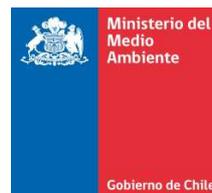




*Al servicio
de las personas
y las naciones*



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS BÁSICOS PARA CONSTITUIR ASOCIACIONES MUNICIPALES EN EL MARCO DE PAISAJES DE CONSERVACION

Autores: Fernando Aizman¹, Natalia Campos² y Leonor Herrera³

¹ Proyecto GEF SIRAP

² Asociación de Municipios Paisajes de Conservación para la Biodiversidad de la Región de los Ríos

³ Consultora independiente

SEPTIEMBRE 2013

INDICE

| | |
|---|----------|
| 1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO | 1 |
| 2 INTRODUCCIÓN | 2 |
| 3 PROCEDIMIENTOS PARA CONSTITUIR UNA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS | 3 |
| PASO1 ACUERDOS MUNICIPALES | 3 |
| PASO 2 CREACIÓN DE ESTATUTOS | 4 |
| PASO 3 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE ASOCIACIONES MUNICIPALES | 6 |
| PASO 4 ELECCIÓN DIRECTORIO DEFINITIVO | 7 |
| PASO 5 OBTENCIÓN DE RUT | 7 |
| PASO 6 OBTENCIÓN DE LA CUENTA CORRIENTE | 9 |

1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

El Proyecto GEF Sistema Regional de Áreas Protegidas (GEF SIRAP) ha desarrollado a modo de propuesta, la categoría de área protegida Paisaje de Conservación, e implementado junto a los Municipios de Los Lagos y Máfil de la Región de Los Ríos, la primera experiencia práctica de esta categoría en el Valle del Río San Pedro.

Un Paisaje de Conservación (PC) es un territorio habitado, con propiedad predominantemente privada, que posee un patrimonio natural y cultural asociado de interés regional y/o nacional, delimitado y gestionado con el objetivo de implementar una estrategia consensuada y efectiva de conservación y desarrollo, de adhesión voluntaria, y cuyas actividades se fundamentan en la protección y puesta en valor del patrimonio y en el mejoramiento de la calidad de vida de la población” (Aizman, 2013)¹.

Desde una perspectiva institucional, como área protegida de gobernanza compartida, los PC involucran a actores públicos y privados en la planificación, la toma de decisiones y la gestión territorial (modelo de gestión del PC²), incorporando la biodiversidad en los instrumentos de planificación local y organizando a los actores involucrados en estructuras institucionales, permanentes y vinculantes, con objetivos y responsabilidades consensuados (Aizman, 2013).

Los Municipios juegan un rol fundamental en el modelo de gestión territorial del PC, como respaldo institucional, gestor local y como ente articulador entre la oferta pública y la comunidad.

La figura institucional “Asociación de Municipios” creada para el PC Valle Río San Pedro, ha demostrado ser un arreglo institucional formal y vinculante muy relevante para el modelo de gestión territorial, principalmente, para garantizar un espacio permanente de colaboración entre los habitantes, grupos de interés y las autoridades locales, así también para la canalización y gestión de recursos sectoriales en el territorio.

El presente manual tiene como principales objetivos:

- Facilitar la constitución de nuevas asociaciones para aquellos municipios que se deciden por desarrollar Paisajes de Conservación en sus territorios.
- Ordenar paso a paso los procedimientos y la documentación necesaria para constituir de la manera más rápida y simple, una Asociación de Municipios.

¹ Paisaje de Conservación. Documento interno GEF SIRAP. Aizman 2013.

² El modelo de gestión territorial es el “conjunto de estructuras institucionales e instrumentos operacionales, reconocidas y compartidos por la sociedad civil, que permiten realizar gestión en el territorio”.

2 INTRODUCCIÓN

La asociatividad municipal es “la integración de dos o más municipalidades que, con objetivos comunes y la disposición de recursos humanos, técnicos y financieros, tienen la intención de trabajar de manera colaborativa, para aprovechar sus potencialidades y aumentar sus capacidades en el territorio”.

En concreto, esta alianza político-institucional entre dos o más municipalidades, genera una persona jurídica autónoma, cuyo propósito es dar cumplimiento a los objetivos planteados por sus socios e instala nuevas capacidades y ámbitos de acción en el territorio.

En términos de política pública, la asociatividad municipal implica³:

- ✓ Identificar problemas comunes.
- ✓ Tener un diagnóstico común acerca de las causas y consecuencias de los problemas que se comparten.
- ✓ Tener una visión de consenso de las soluciones disponibles.
- ✓ Compartir las potencialidades que se abren a partir del trabajo coordinado.
- ✓ Considerar recursos humanos y financieros para la asociación que se creará.
- ✓ Contar con un equipo profesional que brinde apoyo técnico permanente y que tenga una contraparte técnica en municipios, es decir, los proyectos que desarrolle la asociación deben ser seguidos y apoyados por SECPLAN, Departamento de Obras u otras unidades que corresponda.

La asociatividad municipal brinda importantes **oportunidades** al potenciarse los respaldos políticos-institucionales y el apalancamiento de recursos regionales y nacionales, así también implica **deberes**, tales como respetar los estatutos aprobados por los Municipios (Artículo 144 de la Ley 20.527).

³ Ref: SUBDERE; Presentación Asociación de Municipalidades. 2012; SUBDERE; Asociaciones Municipales: Lecciones y Aprendizajes Orientadores para una Política de Fortalecimiento. 2006. Ley 20.527, Ley 18.695, Decreto 1161.

3 PROCEDIMIENTOS PARA CONSTITUIR UNA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS

Los procedimientos para constituir una Asociación de Municipios (AM) se rigen por los siguientes documentos legales:

- ✓ La Ley Orgánica de Municipalidades o Ley 18.695.
- ✓ La Ley 20.527 que regula las Asociaciones Municipales.
- ✓ El Decreto 1161 Referido a las Asociaciones Municipales con Personalidad Jurídica.

RECOMENDACIÓN GENERAL Antes de constituir una AM, cada Municipio deberá contar con una contraparte técnica que canalice los acuerdos, oriente el proceso y las actividades y prevea todos aquellos aspectos técnicos y políticos necesarios para su correcta y eficiente ejecución, como por ejemplo, sugerir y establecer la alternancia en la presidencia de la AM, considerar los posibles concejales que integrarán el directorio y las diversas comisiones de la AM. Es muy importante que esta contraparte técnica tenga contacto con el encargado(a) de Asociaciones Municipales de la SUBDERE, con el propósito de alinear posiciones y estar en permanente sintonía con los lineamientos de esta repartición.

PASO1 ACUERDOS MUNICIPALES

Una vez establecida la voluntad política y coordinados los equipos técnicos de los municipios, es requerimiento realizar las siguientes acciones:

- i) Establecer acuerdos de los Concejos Municipales ante la propuesta del Alcalde directivo para la constitución de la AM. Dicho acuerdo quedará consignado en las Actas de cada Consejo.
- ii) Establecer un acuerdo entre Alcaldes, en una asamblea que se celebrará ante un ministro de fe, debiendo actuar como tal el secretario municipal de alguna de las municipalidades socias o un notario público, con sede en alguna de las Comunas.
- iii) Solicitar a las Secretarías Municipales de cada Comuna, las Actas completas de la sesión donde se tomó el acuerdo, además del acuerdo de Concejo Municipal de crear la Asociación con el fin de dar cumplimiento a la legalidad vigente.

El **PASO 1** dará como resultado:

- ✓ Acta de acuerdo de Concejo para la constitución de la AM
- ✓ Acta completa de la sesión de Concejo donde consta dicho acuerdo.
- ✓ Acuerdo entre Alcaldes firmado ante ministro de fe o notario
- ✓ Los documentos generados deben estar en poder del municipio que lidera el proceso, el cual mantiene una copia de los documentos.

PASO 2 CREACIÓN DE ESTATUTOS

Toda AM debe contar con estatutos que normen su funcionamiento, según lo exige el Artículo 143 de la Ley 20.527 y el reglamento de AM con personalidad jurídica. Además se encuentra descrito en detalle en el Decreto 1.161.

La creación de los estatutos es una tarea importante del equipo de profesionales que acompaña el proceso y su redacción implica una comunicación fluida entre los actores políticos del municipio y quienes asumen esta responsabilidad⁴. Los estatutos de las AM deberán contener como mínimo:

- a) Nombre de la Asociación.
- b) Indicación de la comuna en que tendrá domicilio la Asociación.
- c) Finalidades y objetivos.
- d) Derechos y obligaciones de sus miembros.
- e) Órganos de dirección y de representación y sus respectivas atribuciones.
- f) Tipo y número de asambleas que se realizarán durante el año, indicando las materias que en ellas podrán tratarse.
- g) Procedimiento y quórum para reforma de estatutos y quórum para sesionar y adoptar acuerdos.

⁴ Es recomendable que el equipo técnico haya tenido la posibilidad de avanzar en acuerdos previos con los Alcaldes que integrarán la AM, en materias que se incluirán en los estatutos, por ejemplo: establecer el valor de las cuotas de incorporación y el valor cuota aporte mensual. Es importante considerar que mientras se estructura la organización, serán los municipios integrantes los que deberán hacer aportes que permitan sostener la operación de la organización, considerando gastos de honorarios de un profesional y un administrativo, gastos de operación; materiales de oficina, gastos básicos, movilización, entre otros. Es necesario ponerse de acuerdo en el lugar donde funcionará la AM, de lo contrario, considerar los costos de arriendo de una oficina. Otro aspecto que recomendamos trabajar es que una vez se hayan establecido acuerdos previos con los Alcaldes, hacer presentaciones de estos acuerdos en cada uno de los Concejos Municipales, ya que serán posteriormente parte importante de los Estatutos y reglamentos que se establezcan para la AM.

- h) Normas sobre administración patrimonial y forma de fijar cuotas ordinarias y extraordinarias.
- i) Indicación de la Contraloría Regional ante la cual deberán entregar su contabilidad.
- j) Normas y procedimientos que regulen la disciplina interna, resguardando el debido proceso.
- k) Forma y procedimiento de incorporación y de desafiliación a la Asociación, debiendo constar en ambos casos un respectivo acuerdo del concejo municipal correspondiente.
- l) Periodicidad con la que deben elegir sus dirigentes, la que no podrá exceder de cuatro años.
- m) Forma de liquidación.

RECOMENDACIÓN GENERAL Es importante considerar que este es un proceso de negociación y acercamiento entre actores e instituciones diferentes, por lo que los Alcaldes involucrados y sus equipos deben considerar con detenimiento cuestiones que, en apariencia, pueden parecer de fácil resolución. Es importante prestar atención a algunos elementos:

Nombre la Asociación, este debe expresar con claridad el objetivo que persigue la asociación y no confundirse con el de otras instituciones.

El número mínimo de integrantes del directorio es cinco, según consta en el Decreto 1.161, donde quedan explicitados los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y tesorero. Es aconsejable poner atención a la incorporación de los actores políticos que han sido importantes en la creación de ésta asociación, de tal forma de asegurar estabilidad.

Las cuotas de incorporación y cuotas anuales también son un asunto que merece atención en dos sentidos; el primero dice relación con la carga presupuestaria de cada municipio y el aporte que realizarán a la asociación de la cuál formarán parte. Lo segundo es que los aportes que realizarán deben estar en consonancia con los objetivos que se han planteado y las necesidades profesionales.

Por último se debe atender a la selección de la persona que ocupará el cargo de Secretario(a) Ejecutivo (a), ya que este debe conducir a la AM que se creará, por lo que debe contar con la confianza del directorio. En segundo lugar, debe ser un profesional competente del área que además posea la capacidad para conducir al personal profesional y no profesional que se integrará a la asociación, dándoles un sentido de equipo.

El **PASO 2** dará como resultado

- ✓ Documentos de acuerdos previos
- ✓ Estatutos de la Asociación de Municipios

PASO 3 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE ASOCIACIONES MUNICIPALES

Se debe enviar, dentro del plazo de treinta días contado desde la fecha de la asamblea, un oficio al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, solicitando la inscripción en el Registro Único de Asociaciones Municipales y enviar adjunto: a) reducción a la escritura pública original del acta de asamblea constitutiva; b) reducción a escritura pública de su directorio provisorio y c) reducción a escritura pública de sus estatutos. El documento debe ser enviado por el Presidente provisorio de la AM.

RECOMENDACIÓN GENERAL Para la correcta presentación de la AM ante la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), adjuntar al oficio:

- ✓ Reducción a escritura pública del acta de constitución de la Asociación Municipal y los respectivos Estatutos.
- ✓ Copia de los Acuerdos de Concejo Municipal, de todas las comunas socias, de constituir la Asociación Municipal. Se recomienda verificar timbres y firmas de las Secretarías Municipales.
- ✓ Acta completa de la sesión de Concejo donde consta el acuerdo de crear la Asociación Municipal de todas las comunas socias.

Por su parte el Ministerio del Interior, a través de la SUBDERE, tiene un plazo de sesenta días contado desde la fecha de la recepción de los documentos antes señalados, para aprobar u objetar la constitución de la asociación, si no se hubiere dado cumplimiento a los requisitos que la ley establece para su formación y para la aprobación de sus estatutos, todo lo cual será notificado por carta certificada al presidente de la AM.

De existir, la asociación deberá subsanar las observaciones efectuadas **dentro del plazo de treinta días**, contado desde su notificación. Si así no lo hiciere, se tendrá por no presentada su solicitud de inscripción en el Registro y los miembros de la directiva provisional responderán solidariamente por las obligaciones que la AM hubiese contraído en ese lapso.

Cumplido el procedimiento anterior, la SUBDERE evaluará la inscripción de la AM en el Registro que llevará para tal efecto. De no haber objeción, la SUBDERE inscribirá a la AM en el registro único.

El **PASO 3** dará como resultado la inscripción en el registro único de Asociaciones Municipales de la SUBDERE y por consiguiente, la nueva institución contará con personalidad jurídica debidamente inscrita. Este paso es fundamental para postular a fondos concursables, obtener Rut (SII), obtener cuenta corriente, recibir donaciones, entre otros.

PASO 4 ELECCIÓN DIRECTORIO DEFINITIVO

Luego de la obtención de la personalidad jurídica, se cuenta con un **plazo máximo de noventa días** para elegir el directorio definitivo. La elección se deberá realizar dentro de una Asamblea extraordinaria, convocada especialmente para este efecto. Este directorio reemplazará al directorio que fue elegido en la asamblea constitutiva.

RECOMENDACIÓN GENERAL: tomar acuerdos previos con los concejos municipales respecto del número de cargos a ocupar por cada Municipio y de quienes ocuparían los cargos. Esto hará más expedito el trámite

PASO 5 OBTENCIÓN DE RUT

Las AM no gozan de ningún beneficio tributario expreso, y en la medida que realice alguna actividad susceptible de causar impuesto y ser sujetos de tributos, tienen las siguientes obligaciones tributarias:

- ✓ Inscribirse en el Rol Único Tributario (artículo 66 del Código Tributario)
- ✓ Efectuar Declaración Jurada de Iniciación de Actividades (art. 68 del Código Tributario)
- ✓ Llevar Libros de Contabilidad (artículo 68 de la Ley de la Renta)
- ✓ Presentar Declaraciones Anuales de Impuesto (artículo 69 de la Ley de la Renta)
- ✓ Efectuar las retenciones de impuesto a que se refieren los números 1, 2 y 4 del artículo 74 de la Ley de la Renta y enterarlas en arcas fiscales en los plazos señalados en los artículos 78 y 79 del mismo cuerpo legal
- ✓ Efectuar pagos provisionales mensuales conforme a las normas del artículo 84 de la ley del ramo
- ✓ Dar cumplimiento a todas las demás obligaciones tributarias, ya sea de carácter legal o administrativas en su calidad de contribuyente de la Primera Categoría

Por lo tanto la obtención del Rut de la Asociación de Municipios y constituye una declaratoria formal de iniciación de actividades.

La solicitud inscripción en el Rol Único Tributario es un trámite que se realiza en cumplimiento a lo señalado en el artículo 66 del Código Tributario y se solicita simultáneamente con el aviso de Inicio de Actividades.

RECOMENDACIÓN GENERAL Para realizar el trámite en SII de obtención del Rut, es necesario presentar los siguientes documentos (asegúrese de contar con ellos):

- ✓ Reducción a escritura pública de los estatutos de la Asociación y Acta de constitución.
- ✓ Reducción a escritura pública de la elección del directorio⁵
- ✓ Certificado de personalidad jurídica de la Asociación otorgado por la SUBDERE
- ✓ Poder notarial para la tramitación del Rut en SII⁶, en representación del presidente de la Asociación⁷.

La declaración de iniciación de actividades es una declaración jurada formalizada ante el Servicio de Impuestos Internos sobre el comienzo de cualquier tipo de negocios o labores susceptibles de producir rentas gravadas en la primera o segunda categoría de la Ley de la Renta. Puede consultar el listado de Códigos de Actividad Económica, para ver el código correspondiente a la actividad económica que declara comenzar a realizar.

El **PASO 5** dará como resultado el **Rut provisorio**, que tiene una vigencia de 3 meses. Posterior a ese tiempo, un Rol Único Tributario definitivo.

⁵ Este documento es necesario siempre y cuando el directorio haya cambiado desde el momento de la constitución de la Asociación. (Ejemplo: cuando se producen cambios en procesos electorarios). Si este es el caso, el SII solicita adjuntar además un documento que acredite el reconocimiento por parte de SUBDERE del nuevo directorio. Lo que significa que antes de tramitar el Rut en SII se debería informar a la SUBDERE del cambio de directorio y esperar su respuesta vía oficio señalando que se encuentra al tanto del cambio.

⁶ Se recomienda tener este poder para evitar que estas tramitaciones deban realizarlas los alcaldes, y a través de este autorizar al secretario ejecutivo a realizar este tipo de trámites. El SII, exigirá siempre que este poder sea notarial y en original.

⁷ Siempre y cuando este trámite lo realice la secretaría ejecutiva, lo que se recomienda siempre para no desgastar al Presidente de la Asociación.

PASO 6 OBTENCIÓN DE LA CUENTA CORRIENTE

La figura de la AM regida por derecho privado es reciente, por lo que siempre será recomendable consultar a otras asociaciones datos sobre bancos y ejecutivos que conozcan la figura y faciliten la obtención de la cuenta corriente.

Para los bancos, la figura de AM es homologable con una Microempresa, por lo que si no tiene algún dato contacto en el banco, diríjase directamente a la sección de microempresas.

Para realizar exitosamente este paso es necesario haber cumplido todos los pasos anteriores, ya que **TODAS** las entidades bancarias solicitan los mismos documentos⁸:

- ✓ Reducción a escritura pública de los estatutos de la Asociación y Acta de constitución
- ✓ Reducción a escritura pública de modificación de estatutos si la hubiera
- ✓ Reducción a escritura pública de la elección del nuevo directorio, si lo hubiera
- ✓ Poder notarial para tramitar apertura de la cuenta
- ✓ Certificado de personalidad jurídica (Registro único)
- ✓ Documento Rut o certificado provisorio del SII

El valor de mantención de las cuentas es variable dependiendo del banco donde se aloje. En este sentido, es recomendable averiguar al menos: a) cobros de mantención de la cuenta y b) cobros asociados a la utilización del sistema WEB⁹.

El **PASO 6** dará como resultado una cuenta corriente en algún banco que permita recibir y transferir fondos.

⁸ El Banco Estado solicita para iniciar la tramitación fotocopias legalizadas de las reducciones a escritura pública, mientras el banco Scotiabank solicita fotocopias simples.

⁹ Sistema WEB es aquel que permite realizar transacciones online y revisar estado de cuenta