan en sus cargos por las siguientes causales:

- a) Vencimiento de plazo de designación.
- b) Por renuncia al cargo, la que deberá presentarse por escrito al directorio.
- c) Por censura acordada en reunión extraordinaria especialmente convocada al efecto, por los dos tercios de los socios de la asociación.
- d) Por pérdida de alguno de los requisitos necesarios para ser miembro del Directorio.

**ARTICULO 31:** No obstante, la rendición en Asamblea General de que trata el artículo 27 letra e), el Directorio saliente, dentro de la semana siguiente a la elección, hará entrega de todos los libros, documentos y bienes que hubiere llevado o administrado debiendo levantarse un acta de esta reunión en el libro respectivo la que será firmada por ambos directores.

## TITULO V

### De Los Miembros Del Directorio En Particular

**ARTICULO 32:** Al presidente de la Asociación corresponde:

- a) Representar a la Asociación judicial y extrajudicialmente, contractual y extracontractualmente.
- b) Presidir las reuniones del Directorio y de las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias.
- c) Ejecutar y velar porque se ejecuten los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones de los estatutos encomienden al secretario, al Tesorero y otros funcionarios que designe el Directorio.
- d) Organizar los trabajos del Directorio y proponer el plan general de actividades de la Asociación, estando facultado para establecer prioridades en su ejecución.
- e) Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos de la Asociación.
- f) Nombrar las comisiones de trabajo que estime conveniente.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 20 de 27
		Fecha: Junio 2024

- g) Dar cuenta a nombre del Directorio, de la marcha de la Asociación y del estado financiero de la misma Asamblea General.
- h) Firmar la documentación propia del cargo y aquella en que debe representar a la Asociación.
- i) Las demás atribuciones que determinen estos estatutos, o se le encomiende.

**ARTÍCULO 33:** El vicepresidente es el director encargado de velar especialmente por la integridad y productividad de los bienes y valores de la Asociación para lo cual deberá:

- a) Desarrollar iniciativas destinadas a capacitar y lograr un mayor grado de eficiencia en el ámbito de la administración de recursos de la Asociación.
- b) Concurrir con el presidente y su rúbrica al otorgamiento de los actos y contratos a que se refiere el artículo 28.
- c) Llevar al día los libros de contabilidad de la Asociación. Mantener al día la documentación financiera, archivos de facturas, recibos, comprobantes de ingresos y egresos y demás documentos de la misma índole.
- d) Efectuar conjuntamente con el presidente todos los pagos o cancelaciones relacionadas con la Asociación, debiendo al efecto firmar cheques, giros y demás documentos necesarios.
- e) Mantener al día los inventarios de la Asociación.

**ARTICULO 34:** El secretario es el director encargado en general de promover, coordinar y dirigir las labores de carácter administrativo que la Asociación desarrolla y tendrá en especial las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Desempeñarse como ministro de Fe en todas las actuaciones que le corresponde intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del Directorio o de la Asamblea General.
- b) Recibir, redactar y despachar bajo su firma y del presidente toda correspondencia relacionada con la Asociación.
- c) Llevar los libros de actas y registros de la Asociación.
- d) Despachar las citaciones a las reuniones de Directorio y a las Asambleas Generales, y ubicar los avisos a que se refiere el artículo 17.
- e) Formar la tabla de sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales, de acuerdo con el presidente de la Asociación.
- f) Autorizar con su firma las copias de las actas que solicite algún miembro de la Asociación.
- g) En general, cumplir con todas las tareas que encomienden el Directorio, el presidente, los estatutos y los reglamentos relacionados con sus funciones.

**ARTICULO 35:** Las funciones del Tesorero son las siguientes:

- a) Cobrar las cuotas ordinarias y extraordinarias otorgando recibos por las cantidades correspondientes.
- b) Llevar el registro de las entradas y gastos de la Asociación.
- c) Mantener al día la documentación mercantil de la institución, especialmente el archivo de facturas, recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos.
- d) Preparar el balance que el Directorio deberá proponer anualmente a la Asamblea General.
- e) Mantener al día un inventario de todos los bienes de la institución.
- f) En general, cumplir con todas las tareas que encomiende el Directorio, el presidente, los Estatutos y los Reglamentos, relacionados con sus funciones.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 21 de 27
		Fecha: Junio 2024

## TITULO VI

### Del Patrimonio

**ARTÍCULO 36:** El patrimonio de la Asociación está formado por:

- a) Los aportes de los socios (cuotas ordinarias, extraordinarias y de incorporación).
- b) Las donaciones, herencias y todo tipo de asignaciones gratuitas que se reciba de particulares, empresas, iglesias, organizaciones no gubernamentales, fiscales o municipales a ese título, sean estos bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales.
- c) Los bienes muebles o inmuebles que adquiera a cualquier título.
- d) Las subvenciones fiscales o municipales que se le otorguen y los fondos que reciba de otras entidades públicas o privadas nacionales, extranjeras o internacionales.

**ARTICULO 37:** La cuota ordinaria mensual será determinada por la Asamblea General ordinaria del año correspondiente, a propuesta del Directorio y no podrá ser inferior a \_\_\_\_\_, ni superior a \_\_\_\_\_. Asimismo, la cuota de incorporación será determinada por la Asamblea General Ordinaria del año respectivo, a propuesta del Directorio, y no podrá ser inferior a \_\_\_\_\_, ni superior a \_\_\_\_\_.

**ARTICULO 38:** Las cuotas extraordinarias serán determinadas por una Asamblea General Extraordinaria a propuesta del Directorio. Se procederá a fijar y exigir una cuota de esta naturaleza cada vez que una Asamblea General lo acuerde, cuando las necesidades lo requieran. Dichas cuotas no podrán ser inferiores a \_\_\_\_\_ ni superiores a \_\_\_\_\_.

**ARTICULO 39:** Los fondos de la asociación deberán ser depositados a medida que se perciban, en bancos o instituciones financieras que cuenten con reconocimiento legal.

No podrá mantenerse en la caja de la asociación dinero en efectivo por una suma superior a dos unidades tributarias mensuales.

**ARTICULO 40:** El presidente y el vicepresidente podrán girar en conjunto sobre los fondos depositados.

**ARTICULO 41:** El Directorio podrá autorizar el financiamiento de los gastos de locomoción colectiva en que puedan incurrir los directores o comisionados para cumplir con una determinada gestión, quedando éstos en todo caso obligados a efectuar la rendición de los gastos efectuados.

**ARTICULO 42:** El Directorio podrá autorizar el financiamiento de viáticos a los directores y socios de la asociación que deban trasladarse fuera de la localidad o la comuna y que corresponda para realizar una gestión encomendada por la Asociación.

El viático diario deberá corresponder al gasto de alojamiento y alimentación y será determinado previamente por el Directorio.

## TITULO VII

### De La Comisión Fiscalizadora de Finanzas

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 22 de 27
		Fecha: Junio 2024

**ARTICULO 43:** La Comisión fiscalizadora de Finanzas tendrá como función revisar el movimiento financiero de la Asociación.

El Directorio y en especial el Tesorero estarán obligados a facilitarle los medios para el cumplimiento de dicho objetivo, pudiendo la Comisión en cualquier momento exigir la exhibición de los libros de actas, contabilidad y demás documentos que digan relación con el movimiento de los fondos y su inversión.

**ARTICULO 44:** La Comisión estará integrada por tres miembros que serán elegidos en asamblea General Ordinaria.

Sus integrantes durarán \_\_\_\_\_ años en sus funciones y se elegirán en la misma fecha y forma en que se elige al Directorio. La comisión Fiscalizadora de Finanzas, asumirá sus funciones treinta días después de su elección.

**ARTICULO 45:** Las atribuciones de la Comisión serán las siguientes:

- a) Velar porque los socios se mantengan al día en el pago de sus cuotas y representar al Tesorero cuando algún socio se encuentre atrasado a fin de que éste investigue la causa y procure que se ponga al día en sus pagos.
- b) Informar al directorio en sesión ordinaria y extraordinaria sobre la marcha de tesorería y el estado de las finanzas, y dar cuenta de cualquier irregularidad que detecte para que se adopten de inmediato las medidas que correspondan, para evitar daños a la institución.
- c) Elevar a la asamblea general en su sesión ordinaria, un informe escrito sobre finanzas de la institución, sobre la forma en que se ha llevado la tesorería durante un año y sobre el balance que el Tesorero confeccione del ejercicio anual recomendando a la Asamblea la aprobación o rechazo total del mismo.
- d) Comprobar la exactitud del inventario.

**ARTICULO 46:** La comisión podrá informar y emitir opinión en cualquier asamblea sobre la situación financiera de la asociación.

**ARTICULO 47:** Los socios se impondrán del movimiento de los fondos a través de estados bimestrales y de los informes de la Comisión.

**ARTICULO 48:** La Comisión será presidida por el que obtenga el mayor número de sufragios y no podrá intervenir en los actos administrativos del Directorio. En caso de vacancia del presidente, será reemplazado por el socio que obtuvo la votación inmediatamente inferior a ésta. Si se produjere la vacancia de dos cargos, se llevará a nuevas elecciones para ocupar los puestos.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL.</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 23 de 27
		Fecha: Junio 2024

## TITULO VIII

### De La Reforma De Los Estatutos

**ARTICULO 49:** La reforma de los presentes estatutos sólo podrá ser aprobada en asamblea General Extraordinaria, especialmente convocada al efecto y aprobada por la mayoría absoluta de los socios, entrando en vigencia cuando se deposite el texto de la reforma, autorizada por el correspondiente ministro de fé, ante la respectiva Subdirección Nacional, Dirección Regional u Oficina de Asuntos Indígenas de la CONADI.

## TITULO IX

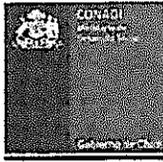
### De La Disolución y Sus Efectos

**ARTICULO 50:** La disolución voluntaria de la Asociación sólo podrá ser acordada por los dos tercios de los socios en asamblea General Extraordinaria por el Directorio, sin perjuicio de las causales establecidas por la ley.

**ARTICULO 51:** Se disolverá además por las causales establecidas en el artículo 43 de la ley 19.418.

**ARTICULO 52:** Acordada la disolución, los bienes de la asociación pasarán a dominio de \_\_\_\_\_, cuya personalidad jurídica se acredita.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 24 de 27
		Fecha: Junio 2024



## **CAMBIO DE DIRECTIVA DE ASOCIACIONES**

1.- Esta carta debe decir:

Recomendaciones: Ej. Cambio directiva, considerar la fecha y los puntos a tratar. Finalmente, el acta debe ser firmada por el 50% más 1 del total de los socios según el listado entregado por la corporación.

En caso de cambio de directiva se eligen el directorio quedando constituida así:

**1- PRESIDENTE**

**2- VICEPRESIDENTE**

**3- TESORERO**

**4- SECRETARIO**

**5- DIRECTOR**

Comisión de fiscalizadora son **3 SOCIOS**, en total son 8 los dirigentes.

Deben anexar su certificado de antecedentes, aunque sean reelegidos y fotocopia de calidad indígena en caso de que no tuvieran apellido indígena. Además, traer el libro de actas con la fotocopia de esta acta.

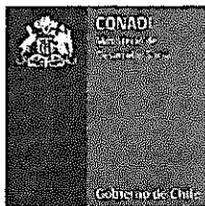
En esta misma acta pueden agregar socios nuevos, la que debe decir que la asamblea los acepta con sus nombres y su número carnet de identidad y acompañar sus cartas de solicitud debidamente firmadas y patrocinadas por un socio

Los requisitos para ser socios son:

- Ser mayor de 18 años
- Tener apellido indígena, de los contrarios anexar la copia de calidad indígena.

En esta misma acta, pueden informar los siguiente: Socios fallecidos, socios que renuncian (deben anexar su carta de renuncia firmada en caso fallecimiento de un socio debe acreditar su certificado de defunción).

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS. FOMENTO ECONOMICO RURAL</b>	Código: OAI- MP- MT
		Revisión: 01
		Página 25 de 27
		Fecha: Junio 2024



## **REQUISITOS PARA CONSTITUIR ASOCIACION INDIGENA**

### **PRIMERO:**

- ✓ Tener presente las disposiciones de la Ley 19253, art. 36 y 37
- ✓ Los socios deben ser mayores de 18 años, tener apellido indígena o adjuntar su calidad indígena. Ser de cualquier comuna, sector o lugar de Chile.
- ✓ Deben agruparse en forma voluntaria y funcional y tener un objetivo o interés común.
- ✓ 25 personas como mínimo.

### **SEGUNDO:**

- ✓ Solicitar al ministro de fe que los constituya en terreno, puede ser el Secretario Municipal, el Oficial del Registro Civil o Notario Público.

### **TERCERO:**

- ✓ Deberán llenar el Estatuto tipo que entrega ésta Corporación CONADI, cuando vaya el Ministro de Fe a constituirlos.
- ✓ Una vez realizado este trámite, la directiva tiene 30 días para venir a depositar a la oficina de Partes de la CONADI, su Estatuto, nómina de socios, fotocopia del libro de Acta, Acta mecanografiada, todos estos documentos deben estar firmados y timbrados en todas sus hojas por el Ministro de Fe.
- ✓ Deben anexar los ocho Certificados de Antecedentes de la Directiva
- ✓ Los miembros del directorio, deben ser los indicados en entregar toda la documentación de la Constitución.
- ✓ Se presenta un ejemplar original y dos fotocopias.

### **A Tener en consideración:**

- ✓ En relación al Artículo 21 y 44 de los Estatutos, deben coincidir con los años de vigencia de la directiva.
- ✓ En relación al Artículo 52 de los Estatutos, deben adjuntar certificado de Personalidad Jurídica vigente de la organización elegida y los bienes de la Asociación en caso de disolución, deberán pasar a dominio de esa organización con Personalidad Jurídica y que ningún socio de la Asociación, sea miembro de esa Personalidad Jurídica.



## CARTA DE RENUNCIA ASOCIACIÓN

Yo, .....,  
Cédula Nacional de Identidad N°....., Mediante  
el presente documento vengo en presentar mi renuncia voluntaria y  
en forma expresa a la **ASOCIACION INDIGENA**  
".....," Personalidad  
Jurídica N° ..... de la comuna de .....

Lo anterior, en forma voluntaria y por motivos personales.

Adjunto la presente carta de renuncia y fotocopia de mi cédula de  
identidad.

---

Firma interesado

Fecha, .....

Teléfono N°



## Formulario de Solicitud para apoyo en Constitución de Asociaciones Indígenas.

<b>1. Información de la Asociación a constituir.</b>	
Nombre de la Asociación:	
Objetivos de la Asociación:	
Actividades Principales (Educativas, Culturales, Profesionales, Económicas, etc.):	
<b>2. Información de los Solicitantes.</b>	
Nombre Completo del Representante:	
RUT del Representante:	
Teléfono de Contacto:	
Correo Electrónico:	
Cantidad de miembros para la constitución:	
<b>3. Detalles de la Asamblea Constitutiva</b>	
Fecha Propuesta para la Asamblea de constitución:	
Lugar de la Asamblea:	

**Nombre solicitante:**

**Fecha de solicitud:**

**Firma de solicitante:**