

RAUL LEIVA URIBE-ECHEVERRIA
NOTARIA Y CONSERVADOR
INDEPENDENCIA 499
QUIRIHUE



Repertorio # 189 / 2015

PROTOCOLIZACION ESTATUTOS

DE:

ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DEL VALLE DEL ITATA.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

En Quirihue, República de Chile, a diecisiete días del mes de febrero de dos mil quince, ante mí, RAÚL LEIVA URIBE-ECHEVERRIA, Abogado, Notario Público titular de la agrupación de Comunas de Quirihue, Cobquecura, Ninhue, Portezuelo y Trehuaco, con oficio en esta ciudad, calle Independencia cuatrocientos noventa y nueve, comparece doña TAMARA ALEXANDRA VALENZUELA FUENTEALBA, chilena ingeniero en administración pública, casada, cédula de identidad número trece millones novecientos setenta y dos mil quinientos veinte guión cuatro (13.972.520-

4), domiciliada en calle Los Nogales número veintidós, Población "Clodomiro Almeyda, Comuna de Trehuaco, quien acreditó su identidad con su respectiva cédula y expone que viene en reducir a escritura pública los Estatutos de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata, los que son del siguiente tenor: "ESTATUTOS "ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DEL VALLE DEL ITATA" TÍTULO I. NOMBRE, DOMICILIO, FINES Y OBJETIVOS. ARTÍCULO 1.- Municipios constituyentes. La Asociación de Municipalidades del Valle del Itata, se constituyó en la Ciudad de Concepción, el Dieciocho de Octubre del año 1995, según consta en escritura pública, Repertorio N° 5804, protocolizada ante el notario don Eduardo Tapia Elorza, Abogado, Notario Público, donde las Municipalidades en uso de las facultades establecidas en el Artículo 141 de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, y demás normas legales que le sean aplicables, según acuerdos de los Honorables Concejos Municipales y firmados por los respectivos Alcaldes de las siguientes Municipalidades:

- I. Municipalidad de Coelemu
- I. Municipalidad de Cobquecura
- I. Municipalidad de Ninhue
- I. Municipalidad de Portezuelo
- I. Municipalidad de Quillón
- I. Municipalidad de Ránquil
- I. Municipalidad de Quirihue
- I. Municipalidad de San Nicolás
- I. Municipalidad de Trehuaco
- ARTICULO 2.- Nombre de la Asociación. La Asociación tendrá por nombre el siguiente: "Asociación de Municipalidades del Valle del Itata".
- ARTICULO 3.- Plazo de vigencia de la Asociación: La duración de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata, será de carácter indefinido en el tiempo, sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de la

Municipalidades que forman parte de la Asociación del Valle del Itata, podrá manifestar su voluntad de no perseverar en ella, lo cual se hará, en forma escrita y mediante misiva dirigida al Directorio de la Asociación, la cual deberá adjuntar el acuerdo del respectivo Concejo Municipal, que así lo acepta. ARTICULO 4.- Domicilio de la Asociación: La Asociación tendrá su domicilio en el Municipio de la Comuna cuya jurisdicción sea del Alcalde Presidente de la Asociación, elegido según procedimientos señalados en el presente Estatuto de Constitución, y que actualmente corresponde a la dirección Independencia N° 300, de la Comuna de Cobquecura. ARTÍCULO 5.- Finalidades. La Asociación de Municipalidades del Valle del Itata, en adelante "La Asociación", se constituye con el fin de ser una institución relevante en la contribución al desarrollo económico, social y cultural de los Municipios que la integran, permitiendo mejorar la calidad de vida de sus habitantes. ARTICULO 6.- Objetivos generales. Los objetivos generales de la Asociación están sustentados en ayudar a facilitar la búsqueda de solución de problemas que sean comunes a los Municipios asociados y lograr el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles velando por la promoción de la autonomía Municipal, los intereses locales y propender a profundizar el proceso democrático. Objetivos específicos;

1. Impulsar acciones y mecanismos que permitan facilitar procesos de Cooperación Intermunicipal.
2. Liderar el desarrollo de estudios y programas en los diferentes temas que apoyan al trabajo Municipal, tales como Salud, Educación, Protección del Medio Ambiente, Deportes, Fomento Productivo, Calidad de servicios Municipales, Cultura, Patrimonio y Turismo, u otros fines que les sean propios.

3. Fortalecer el personal Municipal a través de transferencias tecnológicas, cursos de capacitación y perfeccionamiento.
4. 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.
5. Gestionar el apalancamiento de recursos externos.
6. Profundizar y promover los procesos democráticos entre los asociados y la sociedad civil de las Comunas del Valle del Itata.
7. La realización de cualquier otra actividad que el Consejo o Directorio determine para ocuparse de cualquier asunto de interés para los Municipios Asociados y que se enmarquen dentro de la legislación vigente.
8. TÍTULO II. AFILIACION, DESAFILIACION, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS. ARTICULO 7.- Asociados: Podrán asociarse, aquellos Municipios del Valle del Itata que adhieran con los principios, fundamentos y objetivos de la Asociación y que hagan suyos los presentes Estatutos. ARTÍCULO 8.- Derechos. Serán derechos de las Municipalidades Asociadas: a) Participar en las asambleas, pudiendo ejercer su derecho a voto sólo aquellas Municipalidades que se encuentren al día en el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y que se encuentren debidamente representadas, conforme el artículo 10 del presente estatuto. Aquellas Municipalidades que no se encuentren al día en las citadas cuotas sólo tendrán derecho a voz. b) Que sus representantes puedan elegir y ser elegidos como miembros del Directorio, pudiendo recaer este nombramiento tanto en Alcaldes como en Concejales, y Ser informadas sobre el funcionamiento y marcha de la Asociación. c) Recibir asistencia técnica y cooperación por parte de la Asociación. ARTÍCULO 9.- Obligaciones: Serán obligaciones de las Municipalidades Asociadas;



9. a) Acatar los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea y por el Directorio, de conformidad con los respectivos Estatutos,
 - 10.b) Colaborar, respaldar e impulsar todas las actividades y programas que la Asociación organice o establezca para alcanzar sus objetivos;
 - 11.c) Participar en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, debidamente representadas. d) Pagar periódica y oportunamente las cuotas de ingreso, ordinarias y extraordinarias, cuyos valores serán determinados por la Asamblea; e) Prestar, a través de sus unidades internas toda la colaboración necesaria para apoyar los programas e iniciativas que lleve adelante la Asociación, y f) Cumplir con las disposiciones contenidas en los Estatutos.
- TÍTULO III. ORGANOS DE DIRECCIÓN.
ASAMBLEA, DIRECTORIO, SECRETARIO EJECUTIVO. ARTÍCULO 10.- La Asamblea: Es la reunión pública en la que pueden participar todas las Municipalidades que integran la Asociación representadas por sus respectivos Alcaldes con derecho a voz y voto. Sin perjuicio que, en ausencia de éste, se disponga por acuerdo del respectivo Concejo Municipal, previa propuesta del Alcalde, que sea representado por uno de los Concejales, lo cual deberá ser certificado por el Secretario Municipal que corresponda. Con todo, los demás Concejales de las Municipalidades socias podrán asistir a las Asambleas con derecho a voz. En las asambleas, cada Municipalidad asociada dispondrá de un voto.

Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Directorio de la Asociación y, en caso de inasistencia de éste por el Vicepresidente.

De lo tratado en ellas se dejará constancia en libro especial de actas que será llevado por el Secretario del Directorio. En dichas actas podrán los socios asistentes a la asamblea, y que representan efectivamente a la Municipalidad asociada, estampar las reclamaciones convenientes a sus derechos por vicios de procedimiento relativos a la citación, constitución, y funcionamiento de la misma. Aquellas materias vinculadas a los planes

generales de desarrollo del área, requerirán para su aprobación, el voto favorable de la mayoría absoluta de las Municipalidades representadas y los programas específicos de interés general, requerirán además del voto favorable de las Comunas directamente afectadas.

Competencia de la Asamblea:

A la Asamblea le corresponderá, sin perjuicio de otras acciones:

- a) Elegir al Directorio cada 2 años en la primera Asamblea del año correspondiente;
- b) Aprobar el programa anual de actividades;
- c) Aprobar, en el mes de diciembre de cada año, la cuota anual ordinaria que los asociados deberán pagar para el financiamiento de la Asociación;
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto de la Asociación y sus modificaciones
- e) Acordar la disolución de la Asociación;
- f) Aprobar la incorporación de la Asociación a algún organismo nacional o internacional que propenda a sus fines;
- g) Aprobar cuotas extraordinarias para proyectos o servicios específicos;
- h) Aprobar cualquier Reforma a los Estatutos de la Asociación,
- i) Aprobar los reglamentos que se estimen necesario;
- j) Aprobar las rendiciones de cuentas que correspondan;
- k) Aprobar la incorporación y desafiliación, voluntaria o forzada, de los Municipios a la Asociación;
- l) Aprobar la elección y destitución del Secretario Ejecutivo; y
- m) En general, adoptar todos los acuerdos que el Presidente, con la anuencia del Directorio, someta a su aprobación y que sean necesarios para el buen funcionamiento y cumplimiento de sus finalidades y objetivos.

De las Asambleas ordinarias y extraordinarias

La Asamblea sesionará en forma ordinaria y extraordinaria.

Las Asambleas ordinarias se efectuarán una vez al mes, podrán tratar las siguientes materias:

1. Elegir al Directorio de acuerdo a lo estipulado en el presente Estatuto.



2. Designar representantes ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, cuando las circunstancias lo requieran.
3. Aceptar legados y donaciones.
4. Aprobar los programas generales de desarrollo de las diversas áreas.
5. Establecer las Mesas Temáticas y sus Municipios responsables.

Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas por determinación del Directorio, adoptado por su propia decisión o por iniciativa de por lo menos la mayoría absoluta de los miembros de la Asociación, o un Concejo Comunal de una de las Comunas Socias.

Las Asambleas Extraordinarias podrán tratar las siguientes materias:

1. Ejercer el Control disciplinario según las normas estatutarias.
2. Aprobar la memoria Anual y el balance general de la Asociación.
3. Resolver sobre la incorporación y la desafiliación de un socio de la Asociación.
4. Fijar la cuota de incorporación a la Asociación y su cuota de funcionamiento ordinario y extraordinario.
5. Resolver sobre la disolución de la organización.
6. Reformar los Estatutos.
7. En general cualquier asunto en los que tenga interés la Asociación.

ARTÍCULO 11.- Quórum: EL Quórum para sesionar en Asamblea será de la mayoría absoluta de las comunas socias. ARTÍCULO 12.- Citación: La citación a Asambleas de socios se efectuará a través de carta certificada enviada por el Secretario del Directorio o a través de correo electrónico dirigido por éste a la dirección que la Municipalidad respectiva designe. Además, deberá comunicarse mediante dos avisos publicados en el sitio electrónico institucional de la Asociación. La convocatoria para Asambleas Ordinarias y Extraordinarias debe dirigirse en forma general al Concejo Municipal de las comunas asociadas y en forma particular a cada Concejal(a) integrante, y deberá señalar, el día, hora y lugar de celebración de la Asamblea, y la tabla a tratar. La convocatoria deberá efectuarse con una anticipación no

inferior a 8 días antes de su realización.No obstante, los socios podrán auto convocarse a una Asamblea y, se entenderán válidamente celebradas aquellas a las que concurran la totalidad de las Municipalidades socias, aun cuando no se hubiere cumplido con las formalidades requeridas para su citación. ARTICULO 13.- DEL DIRECTORIO

La Asociación de Municipalidades del Valle del Itata será dirigida por un Directorio, elegido en votación directa, secreta e informada por un periodo de dos años, en una asamblea general ordinaria, pudiendo ser reelegidos. Actuando como ministro de fe de este acto el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata. ARTÍCULO 14.- Composición del Directorio: El Directorio podrá ser integrado por Alcaldes y Concejales y estará compuesto por 12 miembros, nueve Alcaldes y tres Concejales; El cargo de Presidente y Vicepresidente del Directorio será ocupado sólo por los Alcaldes, los cargos de Secretario, Tesorero, y Directores podrán ser ocupados por Alcaldes y/o Concejales. Los Concejales(as) postulantes a estos cargos serán, los Concejales Delegados por sus pares en sesión de Concejo Comunal, en número de uno por comuna.

Los nueve Concejales(as) elegidos se reunirán y definirán los tres que integraran el Directorio, además cada uno de ellos(as) presidirá una comisión de trabajo según lo establecido en el artículo 26 del presente Estatuto. Las elecciones de Presidente(a) se harán directamente por los representantes legales de los Municipios, siendo la primera mayoría electo como Presidente(a), la segunda mayoría como Vicepresidente(a). La elección del resto de los miembros se hará en forma individual siendo la primera mayoría el Secretario(a), la segunda mayoría el Tesorero(a), y los que a continuación procedan serán denominados Directores(as). Sólo podrán ejercer derecho a sufragio todas las Municipalidades socias que se encuentren al día en el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias, que para todo efecto se considerará hasta el año anterior en que se hace la votación. En el caso de vacancia definitiva del cargo de Presidente, asumirá el Vicepresidente por el resto del

período, debiendo llenarse el cargo vacante mediante una convocatoria al Directorio para una Asamblea en un plazo máximo de quince días, de esta manera quedara cubierto el cargo de Presidente.

El Presidente(a) del Directorio lo será también de la Asociación y tendrá su representación judicial y extrajudicial.

El Directorio sesionará donde lo determine su Presidente, con una frecuencia de una vez al mes a lo menos, salvo que existan materias que ameriten ser convocadas con mayor periodicidad.

ARTÍCULO 15.-

Facultades del Directorio:

Al Directorio le corresponderá:

- a) Dirigir la Asociación y velar porque se cumplan sus Estatutos y las finalidades perseguidas por ella;
- b) Realizar las gestiones encomendadas por la Asamblea.
- c) Proponer las medidas necesarias tendientes a la consolidación y fortalecimiento de la Asociación
- d) Orientar, supervisar y evaluar las tareas administrativas y técnicas encomendadas a los organismos correspondientes.
- e) Autorizar las contrataciones de obras y servicios, así como la enajenación de bienes.
- f) Establecer la organización interna de la Asociación.
- g) Designar y remover al Director(a) o Secretario(a) Ejecutivo(a) y al personal administrativo superior técnico, asesor, por votación entre sus miembros.
- h) Designar el personal de apoyo administrativo.
- i) Aprobar el cálculo de recursos y presupuestos de gastos y determinar la forma de su financiamiento.
- j) Aprobar el presupuesto y el plan de trabajo anual de la Asociación, durante el mes de Noviembre del año respectivo.

Administrar los bienes sociales, invertir sus recursos y delegar parte o todas sus facultades de administración en el Presidente;

- k) Autorizar al Presidente para delegar sus facultades propias o las facultades delegadas por éste;
- l) Redactar y aprobar los reglamentos que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento de la Asociación, de los diversos órganos y departamentos que se creen para el cumplimiento de sus fines y someter dichos reglamentos a la aprobación de la Asamblea;
- m) Aprobar cada año, a más tardar en el mes de Diciembre, los proyectos que se ejecutaran;
- n) Aprobar durante el mes de Marzo de cada año, la contabilidad, inventario, balance del ejercicio y demás estados financieros de la Asociación;
- o) Disponer la suspensión de los socios de acuerdo a lo estipulado en los presentes Estatutos;
- p) Designar a los reemplazantes del mismo en caso de ausencia o impedimento;
- q) Convocar a Sesión Ordinaria y Extraordinaria de la Asamblea. ARTÍCULO 16.- Del Presidente:

El Presidente del Directorio será elegido por votación directa, secreta e informada de la mayoría de los asistentes al proceso eleccionario, siendo certificado este acto por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), que actuara como Ministro de Fe ante el proceso electoral. La Asociación será presidida por uno de los Alcaldes de las Municipalidades asociadas, quien también será el Presidente del Directorio. Al Presidente del Directorio le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Suscribir y ejecutar los acuerdos de la Asamblea respecto de la administración del patrimonio de la Asociación, sin perjuicio de las funciones que los Estatutos encomienden a otras personas o las que designe la Asamblea;
- b) Administrar y direccionar los servicios que se presten u obras que se ejecuten a través de la Asociación.
- c) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación;

- d) Presidir el Directorio y las Asambleas de socios, sean éstas Ordinarias o Extraordinarias;
- e) Convocar a Asamblea cuando corresponda de acuerdo con los Estatutos;
- f) Organizar los trabajos del Directorio y proponer el plan general de actividades de la Asociación, estando facultado para establecer prioridades en su ejecución;
- g) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y acuerdos de la Asociación;
- h) Nombrar las comisiones de trabajo que sean pertinentes;
- i) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar a la Asociación;
- j) Dar cuenta anualmente, en sesión ordinaria, de la marcha de la Institución y demás estados financieros de la Asociación;
- k) Hacer entrega de toda la información que la Contraloría General de la República, en ejercicio de sus atribuciones, le solicite;
- l) Proponer a la Asamblea la elección de Secretario Ejecutivo y su remoción;
- m) Proponer al Directorio la designación del personal administrativo, superior, técnico y asesor;
- n) Ejecutar el presupuesto de la Asociación;
- o) Presentar a la Asamblea la memoria anual y rendir cuenta documentada de su gestión en la última sesión anual, siendo posible también que esta cuenta se pueda trasladar al primer mes del año siguiente;
- p) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea y del Directorio;
- q) Delegar parte o todas las facultades de administración y representación propias y las que el Directorio le delegue, en el Secretario Ejecutivo;
- r) Informar en cada sesión Ordinaria de las contrataciones que se realicen en la Asociación;
- s) Las demás atribuciones que determinen estos Estatutos y los Reglamentos.

ARTÍCULO 17.-

Vicepresidente del Directorio: Será elegido por votación directa secreta e informada y será la persona que obtenga la segunda mayoría de los votos asistentes al proceso eleccionario, siendo certificado este acto por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), que actuara como Ministro de Fe ante el proceso electoral.

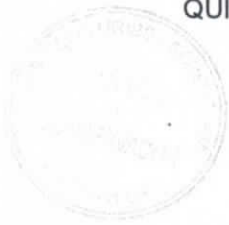
En caso de Vacancia del cargo, este será subrogado por un Director, previo acuerdo del Directorio.

Corresponde al Vicepresidente(a) de la Asociación:

1. Refrendar si es necesario la firma del Presidente(a) en los documentos emitidos;
2. Asumir el cargo de Presidente (a) en los casos que este se encuentre de vacaciones o fuera de la región en los actos públicos y privados;
3. Actuar como Ministro de Fe en ausencia del Secretario(a) general; y,
4. Desempeñar cualquier actividad que se le encomiende en función de su cargo.

ARTÍCULO 18.- Secretario del Directorio: será la persona que resulte electa por votación directa, secreta e informada por los miembros asistentes al proceso eleccionario, siendo certificado este acto por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), que actuara como Ministro de Fe ante el proceso electoral. Corresponde al Secretario(a):

1. Actuar como Ministro(a) de Fe, redactar y suscribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y Directorio, y que se cumpla el Quórum para sesionar y para alcanzar acuerdos válidamente. Asimismo, le corresponderá citar a las Asambleas en la forma consignada en estos Estatutos;
2. Llevar el libro de actas de la Asociación.
3. Refrendar la Firma de Presidente(a) en los documentos emitidos;
4. Coordinar con el Director(a) o Secretario(a) Ejecutivo (a) de la Asociación la organización de la Secretaría y el Archivo de la Asociación;



5. Desempeñar cualquier actividad que el Directorio le encomiende;
6. El Secretario de la Asociación asumirá las funciones del Vicepresidente cuando éste se encuentre ausente o impedido de ejercer el cargo en forma transitoria. ARTÍCULO 19.- Tesorero del Directorio: será la persona que resulte electa por votación directa, secreta e informada por los miembros asistentes al proceso eleccionario, siendo certificado este acto por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), que actuara como Ministro de Fe ante el proceso electoral. Corresponde al Tesorero(a) de la Asociación:
 1. Llevar un adecuado control de la ejecución presupuestaria de la Asociación y de las compras públicas de la Asociación;
 2. Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la presentación al Directorio y la Asamblea de la marcha presupuestaria de la Asociación;
 3. Al Tesorero le corresponderá velar por que se cumpla el presupuesto del año y visar el proyecto de presupuesto que el Secretario Ejecutivo presente al Directorio para su aprobación.

El Tesorero asumirá las funciones del Secretario de la Asociación cuando éste se encuentre ausente o impedido de ejercer el cargo. Si el impedimento para ejercer el cargo es definitivo el Tesorero automáticamente asumirá el cargo de Secretario de la Asociación por el tiempo restante. En el caso de vacancia del cargo de Tesorero este será reemplazado por un Director, previo acuerdo del Directorio.

ARTÍCULO 20.-

Director: Los cargos de Directores serán elegidos por votación directa, secreta e informada por los miembros asistentes al proceso eleccionario, siendo certificado acto por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), que actuara como Ministro de Fe ante el proceso electoral.

Corresponde a los Directores desempeñar cualquier actividad que el Directorio le encomiende. Un Director asumirá las funciones del Tesorero de la Asociación cuando éste se encuentre ausente o impedido de ejercer el

cargo de forma transitoria cuya suplencia será de consenso del Directorio. Si el impedimento para ejercer el cargo es definitivo, su reemplazante será designado por acuerdo del Directorio. ARTÍCULO 21.-Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo será propuesto por el Presidente del Directorio y ratificado por la Asamblea, en Sesión Ordinaria o Extraordinaria citada al efecto. Será el responsable de la conducción administrativa y técnica de la Asociación. Tendrá el carácter de Gerente, con las funciones que el Presidente, el Directorio y los presentes Estatutos le asignen. ARTÍCULO 22.-Competencias del Secretario Ejecutivo: Serán responsabilidad del El Director(a) o Secretario(a) Ejecutivo(a):

1. Dirigir la marcha administrativa de la Asociación;
2. Concurrir a las sesiones del Directorio y a las Asambleas sólo con derecho a voz;
3. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Directorio y la Asamblea de socias;
4. Actuar por delegación del Presidente ante los órganos e instituciones 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 por parte de la asamblea, acordada con mayoría absoluta;
6. Llevar un registro de las Municipalidades afiliadas, el cual será público y deberá consignar, a lo menos, la siguiente información:
 - I. Fecha de incorporación de la Municipalidad a la Asociación;
 - II. Copia del Acta de la respectiva sesión de Concejo en que la Municipalidad acordó crear o incorporarse a la Asociación, y cuotas pagadas por cada socia;
7. Elaborar y proponer al Directorio, cada año y para aprobación de éste, el proyecto de presupuesto y Plan de Trabajo de la Asociación; y
8. Preparar la Memoria Anual y el Balance General de la Asociación.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá además:

- Supervigilar la contabilidad, inventario, balance del ejercicio y demás estados financieros de la Asociación;
- Velar por la entrega anual a la Contraloría General de la República de la contabilidad de la Asociación. Dichas funciones aparecen encomendadas al Presidente en el artículo 15 letra J) y O);
- Velar por cumplimiento de lo dispuesto en las normas sobre publicidad de la función pública (artículo 8vo de la Constitución Política del Estado), y normas de la Ley sobre Transparencia y Acceso a la Información de la Administración del Estado (Ley N° 20.285.-);
- En caso de disolución de la Asociación, deberá proponer a la Asamblea un plan de realización y liquidación de ésta, la que será sometida a votación; y
- En general, dirigir la marcha administrativa de la Asociación y ejecutar todo otro asunto que se le comisione.

ARTICULO 23.-

De la remuneración del Secretario (a) Ejecutivo (a).

El cargo de Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Asociación será remunerado, para lo cual su sueldo será decidido con acuerdo de la Asamblea en Sesión Ordinaria o Extraordinaria a propuesta del Presidente del Directorio.

ARTICULO 24.-

Del Encargado(a) de Finanzas.

Será propuesto por el Presidente y ratificado por el Directorio, será el profesional responsable del manejo presupuestario, registro de ingresos y gastos contables, cancelación de proveedores, adquisiciones, administración de recursos humanos, rendición financiera de proyectos, trámites ante el SII, Inspección del Trabajo, instituciones previsionales y otros relacionados al cargo. Además serán responsabilidades del Encargado(a) de Finanzas:

1. Aplicar las disposiciones de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades en los artículos pertinentes, para el manejo de los fondos de la Asociación;
2. Manejo Presupuestario;
3. Ingreso y Gastos Contables;
4. Pago a Proveedores;
5. Pago de Remuneraciones, pagos previsionales, personal, etc.
6. Otros temas contables y financieros;
7. Adquisiciones;
8. Cuenta al Directorio de Balances y Ejecución Presupuestaria.

ARTICULO 25.-

Del Encargado(a) de Proyectos:

Será propuesto por el Presidente y ratificado por el Directorio, será el profesional encargado de levantar cartera de proyectos identificados y priorizados para su postulación, entre los distintos fondos disponibles, formulación de proyectos, hito de ejecución de proyectos, rendición técnica de proyectos, apoyo a la realización de proyectos municipales, entre otras actividades relacionadas al cargo.

ARTÍCULO 26.- De las Mesas Temáticas. Las Mesas Temáticas son un organismo generado para la discusión y acciones posteriores que permitan conocer experiencias de otros Municipios y desarrollo de actividades que apunten a la mejora de la gestión, a través, del Asociativismo Municipal. Las Mesas Temáticas son establecidas anualmente por la Asamblea, designándose un Municipio encargado de cada Mesa, cuyo Directorio acordará el Concejal (a) a cargo del funcionamiento de estas, el que debe rendir una cuenta del trabajo realizado al Directorio a lo menos semestralmente.

Entre otras se podrán considerar las siguientes Mesas de Trabajo:

- Mesa de Planificación y Urbanismo.
- Mesa de Salud.

- Mesa de Educación.
- Mesa de Fomento Productivo y Desarrollo Económico Local
- Mesa de Turismo y Cultura.
- Mesa de Deportes.
- Mesa de Aseo, Ornato y de Medioambiente
- Mesa de Desarrollo Comunitario.
- Mesa de Dirección de Obras.

TITULO IV. ADMINISTRACION PATRIMONIAL. ARTÍCULO 27.- Patrimonio:

La Asociación dispondrá de Patrimonio propio, que estará formado por:

- a) La cuota de incorporación previo acuerdo del Concejo de cada Municipalidad;
 - b) Las cuotas ordinarias, previo acuerdo del Concejo de cada Municipalidad, que anualmente acuerde la Asamblea en Sesión Ordinaria, de acuerdo con la fórmula que esta misma Asamblea determine;
 - c) Las cuotas extraordinarias, previo acuerdo del Concejo de cada Municipalidad que se determinen en Sesión Ordinaria o Extraordinaria, a fin de emprender proyectos o servicios específicos, las que podrán ser de cargo de todos o algunos de los Municipios;
 - d) Los bienes muebles e inmuebles que adquiriera a cualquier título y los frutos civiles y naturales que ellos produzcan;
 - e) Por la venta de activos; donaciones entre vivos; asignaciones por causa de muerte que se le hicieren; legados, erogaciones, subvenciones y aportes provenientes de personas naturales o jurídicas, de las Municipalidades o entidades públicas, nacionales o internacionales;
 - f) Los bienes y recursos aportados por cada Municipalidad destinados al funcionamiento de la Asociación; y
 - g) Los ingresos obtenidos producto de la explotación de los bienes y servicios prestados.
- ARTÍCULO 28.- Administración: La administración de los bienes de la Asociación corresponderá al Directorio. Cuya responsabilidad recaerá

en el Presidente, quien a su vez lo podrá delegar el Secretario Ejecutivo, otorgándole el correspondiente mandato con aprobación de la asamblea. El mandatario se ceñirá fielmente a los términos del mandato. ARTÍCULO 29.- Las Municipalidades socias no podrán otorgar garantías reales, ni cauciones de ninguna especie, respecto de las obligaciones que pueda contraer la Asociación. ARTICULO 30.-

Del Ejercicio Financiero: El ejercicio financiero abarca desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre de cada año. Este presupuesto de ingresos y gastos debe ser aprobado durante el mes de Octubre para el ejercicio presupuestario del año siguiente, para lo cual se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del Directorio en ejercicio. TITULO V. CONTRALORIA REGIONAL.

ARTÍCULO 31.- Órgano contralor: La contabilidad de la Asociación se entregará en la Contraloría Regional del Bío Bío, por la Secretaria Ejecutiva de la Asociación, conforme a lo que establece el Artículo 22 de los presentes Estatutos. TITULO VI. PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA INTERNA.

ARTÍCULO 32.- Incorporación, desafiliación, suspensión de derechos, y pérdida de la calidad de asociada:

Incorporación y desafiliación: La incorporación y desafiliación de los Municipios a la Asociación será aprobada por la Asamblea, debiendo constar en ambos casos con el acuerdo del Concejo Municipal correspondiente, dando cumplimiento a los requisitos formales requeridos por la Ley, el Reglamento, y estos Estatutos.

Tanto el Acuerdo Municipal, como el Decreto Alcaldicio que resuelve la incorporación de una Municipalidad a la Asociación deberán comprometer los recursos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones que emanan de la adhesión a la presente asociación. Suspensión La suspensión de una Municipalidad asociada se dará por alguna de las siguientes causas;

- a) Atraso en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias para con la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata. Comprobada la morosidad del socio, el Directorio lo apercibirá para que en el plazo de

60 días evacue el traslado explicando las razones de su falta de pago o se ponga al día en sus obligaciones. Evacuado el traslado dentro de plazo o en su rebeldía, el Directorio podrá declarar 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 la obligación de servir los cargos para los cuales sean designados y colaborar en las tareas que se les encomiende;
- c) Los socios que injustificadamente no cumplan con la obligación de asistir a las reuniones a que fueren legalmente convocados;
- d) Los socios que injustificadamente no cumplan con la obligación de acatar los acuerdos de la Asamblea.

La Suspensión la declarará el Directorio, una vez que el Presidente haya notificado al socio, y haya transcurrido el plazo de 30 días para que éste hubiera realizado sus descargos.

Pérdida de condición de asociada.

La condición de asociada de una Municipalidad se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por decisión voluntaria del Municipio, aprobada por el respectivo Concejo Municipal y dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio.
- b) Por no pago de cuotas por un período de un año. previa certificación del Tesorero General.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones que establece el presente Estatuto, lo que se resolverá en sesión convocada al efecto.

La pérdida de condición de asociada será declarada por el Directorio, una vez que el Presidente haya notificado al socio, pudiendo este realizar sus descargos en la sesión ordinaria siguiente a la de la notificación.

En todos los casos contemplados en este artículo, el Directorio informará por medio de un oficio a los demás socios, que enviará por correo convencional y por correo electrónico, sin perjuicio que en la próxima sesión ordinaria de la

Asamblea se dé cuenta de la situación. TITULO VIII DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN. ARTÍCULO 33.- Disolución: La disolución de la Asociación será acordada por la mayoría absoluta de sus socios en Asamblea Extraordinaria convocada al efecto. Dicho acuerdo deberá constar en un acta reducida a escritura pública, y deberá ser notificada a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en el plazo de treinta días desde su fecha de suscripción. ARTÍCULO 34.- Liquidación: Acordada la disolución de la Asociación, los bienes que constituyen su patrimonio 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 a los aportes que hayan efectuado a la Asociación. ARTÍCULO 35.- 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 Secretario Ejecutivo, o quien designare el Directorio como realizador y liquidador:

- 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, el realizador y liquidador o el personal de la Asociación, tales como Alcaldes, Concejales o funcionarios de alguna Municipalidad socia, podrá adquirir, por sí o a través de una tercera persona, alguno de los bienes del patrimonio de la Asociación;
- c) Con lo obtenido en la liquidación, se deberán pagar todas las obligaciones pendientes que tuviere la Asociación, según lo dispuesto en el título XLI del Libro IV del Código Civil, normas sobre prelación de créditos, en lo que correspondiere;
- d) De existir un remanente, luego de servir tales obligaciones, éste deberá restituirse a las Municipalidades socias en dinero y en proporción a los aportes que hayan efectuado a la Asociación, y

e) Dicho remanente sólo podrá ser restituido a las Municipalidades que, al momento de acordarse la disolución, se encontrasen al día en el pago de las cuotas a que se refiere el artículo 9 de estos Estatutos. TITULO IX. DEL PERSONAL. ARTÍCULO 36.- Del Personal:El personal que labore en las Asociaciones Municipales se regirá por las normas laborales y previsionales del sector privado, Código del Trabajo u Honorarios.

El Personal Municipal no podrá prestar servicios bajo ningún régimen para una Asociación mientras mantenga la calidad de funcionario, ni ser destinado en comisión de servicios a una Asociación. TITULO VIII. DE LA REFORMA DE ESTATUTOS. ARTÍCULO 37.- Reforma de Estatutos. La reforma de los Estatutos deberá acordarse en Asamblea Extraordinaria de socios, citada especialmente para este efecto. La convocatoria a esta asamblea puede tener origen tanto en un acuerdo del Directorio como en la petición escrita de la mayoría absoluta de los socios. La reforma deberá acordarse con el voto conforme de los dos tercios, a lo menos, de los socios activos que concurra a la votación. Esta se llevara a efecto en forma secreta y ante Notario o un Ministro de Fe legalmente facultado para ello, quien certificará el hecho de haberse cumplido con todas las formalidades que establecen estos Estatutos para su reforma. TITULO FINA. El presente Estatuto será firmado en 14 ejemplares quedando uno en poder de cada uno de los asociados y dos en poder del Secretario Ejecutivo de la Asociación. Los presentes Estatutos regirán desde su aprobación legal en Sesión de Directorio, los cuales deberán ser reducidos escritura pública ante notario. ARTICULOS TRANSITORIOS. ARTICULO TRANSITORIO 1.- El Directorio electo durará en sus funciones hasta el mes de Abril del año 2015, por lo que deberá hacerse una nueva elección de Directorio. Composición del Directorio;

Nombre	Rut	Cargo AMVI	Cargo Comuna
Oswaldo Antonio Caro	14.022.819-2	Presidente	Alcalde,

Caro			Cobquecura
Carlos Humberto Garrido Cárcamo	8.244.808-k	Vicepresidente	Alcalde, Ranquil
Jorge Enrique Muñoz Álvarez	14.269.071-3	Secretario	Concejal, Quillón
Rene Gustavo Schuffeneger Salas	6.720.147-7	Tesorero	Alcalde, Portezuelo
Carmen del Pilar Blanco Hadi	8.253.046-0	Directora	Alcaldesa, Ninhue
Laura Margarita Aravena Alarcón	6.720.147-7	Directora	Alcaldesa, Coelemu
Víctor Ramón Toro Leiva	9.863.684-6	Director	Alcalde, San Nicolás
Richard Patricio Iribarra Ramírez	8.690.956-1	Director	Alcalde, Quirihue
Alberto Raúl Gyrha Soto	3.614.073-9	Director	Alcalde, Quillón
Luis Alberto Cueva Ibarra	8.894.418-6	Director	Alcalde, Trehuaco
Víctor Manuel Chandía Arce	15.171.397-1	Director	Concejal, Trehuaco
Daniel Gastón Pasten cortés	10.516.754-7	Director	Concejal, Portezuelo

ARTICULO TRANSITORIO 2.- Los Concejales tendrán derecho a voto solo cuando asistan a la Asamblea en representación del Alcalde y cuando estos

RAUL LEIVA URIBE-ECHEVERRIA
NOTARIA Y CONSERVADOR
INDEPENDENCIA 499
QUIRIBUE

sean parte del Directorio. ARTICULO TRANSITORIO 3.- La elección del Directorio se hará en asamblea ordinaria, pudiendo los interesados en este mismo acto manifestar el interés de participar en dicho proceso. ARTICULO TRANSITORIO 4.-Se faculta a doña, Tamara Alexandra Valenzuela Fuentealba, Secretaria Ejecutiva de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata, Rut.:13.972.520-4 para llevar a Escritura Pública el presente Estatuto de la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata. ARTÍCULO TRANSITORIO 5.- Los comparecientes facultan a doña, Tamara Alexandra Valenzuela Fuentealba, Rut.: 13.972.520-4 para que rectifique, complemente y/o aclare los presentes Estatutos, respecto de cualquier error u omisión que pudiere existir en sus disposiciones. Asimismo, queda especialmente facultado para suscribir toda clase de solicitudes, declaraciones, minutas e instrumentos necesarios para el cumplimiento de su cometido. En comprobante, previa lectura, firma la compareciente. Se da copia. Repertorio número ciento ochenta y nueve (189).-

x 
TAMARA ALEXANDRA VALENZUELA FUENTEALBA

13.972.520-4

