



La Unión, 03 de Mayo de 2012.

Vistos

- 1.- El Acuerdo N° 1242 adoptado por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria de fecha 03 de Mayo de 2012.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO EXENTO N° 2813

El Concejo Municipal en forma unánime aprueba el Estatuto de la asociación de Municipalidades de la Región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JOVITA CARRASQUEZADA
SECRETARIA MUNICIPAL



HILDA CARVALLO GÓMEZ
ALCALDE

HCG/JUQ
Distribución:
Adm. Mun.
Jurídico
Secpla
Control
Asoc. Municipios
Secretaria Municipal
Archivo

ESTATUTOS
ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DE LA REGION DE LOS RÍOS PARA
EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL

TITULO I
FUNDAMENTOS

ARTÍCULO 1°: En virtud a las normas contenidas en el Párrafo 3 Título VI de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Decreto Supremo N° 1161/2011 “Reglamento para la aplicación de las Normas de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, referidas a las Asociaciones Municipales con personalidad Jurídica” y Ley N° 20.527; dos o más municipalidades, pertenezcan o no a una misma provincia o región podrán constituir asociaciones municipales, para los efectos de facilitar la solución de problemas que le sean comunes o lograr el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, pudiendo dichas asociaciones gozar de personalidad jurídica conforme a las normas establecidas en dicha normativa.

ARTICULO 2°: Que en marzo de 2005 se constituye la Asociación de Municipalidades para el manejo integrado de residuos sólidos del relleno sanitario, mediante el Convenio de Asociación de las Municipalidades de la Provincia de Valdivia, Región de los Lagos.

ARTÍCULO 3°: Que en consideración a los artículos precedentes, las Municipalidades individualizadas a continuación vienen a constituir la “Asociación de Municipalidades de la Región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental”, en adelante “la Asociación”:

1. Valdivia.
2. La Unión. ✓✓
3. Panguipulli.
4. Río Bueno.
5. Mariquina.
6. Paillaco.
7. Los Lagos.
8. Lanco.
9. Futrono.
10. Lago Ranco.
11. Máfil.
12. Corral.

ARTÍCULO 4°: El plazo de duración de la Asociación será de diez años contados desde la fecha en la cual los presentes Estatutos sean depositados en la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Este plazo será prorrogable por iguales periodos si no concurriesen las indicaciones del Título XI del presente Estatuto referente a la Disolución de la Asociación.

ARTÍCULO 5°: La Asociación tendrá su domicilio en la ciudad de Valdivia.

TITULO III PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 6°: Los Principios que regirán el accionar de la Asociación son los siguientes:

- a. **Estabilidad:** Las partes integrantes de la Asociación procurarán su desarrollo de un modo estable en el tiempo satisfaciendo sus particulares intereses con una fuerte y clara afección asociativa y no como órganos independientes unos de otros.
- b. **Pluralismo:** Las partes integrantes de la Asociación se comprometen a respetar las diferencias entre sus miembros. El legítimo accionar político de cada socio en el ámbito propiamente comunal no deberá afectar el correcto y normal funcionamiento de la Asociación.
- c. **Objetividad:** Las partes integrantes de la Asociación asumen el desafío y se comprometen a tratar el manejo sustentable de los residuos sólidos y la gestión ambiental de sus Comunas representadas, bajo criterios puramente técnicos, financieros y ambientales en el marco de la legislación vigente.
- d. **Bien Común:** Las partes integrantes de la Asociación deberán mantener una preocupación marcada por el bien común, tanto de la Asociación, como de la ciudadanía que representan.
- e. **Responsabilidades y Riesgos Compartidos:** Las partes integrantes de la Asociación se comprometen a cumplir las normas del presente Estatuto, asumiendo todas las responsabilidades legales y convencionales, y los respectivos riesgos de un modo compartido.
- f. **Transparencia:** Las partes integrantes de la Asociación se comprometen a accionar con la debida transparencia en su desempeño asociativo, entregando la información disponible y sus particulares propuestas según se les requiera.

ARTÍCULO 7°: El Objetivo General de la Asociación será coordinar y articular los esfuerzos y recursos necesarios para procurar la sustentabilidad de iniciativas a ejecutar tendientes a la protección del medio ambiente, el manejo de residuos sólidos y la gestión ambiental a través de una gestión integral en las Municipalidades asociadas.

ARTÍCULO 8°: Los objetivos específicos de la Asociación son los siguientes:

1. Desarrollar, asesorar y supervisar la ejecución de Estudios, Consultorías, Capacitaciones y Proyectos para el desarrollo local y asociativo de las Municipalidades en materias relativas a la gestión ambiental.
2. Promover la participación de privados en las iniciativas de la Asociación, asesorando a las Municipalidades socias en los procesos de licitación, adjudicación y ejecución.
3. Supervisar y tomar las decisiones y acuerdos necesarios que permitan el óptimo funcionamiento administrativo y ambiental del Relleno Sanitario

Regional, Estaciones de transferencia, Puntos Limpios y otros proyectos asociativos acordados.

4. Desarrollar y apoyar iniciativas de participación ciudadana que promuevan la implantación de hábitos y de conductas sociales de máximo respeto por el medio ambiente.
5. Suscribir convenios y contratos con terceros públicos y privados, nacionales y extranjeros tendientes a dar cumplimiento a los objetivos expresados.
6. Comprar y vender productos y servicios en conformidad a los planes de acción acordados por la Asociación, y en virtud de la legislación vigente.
7. Impulsar redes de coordinación y asociación con organismos públicos provinciales, regionales, nacionales e internacionales cuya finalidad sea el desarrollo de temas y desafíos de interés comunitario.
8. Gestionar el eficiente uso de los recursos financieros de la Asociación.

TITULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS MUNICIPALIDADES SOCIAS

ARTÍCULO 9°: Son derechos de las municipalidades socias:

1. Recibir la asistencia técnica y cooperación por parte de la Asociación en los proyectos e iniciativas acordadas relativas al manejo de residuos sólidos y la gestión ambiental.
2. Participar en las Asambleas, pudiendo ejercer derecho a sufragio sólo aquellas municipalidades que se encuentren al día en el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias. Sin perjuicio de ello, las restantes podrán asistir con derecho a voz.
3. Que sus representantes puedan elegir y ser elegidos como miembros del Directorio.
4. Ser informadas sobre el funcionamiento y marcha de la Asociación.

ARTÍCULO 10°: Son obligaciones de las municipalidades socias:

1. Participar en las Asambleas convocadas de acuerdo a los presentes Estatutos.
2. Pagar periódica y oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias determinadas por la Asamblea.
3. Acatar los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea y por el Directorio, de conformidad con el presente Estatutos.
4. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Estatuto.

TITULO V
ORGANOS DE DIRECCIÓN Y DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 11°: La dirección de la Asociación está compuesta por:

1. La Asamblea
2. El Directorio

ARTÍCULO 12°: La Asamblea es la reunión pública en la que pueden participar todas las municipalidades que integran la asociación, en adelante también "las socias". Éstas serán representadas por sus respectivos alcaldes; sin perjuicio que dispongan, por acuerdo del Concejo y previa propuesta del alcalde, que sean representadas por uno de sus concejales. Con todo, los concejales de las municipalidades socias podrán siempre asistir a las asambleas con derecho a voz.

ARTICULO 13°: El Directorio es el órgano colegiado e instancia superior de toma de decisiones y de administración de la Asociación. El Directorio estará constituido por cinco miembros y contemplará los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Director de Finanzas y Director.

TITULO VI
FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA

ARTÍCULO 14°: La Asamblea será convocada en forma Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea Ordinaria se efectuará una vez al año y las Asambleas Extraordinarias cada vez que sean convocadas por decisión del Directorio o por iniciativa de, a lo menos, un tercio de los miembros integrantes de la Asociación.

ARTÍCULO 15°: En la Asamblea Ordinaria podrán tratarse las siguientes materias:

1. Aprobar el Plan Anual de Gestión y Presupuesto de la Asociación.
2. Fijar las cuotas de participación en la Asociación.
3. Aprobar la memoria anual y el balance general de la Asociación.
4. Elección del Directorio de la Asociación
5. Designar representantes ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, cuando las circunstancias lo requiera.

ARTÍCULO 16°: En las Asambleas Extraordinarias se podrán tratar las siguientes materias:

1. Ejercer el control disciplinario según las normas estatutarias.
2. Resolver sobre la incorporación y la desafiliación de un socio de la Asociación.
3. Resolver sobre la disolución de la organización.
4. Reformas a los estatutos.
5. En general cualquier asunto en los que tenga interés la Asociación y el avance de sus programas de trabajo anual.

ARTÍCULO 17°: El quórum para sesionar será la mayoría absoluta de las socias que pertenezcan a la Asociación.

El quórum para llegar a acuerdos será la mayoría absoluta de los asistentes que posean derecho a voz y voto. En caso de empate, el Presidente o quien lo subroge será el encargado de dirimir el asunto.

ARTÍCULO 18°: Todas las materias que requiriendo resolución de la sesión ordinaria de la Asamblea no hayan formado parte de la convocatoria al mismo, deberán ser incluidas en la próxima sesión ordinaria que se convoque para tal efecto.

ARTÍCULO 19°: La citación a la Asamblea se efectuará mediante carta certificada enviada por correo postal, o a través de correo electrónico dirigido a la dirección que cada municipio haya indicado para tales efectos. Además, deberá comunicarse mediante dos avisos publicados en el sitio electrónico institucional de la Asociación.

La convocatoria para Asambleas, ya sea Ordinaria o Extraordinarias, deberá hacerse con una antelación no inferior a diez días hábiles antes de su realización. No obstante, podrán auto convocarse a una Asamblea y, se entenderá válidamente celebrada aquella a la que concurran la totalidad de las municipalidades socias, aun cuando no se hubiere cumplido con las formalidades requeridas para su citación.

ARTÍCULO 20°: La Asamblea será presidida por el presidente del Directorio de la Asociación y, en caso de inasistencia de éste, por el vicepresidente.

De lo tratado en la Asamblea se dejará constancia en un Libro de Actas que será llevado por el Secretario General del Directorio. Las actas serán firmadas por el Presidente, o quien haga las veces de tal, y el Secretario. En dichas actas podrán las socias asistentes a la asamblea estampar las reclamaciones convenientes a sus derechos por vicios de procedimiento relativos a la citación, constitución y funcionamiento de la misma.

TITULO VII ELECCION Y FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

ARTICULO 21°: El Directorio será integrado por alcaldes, quienes durarán en el cargo por tres años, pudiendo ser reelectos.

ARTICULO 22°: El presidente del Directorio lo será también de la Asociación y tendrá su representación judicial y extrajudicial.

ARTICULO 23°: Las elecciones del Directorio se realizarán dentro de la Asamblea. Sólo podrán ejercer su derecho a voto los socios que se encuentren al día en el pago de las cuotas acordadas.

ARTICULO 24°: La elección de los miembros del Directorio, se realizará en forma individual, siendo elegidos por mayoría absoluta de los asistentes a la Asamblea con derecho a voto.

En el caso de vacancia de alguno de los cargos del Directorio, deberá convocarse en un plazo de treinta días contados desde la vacancia, a una Asamblea Extraordinaria para definir el reemplazante hasta el término del período.

ARTÍCULO 25°: Las funciones del Directorio son:

1. Definir las políticas y procedimientos generales que orientarán el funcionamiento de la Asociación.
2. Tomar decisiones sobre las materias que proponga su Presidente y el Secretario Ejecutivo, tendientes al cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
3. Presentar a la Asamblea el Plan Anual de Gestión de la Asociación.
4. Evaluar el desempeño del Secretario Ejecutivo y el desarrollo del Plan Anual de Gestión de la Asociación, de acuerdo al reglamento interno.
5. Presentar a la Asamblea el Presupuesto de la Asociación y la forma en que se definirán las cuotas por socio.
6. Aplicar las causales de desafiliación de una municipalidad socia.
7. Presentar a la Asamblea las propuestas de reformas al presente Estatuto en virtud del Título XIII.
8. Acordar la disolución de la Asociación en conformidad a lo señalado en el Título XI.
9. Autorizar las contrataciones de obras y servicios, así como la enajenación de bienes inmuebles.
10. Establecer la organización interna de la Asociación.
11. Designar y remover al Secretario Ejecutivo y Equipo Técnico, previa aprobación de la Asamblea.
12. Aprobar las propuestas de funcionamiento interno de sus órganos administrativos y técnicos presentadas por el Secretario Ejecutivo.
13. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria de la Asamblea.

ARTICULO 26°: El Presidente del Directorio tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea de la Asociación. En caso de ausencia deberá ser subrogado por el Vicepresidente.
2. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias, según el procedimiento de funcionamiento que indica el Título VI del presente Estatuto.
3. Procurar el cumplimiento de los acuerdos establecidos por los asociados, con el apoyo del Secretario Ejecutivo.
4. Supervigilar y fiscalizar el cumplimiento de las acciones y tareas acordadas.
5. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación.
6. Tendrá a su cargo el Administrar y direccionar los servicios que se presten u obras que se ejecuten a través de la Asociación.
7. Suscribir y ejecutar los acuerdos y los demás actos jurídicos aprobados por la Asamblea y el Directorio.

8. Proponer al Directorio la designación del personal administrativo, superior, técnico y asesor.
9. Ejecutar el presupuesto de la Asociación.
10. Presentar a la Asamblea la memoria anual y rendir cuenta documentada de su gestión.

ARTICULO 27°: Las funciones del Vicepresidente de la Asociación son:

1. Refrendar si es necesario la firma del Presidente en los documentos emitidos.
2. Asumir el cargo de Presidente Subrogante en los casos que este se encuentre ausente en los actos públicos y privados.
3. Desempeñar cualquier actividad que se le encomiende en función de su cargo.

ARTICULO 28°: Las funciones del Director de Finanzas son:

1. Llevar el Control de la Ejecución Presupuestaria de la Asociación y de las compras públicas de la Asociación.
2. Informar al Directorio y a la Asamblea de la marcha presupuestaria de la Asociación.
3. Proponer al Directorio el Presupuesto Anual de la Asociación.
4. Representar a la Asociación ante la Contraloría Regional respectiva en relación a materias de auditoría y fiscalizaciones a la Asociación.

ARTICULO 29°: Las funciones del Secretario General son:

1. Actuar como Ministro de Fe de las sesiones convocadas por el Directorio.
2. Redactar y suscribir las actas de las sesiones del Directorio.
3. Refrendar la Firma de Presidente en los documentos emitidos.
4. Administrar junto al Secretario Ejecutivo de la Asociación la organización de la Secretaría y el Archivo de Actas y Documentos de la Asociación.
5. Desempeñar las actividades que el Directorio le encomiende.

ARTICULO 30°: Las funciones del Primer Director son:

1. Actuar como suplente del Director de Finanzas o del Secretario General del Directorio.
2. Desempeñar las actividades que el Directorio le encomiende.

TITULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 31°: Existirá el cargo de Secretario Ejecutivo de la Asociación quien ejercerá su administración y será, además, el responsable de su conducción en virtud de los acuerdos del Directorio. Éste no formará parte del Directorio.

Las funciones del Secretario Ejecutivo serán:

1. Dirigir toda gestión administrativa, financiera, logística, comercial, técnica y ambiental desarrollada por la Asociación;
2. Concurrir a las sesiones del Directorio y asambleas sólo con derecho a voz;
3. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Directorio y de la Asamblea;

4. Actuar por delegación del Presidente ante los órganos e instituciones privadas y públicas con los cuales se relacione la Asociación
5. Ejercer en nombre del presidente la representación judicial y extrajudicial en casos determinados, previo otorgamiento de poderes especiales;
6. Elaborar y proponer al Directorio el Presupuesto y el Plan Anual de Gestión de la Asociación.
7. Elaborar la Memoria Anual y el Balance General de la Asociación.
8. Toda otra gestión que se relacione con la marcha administrativa de la Asociación.

ARTICULO 32°: El Secretario Ejecutivo será designado por el Directorio de la Asociación de Municipios por mayoría absoluta y será removido por el mismo, previa acuerdo de la Asamblea Extraordinaria.

ARTICULO 33°: El cargo de Secretario Ejecutivo de la Asociación será remunerado, para lo cual su remuneración será igual o superior a la de un Grado 6°, de la planta directiva, de la escala municipal de remuneraciones.

ARTICULO 34°: El personal que labore en la Asociación, incluido el cargo de Secretario Ejecutivo, se registrará por las normas laborales y previsionales del sector privado.

ARTÍCULO 35°: Existirá el cargo de Jefe de Finanzas de la Asociación, quien tendrá entre sus responsabilidades las siguientes:

1. Aplicar las disposiciones de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades en los artículos pertinentes, para la administración de los fondos de la Asociación.
2. Control Presupuestario.
3. Registro de Ingreso y Gastos Contables.
4. Pago a Proveedores.
5. Administración de recursos humanos, remuneraciones, pagos previsionales, capacitaciones, entre otras gestiones a fines.
6. Registro y Control de Adquisiciones.
7. Otros temas contables y financieros.
8. Control y rendición financiera de proyectos.
9. Cumplimiento de la Ley de Transparencia.
10. Elaborar la cuenta al directorio de Balances y ejecución presupuestaria.
11. Gestiones ante el Servicio de Impuestos Internos, Inspección del Trabajo, Instituciones Previsionales y otros servicios relacionados.

ARTÍCULO 36°: Existirá el cargo de Jefe Técnico, quien tendrá entre sus responsabilidades las siguientes:

1. Apoyar en la elaboración de la cartera de proyectos identificados y priorizados para su postulación a fondos públicos y otras fuentes relacionadas.
2. Formulación de proyectos.
3. Elaboración de bases de licitación de proyectos
4. Inspeccionar la ejecución de proyectos.
5. Rendición técnica de proyectos.
6. Asesorar a la realización de proyectos municipales y asociativos, entre otras actividades relacionadas al cargo.

7. Asesorar, controlar y hacer seguimiento a estudios y/o declaraciones de impacto ambiental de proyectos de infraestructura sanitaria para el manejo de residuos sólidos y la gestión ambiental.
8. Asesorar, controlar y hacer seguimiento a proyectos de construcción y operación de infraestructura sanitaria para el manejo de RSD.

ARTICULO 37°: El Secretario Ejecutivo para efecto del cumplimiento de sus funciones indicadas en el artículo 34°, deberá proponer la estructura de cargos y funciones de la Asociación y contar con los profesionales, técnicos y administrativos que estime necesario previo acuerdo del Directorio de la Asociación y en conformidad al Plan Anual de Trabajo y su Presupuesto.

ARTICULO 38°: Para el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Gestión, la Asociación contará con un Comité Técnico, que estará integrado por un número similar de profesionales de las comunas asociadas a la organización. Cada socia deberá designar mediante decreto alcaldicio, al profesional integrante del Comité que la representará.

El Comité Técnico de la Asociación, será coordinado y dirigido por el Secretario Ejecutivo quien tendrá la responsabilidad de citar y constituir cada reunión, así como entregar la tabla de trabajo a solicitud de los miembros. El Comité Técnico, sesionará de acuerdo a la planificación que decidan los integrantes.

Entre las funciones del Comité Técnico están:

1. Asesorar y coordinar la realización de los acuerdos del directorio en todos los temas que éste encomiende, en cada una de las Municipalidades socias.
2. Elaborar propuestas técnicas para ser incorporadas a los planes y programas de la Asociación.
3. Colaborar en la ejecución de los planes generales y programas específicos en cada Municipalidad representada.
4. Realizar las acciones pertinentes que sean acordadas.
5. Ser informados por el desarrollo y avance de los diferentes proyectos y plan de trabajo de la Asociación.

ARTICULO 39°: El funcionamiento y administración de la Asociación deberá regirse por un **Plan Anual de Gestión** elaborado por el Secretario Ejecutivo y aprobado por la mayoría absoluta de la Asamblea Ordinaria de la Asociación.

El Plan Anual de Gestión deberá contener a los menos:

- a. El presupuesto anual.
- b. Las acciones a realizar para el cumplimiento de los principios y objetivos de la Asociación.
- c. Definición de las metas y objetivos institucionales propuestos para el respectivo año.
- d. El balance de la gestión presupuestaria.
- e. Informe de gestión y su evaluación de desempeño.
- f. Toda otra gestión que a solicitud de la Directiva de la Asociación se estime pertinente su incorporación al Plan anual.

**TITULO IX
DEL PATRIMONIO Y REGIMEN FINANCIERO**

ARTÍCULO 40°: El Patrimonio de la Asociación se compondrá de:

1. Las cuotas anuales de los asociados para el Presupuesto anual.
2. Las cuotas extraordinarias de los asociados.
3. Los aportes voluntarios de cada una de las municipalidades asociadas con cargo a sus propios presupuestos.
4. Por aportes provenientes de personas naturales o jurídicas, de municipalidades o entidades públicas, nacionales o internacionales
5. Aportes de corporaciones privadas sin fines de lucro o empresas privadas.
6. Toda inversión física que se realice con el objeto de cumplir con el Plan Anual de Gestión.
7. Todo otro ingreso conforme a la legalidad vigente.
8. Por el producto de bienes o servicios.
9. Por la venta de activos y por erogaciones, subvenciones.
10. Intereses financieros.

ARTICULO 41: El ejercicio financiero de la Asociación comprendido entre el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre de cada año, será administrado por el Jefe de Finanzas de la Asociación, quien deberá informar periódicamente al Secretario Ejecutivo y al Director de Finanzas de la Asociación del avance y desarrollo del presupuesto de ingresos y gastos acordado en el Directorio.

ARTICULO 42°: Las cuotas anuales por cada Municipalidad socia serán definidas en conformidad al Presupuesto Anual acordado por el Directorio, por la asamblea ordinaria, y será calculada en forma proporcional al número de habitantes de cada comuna asociada.

**TITULO X
DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS SOCIOS**

ARTICULO 43: La asociación podrá incorporar nuevos socios mediante acuerdo, de la mayoría absoluta de los socios, suscrito en asamblea. La incorporación de una nueva Municipalidad como socia debe ser solicitada por escrito al Presidente de la Directiva de la Asociación, por el respectivo alcalde y mediando acuerdo formal de su Concejo Municipal. En dicha reunión, el Secretario Ejecutivo deberá realizar una exposición de los fundamentos y argumentos que justifican la solicitud, su viabilidad ambiental (es los casos que corresponda), técnica y financiera de la incorporación.

**TITULO XI
DE LA DISOLUCION DE LA ASOCIACION**

ARTICULO 44: La disolución de la Asociación de Municipalidades podrá ser acordada en asamblea extraordinaria por la mayoría absoluta de sus socias, convocada para tal efecto, debiendo constar dicho acuerdo en un acta reducida a escritura pública, de la que deberá notificarse a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en el plazo de treinta días hábiles desde su fecha de suscripción.

ARTICULO 45°: Acordada la disolución, los bienes que disponga la Asociación serán destinados al pago de la totalidad de las obligaciones pendientes, comprendiéndose en ellas los reajustes, intereses y costas, si correspondiere. De existir un remanente, luego de servir tales obligaciones, éste deberá restituirse a las municipalidades socias en la proporción de sus aportes que hayan efectuado a la Asociación.

ARTICULO 46: Para efectos de proceder a la realización del activo y la liquidación del pasivo de la Asociación en disolución, se seguirá el siguiente procedimiento, actuando el respectivo Secretario Ejecutivo, o quien designare el Directorio, como realizador y liquidador, aplicándosele las normas contenidas en el Párrafo 6° del Título VII del Libro II del Código de Comercio:

- a) El Directorio, por la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, aprobará la propuesta de realización y liquidación que efectúe el realizador y liquidador;
- b) En caso alguno tanto el realizador y liquidador o el personal de la asociación en disolución, como alcaldes, concejales o funcionarios de alguna de las municipalidades socias de aquella; podrán adquirir, por sí o a través de una tercera persona, alguno de los bienes que hayan quedado a la fecha de acordada o dispuesta la disolución;
- c) Con lo obtenido según las normas precedentes, se deberán pagar todas las obligaciones pendientes que tuviere la Asociación, según lo dispuesto en el Título XLI del Libro IV del Código Civil, en lo que correspondiere;
- d) De existir un remanente, luego de servir tales obligaciones, éste deberá restituirse a las municipalidades socias, distribuyéndose entre las municipalidades socias en dinero y en proporción a los aportes que hayan efectuado a la Asociación, y
- e) Dicho remanente sólo podrán ser restituido a las municipalidades que, al momento de acordarse la disolución, se encontrasen al día en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias.

ARTICULO 47: La Asociación cuya disolución haya sido dispuesta o acordada en conformidad a lo señalado, subsistirá como persona jurídica para los efectos de su liquidación, quedando vigentes sus estatutos en lo que fuere pertinente. En este caso, deberá agregar a su nombre o razón social las palabras “en liquidación”.

**TITULO XII
DESAFILIACIÓN Y DE LA DISCIPLINA INTERNA**

ARTICULO 48°: La desafiliación voluntaria de un municipio asociado deberá ser aprobada por decisión del concejo municipal de la comuna y no dará derecho a solicitar devolución de bienes o recursos aportados que sean de propiedad de la Asociación.

La decisión de desafiliación precedente deberá ser solicitada por escrito a la dirección de la Asociación con un plazo de seis meses de anticipación.

ARTICULO 49°: En el evento que un municipio asociado incurra en incumplimiento de los acuerdos de la Asamblea o haya incumplido sus obligaciones estatutarias, la Asamblea en sesión extraordinaria podrá establecer las medidas disciplinarias que se señalaran.

Dentro de las medidas disciplinarias posibles de adoptar se encuentran:

- a. Amonestación Pública.
- b. Multa, la que se fijará con acuerdo de la mayoría absoluta de los socios en ejercicio. La multa a fijar en ningún caso podrá ser superior al 50% de la cuota ordinaria de funcionamiento establecida por la Asamblea.

De la medida disciplinaria la Socia respectiva podrá solicitar reconsideración ante la Asamblea dentro del plazo de 10 días hábiles, según lo dispone la Ley 19.880, de recepcionada la misma mediante carta certificada.

La Asamblea resolverá en sesión extraordinaria del recurso de reconsideración dentro del plazo máximo de 30 días hábiles desde que se hubiera interpuesto. Para la resolución se solicitará un informe jurídico, el que no puede ser elaborado por ninguno de los asesores jurídicos de las municipalidades socias.

ARTICULO 50: En el evento que un municipio asociado incurra en incumplimientos reiterados de los acuerdos de la Asamblea, ésta por resolución de la mayoría absoluta de sus socios en ejercicio y en sesión especialmente convocada para tal efecto, podrá determinar su marginación de la Asociación.

**TITULO XIII
DE LA REFORMA DE ESTATUTOS**

ARTICULO 51°: La reforma de los estatutos deberá acordarse en Asamblea extraordinaria de socios, citada especialmente para tal efecto.

La convocatoria a esta Asamblea puede tener origen tanto en un acuerdo del Directorio como en la petición escrita de las dos tercias parte de los socios activos.

La reforma deberá acordarse con el voto conforme de las dos tercias partes de los socios activos que concurran a la sesión.

ARTICULO 52°: El presidente de la Asociación deberá comunicar a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, dentro del plazo de treinta días, toda modificación que se introduzca a sus estatutos, domicilio legal o composición de los órganos directivos.

TITULO XIV DE LA FISCALIZACION Y TRANSPARENCIA

ARTICULO 53°: La Contraloría General de la República podrá ejercer sus facultades de fiscalización y control sobre la Asociación, respecto de su patrimonio, cualquiera sea su origen.

La Asociación deberá remitir anualmente a la Contraloría Regional de Los Ríos; su contabilidad, inventario, balance del ejercicio y demás estados financieros.

ARTICULO 54°: Los Concejos de la Municipalidades socias, podrán solicitar informes a la Asociación, los cuales deberán ser remitidos por escrito dentro del plazo de quince días hábiles.

ARTICULO 55°: La Unidad de Control del Municipio socio podrá fiscalizar a la Asociación respecto del uso y destino de los recursos provenientes de los aportes entregados por la Municipalidad respectiva.

ARTICULO 56°: Para los efectos de mantener en forma transparente la información administrada por la Asociación, serán aplicables tanto el principio de publicidad de la función pública consagrado en el inciso segundo del artículo 8° de la Constitución Política de la República, como las normas de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, contenida en el artículo primero de la Ley N° 20.285.

TITULO FINAL.

ARTICULO 57°: Los presentes estatutos regirán desde su aprobación legal en sesión de Directorio, los cuales deberán ser reducidos escritura pública ante notario.

El presidente del Directorio, deberá remitir copia autorizada reducida a escritura pública del Acta de la Asamblea constitutiva y de los estatutos, a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, dentro del plazo de treinta días, contados desde la fecha de dicha Asamblea.