



**ACTA CONSTITUTIVA DE LA ASOCIACION DE  
MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGION DE  
LOS LAGOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y  
LA GESTIÓN AMBIENTAL**

En la ciudad de Osorno a seis de Enero de dos mil catorce, siendo las quince horas con treinta minutos, en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Osorno, ubicada en calle Juan Mackenna numero ochocientos cincuenta y uno, ante la presencia del Ministro de Fe, doña María Isabel Gallardo Ortega, Secretaria Municipal subrogante de la Municipalidad de Osorno, se lleva a efecto la Asamblea Constitutiva de la **ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGION DE LOS LAGOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL**, con la asistencia de las personas que a continuación se enumeran: Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno; Sr. Héctor Barriá Angulo, Alcalde de Purranque; Sr. Bernardo Candia Henríquez, Alcalde de San Juan de La Costa; Sr. Omar Alvarado Agüero, Alcalde de San Pablo; Sr. José Luis Queipul Vidal, Alcalde de Puyehue y Sr. Carlos Mancilla Solís, Alcalde de Puerto Octay. Comparece además a la Asamblea, el Sr. Julián Muñoz Alveal en su calidad de Secretario Técnico de la Asociación de Municipalidades para el Manejo Integrado de Residuos Sólidos, quien no firma el acta por ser innecesario. La Sra. María Isabel Gallardo Ortega, Secretaria Municipal subrogante de la Municipalidad de Osorno, examina los acuerdos de los concejos de cada una de las Municipalidades concurrentes, los cuales se enumeran a continuación: Acuerdo número cincuenta y cuatro de sesión ordinaria número siete, año dos mil trece de fecha cinco de marzo de dos mil trece y Certificado numero cuarenta y seis con fecha seis de Marzo de dos mil trece de la Municipalidad de Osorno; Acuerdo número mil novecientos trece de sesión ordinaria número seiscientos setenta y seis con fecha veintisiete de febrero de dos mil trece y Certificado numero ochocientos cincuenta y dos de fecha veintisiete de Febrero de dos mil trece de la Municipalidad de Purranque; Acuerdo 2º punto Reunión ordinaria de Concejo de fecha

*no*



veinticinco de marzo de dos mil trece y Acta de acuerdo del concejo municipal de fecha veintiséis de Marzo de dos mil trece de la Municipalidad de San Juan De La Costa; Acuerdo número cuatro de Acta Reunión Ordinaria número siete de fecha siete de marzo de dos mil trece y Certificado de acuerdo número cuatro de fecha siete de Marzo de dos mil trece de la Municipalidad de San Pablo; Acuerdo número treinta y uno de Acta número nueve de Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha seis de marzo de dos mil trece y Ord. N° 33/13, de fecha seis de Marzo de dos mil trece de la Municipalidad de Puyehue; Acuerdo número cuarenta de Acta de Reunión Ordinaria de Concejo número cero nueve de fecha cinco de marzo del año dos mil trece y Certificado número quince de fecha cinco de Marzo de dos mil trece de la Municipalidad de Puerto Octay. Una vez comprobado por la Sra. Ministro de Fe que los respectivos municipios cuentan con los acuerdos de sus concejos que aprueban los estatutos y les permiten participar en la Asociación que se desea constituir, se da inicio a la Asamblea siendo presidida por el Sr. Jaime Bertín Valenzuela. La Asamblea legalmente constituida adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMER ACUERDO:** En virtud de lo acordado por los respectivos concejos municipales, los Srs. Alcaldes asistentes, acuerdan constituir una asociación denominada **ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGION DE LOS LAGOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL.**

**SEGUNDO ACUERDO:** En virtud del acuerdo antes mencionado, la Asamblea procede a designar el siguiente directorio provisorio:

**Presidente:** Sr Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno.

**Vicepresidente:** Sr Omar Alvarado Agüero, Alcalde de San Pablo.

**Secretario:** Sr Bernardo Candia Henríquez, Alcalde de San Juan de la Costa.

**Tesorero:** Sr. Héctor Barría Angulo, Alcalde de Purrangué.

**Director:** Sr José Luis Queipul Vidal, Alcalde de Puyehue.

**TERCER ACUERDO:** La Asamblea decide aprobar los Estatutos por los cuales se registrará esta Asociación, cuyo texto es transcrito a continuación:



ESTATUTOS ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DE LA  
PROVINCIA DE OSORNO, REGION DE LOS LAGOS PARA EL  
MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN  
AMBIENTAL

TITULO I  
FUNDAMENTOS

ARTÍCULO 1º: 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 2º: Que en Agosto del 2004 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 Osorno, Región de los Lagos.

TITULO II  
NOMBRE, MIEMBROS, DURACION Y DOMICILIO

ARTÍCULO 3º: Que en consideración a los artículos precedentes, las Municipalidades individualizadas a continuación vienen a constituir la "Asociación de Municipalidades de la Provincia de Osorno, Región de Los Lagos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental", en adelante "la Asociación":

1. Osorno.
2. Purránque.
3. San Pablo.
4. San Juan de la Costa.

74



5. Puyehue.
6. Puerto Octay.

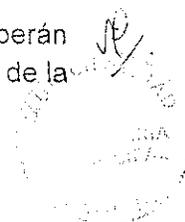
**ARTÍCULO 4°:** El plazo de duración de la Asociación será de diez años contados desde la fecha en la cual los presentes Estatutos sean depositados en la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Este plazo será prorrogable por iguales periodos si no concurriesen las indicaciones del Título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

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

### 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 7º:** 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 8º:** 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.

af.



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 9º:** 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 10º:** 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, Tesorero 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 subrogue será el encargado de dirimir el asunto.



ARTÍCULO 18º: 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 19º: La citación a la Asamblea la efectuará El Secretario General 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 20º: 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 Ejecutivo bajo supervisión del Secretario General del Directorio. Las actas serán firmadas por el Presidente, o quien haga las veces de tal, Secretario General y el Secretario Ejecutivo. 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 21º: 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.

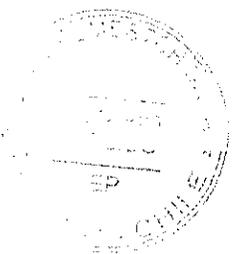
**ARTICULO 24°:** La elección de los miembros del Directorio, se realizará en forma individual, siendo elegidos por mayoría absoluta de los asistentes a la Asamblea con derecho a voto.

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.

VP



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 de ausente en los actos públicos y privados.

220.



3. Desempeñar cualquier actividad que se le encomiende en función de su cargo.

**ARTICULO 28°:** Las funciones del Tesorero 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. Efectuar las citaciones a la Asamblea.
2. Actuar como Ministro de Fe de las sesiones convocadas por el Directorio.
3. Redactar y suscribir las actas de las sesiones del Directorio.
4. Refrendar la Firma de Presidente en los documentos emitidos.
5. Administrar junto al Secretario Ejecutivo de la Asociación la organización de la Secretaría y el Archivo de Actas y Documentos de la Asociación.
6. Desempeñar las actividades que el Directorio le encomiende.

**ARTICULO 30°:** Las funciones del Primer Director son:

1. Actuar como suplente del Tesorero 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, tomando acta de aquellas y mantener su archivo;
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 regirá 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.

**ARTICULO 36°:** El cargo de Jefe de Finanzas de la Asociación será remunerado, para lo cual su remuneración será igual o superior a la de un Grado 9°, de la planta profesional, de la escala municipal de remuneraciones.

**ARTÍCULO 37°:** Existirá el cargo de Jefe Técnico de la Asociación, 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.

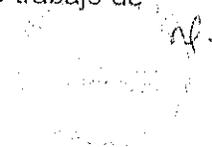
ARTICULO 38°: El cargo de Jefe Técnico de la Asociación será remunerado, para lo cual su remuneración será igual o superior a la de un Grado 7° de la planta profesional, de la escala municipal de remuneraciones.

ARTICULO 39°: 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 40°: Para el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Gestión, la Asociación contará con un Comité Consultivo, que estará integrado por un número similar de profesionales de las comunas asociadas a la organización. Cada socia deberá informar a la Asociación el funcionario que participará en dicho comité.

El Comité Consultivo 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 Consultivo, sesionará de acuerdo a la planificación que decidan los integrantes.

El Comité Consultivo, conocerá las propuestas técnicas elaboradas por el Jefe Técnico de la Asociación antes de ser incorporadas a los planes y programas de la asociación, además será informado del desarrollo y avance de los diferentes proyectos y planes de trabajo de la Asociación.





**ARTICULO 41°:** 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 42°:** 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 43°:** 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 Tesorero de la Asociación del avance y desarrollo del presupuesto de ingresos y gastos acordado en el Directorio.

**ARTICULO 44°:** 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. Para el caso de las cuotas extraordinarias que debiesen aportar los asociados, el procedimiento de cálculo se realizará conforme al párrafo anterior, pero su procedencia será determinada en asamblea ordinaria o extraordinaria llamada para tal efecto.

#### TITULO X DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS SOCIOS

**ARTICULO 45°:** 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.

**ARTICULO 46°:** Cada nueva Municipalidad que ingrese como socia a la Asociación, deberá cancelar por una única vez, una cuota de incorporación cuyo monto será el equivalente a 25 U.T.M., del mes en que se concrete su incorporación.

#### TITULO XI DE LA DISOLUCION DE LA ASOCIACION

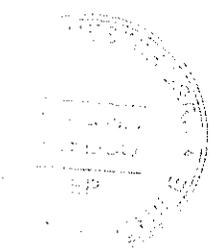


**ARTICULO 47°:** La disolución de la Asociación de Municipalidades podrá ser acordada en asamblea extraordinaria por la mayoría absoluta de sus socias, convocada para tal efecto, debiendo constar dicho acuerdo en un acta reducida a escritura pública, de la que deberá notificarse a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en el plazo de treinta días hábiles desde su fecha de suscripción.

**ARTICULO 48°:** 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 49°:** 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 50°:** 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".

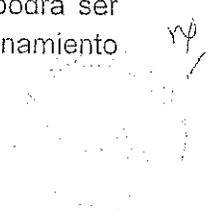
## TITULO XII DESAFILIACIÓN Y DE LA DISCIPLINA INTERNA

**ARTICULO 51°:** 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 52°:** 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 53°:** 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 54°:** 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 55°:** 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 56°: 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 Lagos; su contabilidad, inventario, balance del ejercicio y demás estados financieros.

ARTICULO 57°: 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 58°: 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 59°: 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 60°: 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

12

estatutos, a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, dentro del plazo de treinta días, contados desde la fecha de dicha Asamblea.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

**ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO:** El directorio provisional de la Asociación estará integrado por don Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de la Municipalidad de Osorno, quien actuará como Presidente; don Omar Alvarado Agüero Alcalde de la Municipalidad de San Pablo, quien actuará como Vicepresidente, don Bernardo Candia Henríquez, Alcalde de la Municipalidad de San Juan de la Costa, quien actuará como Secretario, don Héctor Barría Angulo, Alcalde de la Municipalidad de Purranque, quien actuara como Tesorero y don José Luis Queipul, Alcalde de la Municipalidad de Puyehue, quien actuara como Director.

Dentro del plazo máximo de noventa días siguientes a la obtención de la personalidad jurídica, se deberá elegir al órgano directivo definitivo.

**ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO.-** Se faculta a don Julián Muñoz Alveal para reducir a escritura pública la presente Acta Constitutiva y sus Estatutos.

**ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO.-** Los comparecientes facultan a don Julián Muñoz Alveal, Secretario Técnico de la Asociación, 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.

**ARTICULO CUARTO TRANSITORIO.-** Detallar los aportes que efectúa cada municipalidad a la asociación; cuota de incorporación (en pesos o Unidad de Fomento), y el monto o valor de las cuotas ordinarias y/ extraordinarias o el procedimiento para determinarla.

CUARTO ACUERDO: La Asamblea acuerda otorgar poder al Sr. Julián Muñoz Alveal, Rol único tributario número ocho millones setecientos dieciocho mil ochocientos catorce guion cero, Secretario Técnico de la Asociación, de profesión Ingeniero Ambiental, a fin de que realice los trámites pertinentes para reducir a escritura pública el acta de la presente Asamblea. Asimismo se le faculta para aceptar las modificaciones que los organismos correspondientes estimen necesarias o convenientes introducirles y en general para realizar todas las actuaciones que fueren necesarias para la total legalización de esta Asociación y de sus Estatutos.

Se da término a la Asamblea siendo las diecisiete horas con diez minutos.

En comprobante firman todos los asistentes a la Asamblea constitutiva de la ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGION DE LOS LAGOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL. Certifica dichos acuerdos y lo obrado el Ministro de Fe doña María Isabel Gallardo Ortega.

04

La presente acta se reduce por  
escritura pública con fecha  
3 de febrero 2014, Repertorio N°  
586-2014. Olorpode en este  
netone. Osorno 04-02-2014.  
Doy Fe.



Firma de asistentes a la asamblea constitutiva de la ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGION DE LOS LAGOS, PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTION AMBIENTAL.



Héctor Barriá Angulo  
Alcalde de Purranque

Rut: 13.803.874-7



Bernardo Candía Henríquez  
Alcalde de San Juan de la Costa

Rut:



Omar Alvarado Agüero  
Alcalde de San Pablo

Rut: 8.373.174-5

Carlos Mancilla Solís  
Alcalde de Puerto Octay

Rut:



José Luis Queipul Vidal  
Alcalde de Puyehue

Rut: 9.297.48-4

Jaime Bertín Valenzuela  
Alcalde de Osorno

Rut:

María Isabel Gallardo Ortega  
Secretaria Municipal(S) Osorno

Rut:

Acta Reducida con fecha 3-02-2014  
Dep. 536-2014. Vale Day Fe.  
Osorno 04-02-2014. -



Osorno, 14 de Julio de 2014

## ACTA DE REUNION N° 01/2014

### SESION ORDINARIA:

**“Asociación de Municipalidades Provincia de Osorno, Región de Los Lagos, para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental”**

Siendo las 12:50 hrs. del día lunes 14/07/2014, se dio inicio a la **Reunión Ordinaria de la Asociación de Municipalidades Provincia de Osorno**, en adelante la Asociación, con el objeto de abordar el proyecto *“Manejo Integral de Residuos Sólidos”*. Esta actividad se realizó en la sala de Sesiones del Concejo Municipal de Osorno.

#### Municipalidades Asociadas.

Asistieron los señores Alcaldes de las municipalidades asociadas, según se indican a continuación:

- ✓ Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno. y Presidente de la Asociación
- ✓ Sr. Bernardo Candia Henríquez, Alcalde de San Juan de la Costa y Secretario de la Asociación
- ✓ Sr. Héctor Barría Angulo, Alcalde de Purranque\_Tesorero de la Asociación
- ✓ Sr. Carlos Mancilla Solís, Alcalde de Puerto Octay.

Los Alcaldes de las municipalidades asociadas que se ausentaron en esta instancia, fueron los siguientes:

- ✓ Sr. Omar Alvarado Agüero, Alcalde de San Pablo y Vicepresidente de la Asociación
- ✓ Sr. José Luis Queipul, Alcalde de Puyehue y Director de la Asociación

Por lo expuesto, se inició la sesión correspondiente con la presencia de **cuatro**, de un total de **seis**, municipalidades integrantes de la Asociación, existiendo quórum para tal efecto.

Además, en el marco de esta asamblea, se contó con la participación del Sr. Julián Muñoz Alveal, actual Secretario Técnico de la Asociación, quién elaboró la Tabla de los puntos a tratar, los que detalló en documento físico, proporcionado a cada uno de los Alcaldes presentes, sumando el apoyo de una presentación digital (Power Point).

Cabe señalar también que durante el debate del primer punto de la Tabla se incorporó a esta sesión el Sr. Hardy Vásquez Garcés, Director Jurídico de la Municipalidad de Osorno.



### **LECTURA DE LA TABLA:**

El Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno y Presidente de la Asociación dio lectura de cada uno de los puntos indicados en la Tabla:

1. **Se informa de la obtención de la Personalidad Jurídica según Resolución SUBDERE.**
2. **Elección del Directorio Definitivo de la Asociación**
3. **Designación de Secretario Ejecutivo de la Asociación.**
4. **Varios.**
5. **Acuerdos.**

Leído cada uno de los puntos contemplados en la Tabla, el Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno y Presidente de la Asociación indicó iniciar debate correspondiente a los puntos antes citados.

### **PRIMER PUNTO: 1. Se informa de la obtención de la Personalidad Jurídica según Resolución SUBDERE.**

El Sr. Presidente de la Asociación otorgó la palabra al actual Secretario Técnico de la Asociación para que diera a conocer la información respectiva a este punto.

Por lo anterior, el Sr. Julián Muñoz, informó la obtención de la Personalidad Jurídica aludiendo a los siguientes datos cronológicos asociados a esta materia:

- Con fecha 05 de Febrero del 2014, se hizo depósito en SUBDERE Puerto Montt del Acta Constitutiva reducida a Escritura Pública, de sus Estatutos y de las Actas de los Acuerdos de los Concejos de las Municipalidades de Osorno, Purránque, San Pablo, Puerto Octay, San Juan de La Costa y Puyehue en orden a manifestar su voluntad de constituir la citada Asociación.
- Posteriormente, mediante el Oficio MIN.INT (ORD) N° 2473 de fecha 19 de Mayo del 2014, el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo remitió al Alcalde de Osorno, en calidad de Presidente de la Asociación, **el Certificado y Resolución Exenta N° 4273/2014 del 02 de Mayo del 2014**, mediante los cuales aprueba la **inscripción de la Asociación en el Registro Único de Asociaciones Municipales con personalidad jurídica de derecho privado bajo el N° 24.**

Ambos documentos citados fueron exhibidos a los Alcaldes presentes.

- Dado lo anterior, se procedió con la tramitación de la obtención del Rut para la Asociación.

Además el Sr. Secretario Técnico informó a los Alcaldes presentes cómo se compondrá el patrimonio de la Asociación para lo cual alude al Título IX, Artículo 42, de los Estatutos. En este mismo contexto, es que a continuación se señalaron los puntos que constituirán el patrimonio de dicha Asociación:

- ✦ Las cuotas extraordinarias de los asociados.
- ✦ Los aportes voluntarios de cada una de las municipalidades asociadas con cargo a sus propios presupuestos.

- ✚ Por aportes provenientes de personas naturales o jurídicas, de municipalidades o entidades públicas, nacionales o internacionales
- ✚ Aportes de corporaciones privadas sin fines de lucro o empresas privadas.
- ✚ Toda inversión física que se realice con el objeto de cumplir con el Plan Anual de Gestión.
- ✚ Todo otro ingreso conforme a la legalidad vigente.
- ✚ Por el producto de bienes o servicios.
- ✚ Por la venta de activos y por erogaciones, subvenciones.
- ✚ Las cuotas anuales de los asociados para el Presupuesto anual.

### **Consultas, observaciones y comentarios asociadas a este primer punto.**

#### ***A) En cuanto al patrimonio de la Asociación:***

- a.1 El Sr. Presidente realizó una primera consulta al Sr. Hardy Vásquez respecto a si esta Asociación queda sujeta en los mismo términos que el Municipio para la enajenación de bienes. La respuesta del Sr. Jurídico indicó que no toda vez que se trata de una corporación de derecho privado.
- a.2 La segunda consulta realizada por el Sr. Presidente tuvo relación a si el patrimonio de la Asociación puede ya no figurar a nombre de la Municipalidad de Osorno como es el caso actual. Bajo esta pregunta el Sr. Jurídico hizo ver que el financiamiento con el que, al presente, cuenta la Asociación para su funcionamiento incluye tanto aportes municipales como de Subdere, los que se entienden incorporados al patrimonio municipal señalando no tener claridad absoluta si una parte del patrimonio municipal puede ser traspasado directamente a la Asociación.
- a.3 La tercera consulta realizada por el Sr. Presidente fue respecto al saldo que existe a la fecha en la cuenta presupuestaria de la Asociación. Un profesional de esta, partícipe de la asamblea, aclaró la inquietud puntualizando la existencia de, aproximadamente, MM\$23 como fondos propios de la Asociación complementando además, que los fondos aportados por Subdere son administrados en cuentas distintas. Ante esto el Sr. Presidente indicó al Sr. Jurídico investigue si corresponde, por ley, el traspaso de los fondos que mantiene a la fecha la Asociación (MM\$23) al patrimonio municipal.

En este mismo orden de ideas, el Secretario Ejecutivo indicó que Subdere si el Presidente de la Asociación lo solicita, podría seguir financiando las asistencias técnicas de la Asociación pero ahora, y en consideración a que la Asociación ya cuenta con personalidad jurídica, sería en los términos que

fueron señalados en los Estatutos respecto de las remuneraciones para los distintos cargos allí establecidos. Este financiamiento sería traspasado a la cuenta presupuestaria de la Asociación según lo informado por el Sr. Nicolás Opazo, Coordinador Nacional Programa Residuos Sólidos por un período que, al menos, abarque la construcción del Relleno Sanitario Osorno.

- a.4 La cuarta consulta del Sr. Presidente, dirigida al Sr. Jurídico, apuntó a si los terrenos comprados por la Municipalidad de Osorno (haciendo referencia puntualmente al predio en donde se emplazará el Relleno Sanitario Provincial) son susceptibles de traspaso en términos legales. El Sr. Jurídico indicó que podría existir la posibilidad de que la Municipalidad de Osorno hiciese traspaso de estos terrenos a la Asociación, no obstante, hay que analizar la figura legal para efectuar este procedimiento haciendo mención además que dicho traspaso podría ser factible mediante comodato. Además, el Sr. Presidente añadió que en caso de materializarse el traspaso de los terrenos este debiese ser posterior a la construcción del Relleno Sanitario.

***B) Temáticas asociadas al proceso de licitación Proyecto Construcción Relleno Sanitario Osorno.***

- b.1 El Sr. Carlos Mancilla Solís, Alcalde de Puerto Octay, hizo observación respecto a lo extenso que ha resultado el proceso de licitación del proyecto del Relleno Sanitario haciendo ver, en su opinión, que en la comunidad existe una sensación de poca transparencia sobre cómo se ha sobrellevado el proceso.

Ante estos comentarios, el Sr. Presidente indicó que el proceso sigue en pie, que se está a la espera de la toma de razón del Convenio Mandato haciendo énfasis en que lo importante es que se cuenta con la No Objeción por parte del Banco Alemán en cuanto a las evaluaciones de las propuestas.

Además, el Alcalde de Puerto Octay añadió comentario respecto de la gran diferencia, en términos de plazos, en cuanto al aumento presupuestario para proceder con la adjudicación del proyecto La Laja versus Osorno proponiendo a la Asamblea se convoque al Sr. Intendente para que explique a los Alcaldes de esta Provincia por qué demandó tanto tiempo el aumento presupuestario entre ambos proyectos.

Finalmente, el Sr. Presidente no descartó la propuesta del Alcalde de Puerto Octay en cuanto a emitir una eventual citación al Sr. Intendente con el objeto de analizar diversas temáticas asociadas al proyecto del Relleno Sanitario Osorno.

**SEGUNDO PUNTO: 2. Elección del Directorio Definitivo de la Asociación**

Este punto se incorporó en la Tabla ya que conforme a lo señalado en los Estatutos, dentro del plazo máximo de noventa días siguientes a la obtención de la personalidad jurídica, **se deberá elegir al órgano Directivo Definitivo.**

Ante esto, el Sr. Jurídico planteó que se puede optar por la ratificación o bien, por la designación de un nuevo Directorio.

El Sr. Presidente solicitó se mencionara a la Asamblea la conformación del Directorio actual (denominado Directorio Provisorio):



- ❖ Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de la Municipalidad de Osorno, Presidente;
- ❖ Sr. Omar Alvarado Agüero Alcalde de la Municipalidad de San Pablo, Vicepresidente;
- ❖ Sr. Bernardo Candia Henríquez, Alcalde de la Municipalidad de San Juan de la Costa, Secretario;
- ❖ Sr. Héctor Barría Angulo, Alcalde de la Municipalidad de Purránque, Tesorero;
- ❖ Sr. José Luis Queipul, Alcalde de la Municipalidad de Puyehue, Director.

La Asamblea, **por unanimidad**, decidió **ratificar al Directorio Provisorio como Definitivo**.

### **TERCER PUNTO: 3. Designación de Secretario Ejecutivo de la Asociación.**

De acuerdo al Artículo 25° “De las funciones del Directorio”, punto 11, indica que el Directorio Definitivo deberá designar al Secretario Ejecutivo de la Asociación.

Ante esto, el Presidente propuso a la Asamblea designar al actual Secretario Técnico de la Asociación, Sr. Julián Muñoz Alveal, para que asuma el cargo de Secretario Ejecutivo de la Asociación quién deberá dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Título VIII de los Estatutos. Esta, por unanimidad, decide aceptar la propuesta procediendo con la designación en el cargo de Secretario Ejecutivo de la Asociación del Sr. Julián Muñoz Alveal.

### **CUARTO PUNTO. 4. Varios**

#### 4.1 Fechas para asambleas extraordinarias:

El Sr. Presidente propuso definir o calendarizar las instancias para efectuar estas sesiones.

**ACUERDO:** para la realización de estas sesiones, y por unanimidad, se acordó se efectuarán Bimensualmente el ***segundo lunes de cada mes calendario cuando corresponda.***

#### 4.2 Proyectos de equipamiento para municipalidades socias para el manejo de residuos sólidos:

El Sr. Presidente realizó esta consulta al Secretario Ejecutivo de la Asociación para que éste dé a conocer a la Asamblea el detallan los proyectos de adquisición de camiones y equipos que se encuentren en elaboración.

Uno de los profesionales presentes de la Asociación, Sr. Cristián Antiñirre S., destacó que a la fecha se encuentra en postulación la adquisición de un camión multipropósito para la Municipalidad de San Pablo encontrándose este en revisión por parte del sectorialista designado.

Ante lo expuesto, el Sr. Presidente indicó a los municipios presentes que si existen las intenciones de postular a proyectos de esta envergadura cuenten con el equipo de profesionales de la Oficina de Residuos Sólidos, no obstante y ante

proposiciones de los presentes, éste determinó que cada una de las municipalidades socias hiciese llegar sus necesidades en estos términos para que sean postuladas, en un solo proyecto, como Asociación. El Sr. Secretario Ejecutivo añadió que dichas propuestas, o ideas de proyecto, de cada uno de los municipios sean dadas a conocer por cada uno de sus representantes incorporados al Comité Consultivo de la Asociación en el marco de la primera convocatoria que se fije con este equipo.

**ACUERDO:** se determinó que cada municipalidad socia deberá hacer llegar sus propuestas, o necesidades en esta materia, las que deberán ser transmitidas en la primera convocatoria del Comité Consultivo, de tal forma de *postular un solo proyecto como Asociación*.

4.3 Plazo para la conformación del Comité Consultivo de la Asociación: el Sr. Secretario Ejecutivo estableció un plazo menor a dos semanas para enviar las invitaciones a cada representante que conforme el Comité Consultivo para que se efectúe la primera jornada de trabajo.

**ACUERDO:** el Sr. Secretario Ejecutivo estableció un plazo menor a dos semanas para enviar las invitaciones a cada representante que conforme el Comité Consultivo para que se efectúe la primera jornada de trabajo.

#### **QUINTO PUNTO. 5. Acuerdos.**

5.1 **ACUERDO PRIMER PUNTO.** El Sr. Presidente, en consideración a la proposición del Sr. Alcalde de Puerto Octay, evaluará la pertinencia de invitar al Sr. Intendente a una reunión, con el objeto de analizar diversas temáticas asociadas al proyecto del Relleno Sanitario Osorno.

---

5.2 **ACUERDO SEGUNDO PUNTO.** La Asamblea, por unanimidad, *ratificó el Directorio Provisorio como Definitivo quedando este integrado por:*

- ❖ Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de la Municipalidad de Osorno, Presidente;
- ❖ Sr. Omar Alvarado Agüero Alcalde de la Municipalidad de San Pablo, Vicepresidente;
- ❖ Sr. Bernardo Candia Henríquez, Alcalde de la Municipalidad de San Juan de la Costa, Secretario;
- ❖ Sr. Héctor Barría Angulo, Alcalde de la Municipalidad de Purranque, Tesorero;
- ❖ Sr. José Luis Queipul, Alcalde de la Municipalidad de Puyehue, Director.

---

5.3 **ACUERDO TERCER PUNTO.** La Asamblea, por unanimidad, *designó al Sr. Julián Muñoz Alveal para que asuma el cargo de Secretario Ejecutivo de la Asociación en los términos que los Estatutos establecen.*

---



#### 5.4 ACUERDO PUNTOS VARIOS.

**ACUERDO:** Se acordó por unanimidad que para la realización de las Asambleas Extraordinarias, estas se efectuarán Bimensualmente el *segundo lunes de cada mes calendario cuando corresponda*.

**ACUERDO:** Se acordó por unanimidad, que cada municipalidad socia hará llegar sus necesidades en cuanto a postulación de proyectos o necesidades de equipamiento en materia de residuos, las que serán analizadas en la primera convocatoria del Comité Consultivo, de tal forma de postular un *solo proyecto como Asociación*.

**ACUERDO:** Se acordó que el Sr Secretario Ejecutivo **en un plazo menor a dos semanas** enviara las invitaciones a cada representante que conforme el Comité Consultivo.

**ACUERDO FINAL :** La Asamblea, por unanimidad, acordó facultar al Sr. **Julián Muñoz Alveal**, Secretario Ejecutivo de la Asociación para reducir a Escritura Pública la presente Acta de Sesión Ordinaria de fecha 14.07.2014.

---

El Sr. Presidente de la Asociación, realiza lectura de los acuerdos tomados, los cuales fueron aprobados por unanimidad de las cuatro Señores Alcaldes presentes y firman en señal de acuerdo, existiendo quórum requerido para su aprobación correspondiente, según lo establece el Artículo Diecisiete de los Estatutos vigentes.

Firma de asistentes a la Asamblea Ordinaria de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGION DE LOS LAGOS, PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL. De fecha 14 del julio de 2014.



Héctor Barria Angulo  
Alcalde de Purranque  
Rut: 13.828.854-7



Bernardo Candia Henríquez  
Alcalde de San Juan de la Costa  
Rut: 9.540.743-9



Carlos Mancilla Solís  
Alcalde de Puerto Octay  
Rut: 6.033.679-2



Jaime Bertín Valenzuela  
Alcalde de Osorno  
Rut: 06.304.905-0

Osorno, 14 de julio 2014.

Conforme lo establece el Artículo Veinte de los Estatutos vigentes, se procede a la firma de las Actas de esta Asamblea por parte del Presidente, o quien haga las veces de tal, Secretario General y Secretario Ejecutivo de la Asociación.



Sr. Jaime Bertín Valenzuela  
Presidente



Sr. Bernardo Candia Henríquez  
Secretario General



Sr. Julián Muñoz Alveal  
Secretario Ejecutivo

Siendo las 13:30 hrs. del día lunes 14/07/2014, se da termino a la presente Asamblea Ordinaria de la **Asociación de Municipalidades Provincia de Osorno, Región de Los Lagos, para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental.**

Osorno, 14 de Julio de 2014

## ACTA DE REUNION N° 01/2014

### SESION EXTRAORDINARIA:

**“Asociación de Municipalidades Provincia de Osorno, Región de Los Lagos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental”**

Siendo las 13:30 hrs. del día lunes 14/07/2014, se dio inicio a la **Reunión Extraordinaria de la Asociación de Municipalidades Provincia de Osorno**, en adelante la Asociación, con el objeto de abordar el proyecto *“Manejo Integral de Residuos Sólidos”*. Esta actividad se realizó en la sala de Sesiones del Concejo Municipal de Osorno.

#### Municipalidades Asociadas.

Asistieron los señores Alcaldes de las municipalidades asociadas, según se indican a continuación:

- ✓ Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno. y Presidente de la Asociación
- ✓ Sr. Bernardo Candia Henríquez, Alcalde de San Juan de la Costa y Secretario de la Asociación
- ✓ Sr. Héctor Barría Angulo, Alcalde de Purranque\_Tesorero de la Asociación
- ✓ Sr. Carlos Mancilla Solís, Alcalde de Puerto Octay.

Los Alcaldes de las municipalidades asociadas que se ausentaron en esta instancia, fueron los siguientes:

- ✓ Sr. Omar Alvarado Agüero, Alcalde de San Pablo y Vicepresidente de la Asociación
- ✓ Sr. José Luis Queipul, Alcalde de Puyehue y Director de la Asociación

Esta sesión se consumó con la presencia de **cuatro** de un total de **seis** municipalidades integrantes de la Asociación, existiendo quórum para tal efecto.

Además, en el marco de esta asamblea, se contó con la participación del Sr. Julián Muñoz Alveal, actual Secretario Ejecutivo de la Asociación, quién elaboró la Tabla de los puntos a tratar, los que detalló en documento físico, proporcionado a cada uno de los Alcaldes presentes, sumando el apoyo de una presentación digital (Power Point).

#### Municipalidades no Asociadas.

En conformidad a lo señalado en el Título X, Artículos 45° y 46°, la I. Municipalidad de Río Negro con fecha 09-01-2014 ingresó carta solicitud de incorporación como nuevo socio de la Asociación adjuntando el Acta N° 040 del 2013 de la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 30-10-2013 en la cual, por acuerdo N° 113, dicho Concejo aprobó la incorporación de su Municipalidad a la Asociación.



Por lo plantado en párrafo precedente, se hizo partícipe de esta sesión el Sr. Carlos Schwalm Urzúa, Alcalde de Río Negro, con el fin de tomar conocimiento frente a lo que dirimirían las municipalidades asociadas presentes respecto de su solicitud, materia tratada según Tabla correspondiente a esta asamblea.

En el marco de esta asamblea hubo participación también del Sr. Julián Muñoz Alveal, actual Secretario Ejecutivo de la Asociación, quien elaboró la Tabla de los puntos a tratar, cuyo detalle fue proporcionado a los asistentes mediante documento físico sumado a una presentación digital (Power Point).

## **I. LECTURA DE LA TABLA:**

Aclaradas las observaciones anteriores, el Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno y Presidente de la Asociación dio lectura de cada uno de los puntos indicados en la Tabla:

- 1. Incorporación de la comuna de Río Negro como nuevo socio de la Asociación.**
- 2. Otorgar poderes especiales al Secretario Ejecutivo Sr. Julián Muñoz Alveal para que en representación del Directorio pueda gestionar la Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos y la Apertura de la Cuenta Bancaria para la Asociación.**
- 3. Conformación Comité Consultivo de la Asociación.**
- 4. Puntos Varios.**
- 5. Acuerdos.**

Leído cada uno de los puntos contemplados en la Tabla, el Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno y Presidente de la Asociación indicó iniciar el debate atingente a los puntos antes señalados.

### **PRIMER PUNTO: 1. Incorporación de la comuna de Río Negro como nuevo socio de la Asociación.**

El Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno y Presidente de la Asociación solicitó pronunciamiento a cada uno de los Alcaldes presentes y que forman parte de la Asociación (Sr Bernardo Candia Henríquez, Alcalde de San Juan de la Costa; Sr. Héctor Barría Angulo, Alcalde de Purránque y Sr. Carlos Mancilla Solís, Alcalde de Puerto Octay) quienes manifestaron su total acuerdo al punto en referencia.

### **ACUERDO**

El Sr. Jaime Bertin, Alcalde de Osorno y Presidente de la Asociación, en vista de la manifestación de los Alcaldes presentes señaló que, por unanimidad de los miembros presentes, **la comuna de Río Negro se constituye como nueva socia de la Asociación.**

**SEGUNDO PUNTO: 2. Otorgar poderes especiales al Secretario Ejecutivo Sr. Julián Muñoz Alveal para que en representación del Directorio pueda gestionar la Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos y la Apertura de la Cuenta Corriente Bancaria para la Asociación.**



El Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno y Presidente de la Asociación realizó consulta respecto a la existencia de objeciones para que el Sr. Julián Muñoz Alveal realice los trámites correspondientes a la iniciación de actividades ante el SII. Ante esta materia, los miembros de la Asamblea presentes manifestaron su total consentimiento.

En cuanto a la apertura de la cuenta bancaria para la Asociación, el Sr. Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de Osorno y Presidente de la Asociación hizo lectura de cada una de las acciones propuestas por el Sr. Julián Muñoz Alveal para que cada uno de los Alcaldes presentes hiciera sus objeciones, análisis, consultas y/o aprobaciones frente a cada una de ellas.

- ✓ Contratar / abrir cuentas corrientes y cuentas vistas
- ✓ Girar en cuentas corrientes y en cuentas vistas
- ✓ Sobregirar en cuentas corrientes
- ✓ Reconocer y rechazar saldos de cuentas corrientes
- ✓ Retirar talonarios de cheques
- ✓ Cancelar cheques (cobrar)
- ✓ Endosar en dominio cheques
- ✓ Endosar cheques y efectos de comercio para depositar en cta. corriente
- ✓ Transferencia de fondos
- ✓ Girar letras de cambio
- ✓ Tomar boletas bancarias de garantía
- ✓ Otorgar mandatos especiales y generales

Las resoluciones pactadas para cada una de las acciones antes detalladas, se pormenorizan en el campo siguiente, "ACUERDOS", letra b).

#### ACUERDOS:

a) Sr. Julián Muñoz Alveal, por unanimidad, **ha sido autorizado para que realice los trámites correspondientes a la iniciación de actividades ante el SII.**

b) Consensos para cada acción propuesta para proceder con la Apertura Cuenta Bancaria de la Asociación:

✓ Contratar / abrir cuentas corrientes y cuentas vistas: por unanimidad de los presentes **se aprobó solo la apertura de cuenta corriente.**

✓ Girar en cuentas corrientes y en cuentas vistas: por unanimidad de los presente **se aprobó girar en cuenta corriente.** Además, y respecto de quiénes podrán efectuar los giros correspondientes, se aclaró que estos serán practicados por el **Sr. Secretario Ejecutivo en forma conjunta con uno de los miembros de la Asamblea, pudiendo ser éstos el Sr. Presidente o bien, el Sr. Tesorero de la Asociación.**

El Sr. Presidente de la Asociación puntualizó la necesidad de que para este efecto exista la nominación de **dos Titulares y dos Subrogantes.** Para el caso de los **Titulares**, la Asamblea determinó que éstos serán el **Secretario Ejecutivo Sr. Julián Muñoz Alveal y el Tesorero de la Asociación Sr. Héctor Barría Angulo,**



**Alcalde de Purranque.** La designación de ambas **Subrogancias** fue atribuida a los Sres. **Omar Alvarado Agüero, Alcalde de San Pablo y Carlos Schwalm Urzúa, Alcalde de Río Negro.**

✓ Sobregirar en cuentas corrientes: por unanimidad de los presentes **no se autorizó la contemplación de sobregiros en cuenta corriente**, no obstante, el Sr. Presidente de la Asociación hizo la salvedad de que esto pueda ser materia de análisis posteriores de acuerdo al funcionamiento de la Asociación.

✓ Reconocer y rechazar saldos de cuentas corrientes: por unanimidad de los presentes **se dio aprobación a este punto.**

✓ Retirar talonarios de cheques: por unanimidad de los presentes **se dio aprobación a este punto.**

✓ Cancelar cheques (cobrar): por unanimidad de los presentes **no se dio aprobación a este punto.**

✓ Endosar en dominio cheques: por unanimidad de los presentes **no se dio aprobación a este punto.**

✓ Endosar cheques y efectos de comercio para depositar en cta. Corriente: por unanimidad de los presentes **no se dio aprobación a este punto.**

✓ Transferencia de fondos: por unanimidad de los presentes **no se dio aprobación a este punto.**

✓ Girar letras de cambio: por unanimidad de los presentes **no se dio aprobación a este punto.**

✓ Tomar boletas bancarias de garantía: por unanimidad de los presentes **se dio aprobación a este punto siempre y cuando esta acción sea acordada con el Directorio de la Asociación.**

✓ Otorgar mandatos especiales y generales: por unanimidad de los presentes **se dio aprobación a este punto siempre y cuando esta acción sea acordada con el Directorio de la Asociación.**

Adicionalmente, el Sr. Presidente de la Asociación, con acuerdo de los presentes, indicó que los poderes a otorgar deben ser notariales.

### **TERCER PUNTO: 3. Conformación Comité Consultivo de la Asociación.**

A modo de lectura se indicó que en conformidad a lo señalado en el Título VIII, Artículo 40°, se requiere contar con un Comité Consultivo el cual deberá estar integrado por un representante de cada una de las municipalidades asociadas el que será dirigido por el Secretario Ejecutivo de la Asociación y cuya finalidad será el dar cumplimiento a los objetivos del Plan Anual de Gestión de la Asociación.



Para este punto, el Sr. Secretario Ejecutivo aclaró que para la conformación del Comité Consultivo de la Asociación, cada una de las municipalidades socias deberá designar a un funcionario de su repartición el que debiese ser un profesional cuyas competencias se relacionen al área de Medio Ambiente y/o manejo de residuos sólidos.

El Sr. Presidente de la Asociación propone a los demás Alcaldes presentes efectuar la nominación de los funcionarios que representaran a sus respectivos municipios en el Comité Consultivo, moción que es aceptada por todos los alcaldes presentes.

Los Alcaldes de las municipalidades presentes designan como representantes del Comité Consultivo de la Asociación a los funcionarios que a continuación se detallan con la salvedad de poder reemplazarlos si fuere necesario.

**ACUERDO:**

Municipalidad de Purránque: Sr. Marcelo Valderas.

Municipalidad de Puerto Octay: Sr. Omar Vargas

Municipalidad de San Juan de la Costa: Sra. Carmen Gloria Uribe

Municipalidad de Río Negro: Sr. Pedro Aguilar Vargas

Municipalidad de Osorno: Sr. Raúl Sporman Escobar

**CUARTO PUNTO. 4. Varios**

**4.1 Contenedores dispuestos por la Asociación en ciertas comunas de la Provincia:**

El Alcalde de Río Negro planteó la necesidad de contar, en su comuna, con una mayor dotación de contenedores los que debiesen ser cerrados para evitar la dispersión de los residuos por perros vagos.

Ante esto, el Sr. Presidente solicitó al Sr. Secretario Ejecutivo de la Asociación se realice un estudio respecto de la cantidad y tipo de contenedores para dicha comuna analizando además, la disponibilidad de camiones para recoger el volumen de residuos. Sin perjuicio de esto, un profesional de la Asociación, Sr. Cristián Antiñirre S., comunicó la disponibilidad de un contenedor cerrado para la comuna de Río Negro cuya ubicación sería Chifin el cual se dispondrá siempre que el municipio ratifique su conformidad ante esta propuesta.

**ACUERDO:** se esperará ratificación por parte de la Municipalidad de Río Negro para que la Asociación proceda con la instalación de un contenedor cerrado en el sector de Chifin.

**4.2 Adquisición camión compactador e iniciativa de entrega de contenedores intradomiciliarios para comuna de Río Negro:**

El Alcalde de esta comuna indicó que, en su momento, se dispuso la adquisición de un camión compactador para su comuna el cual resultaba ser incompatible en vista de los contenedores existentes. También añadió que, en el marco del proyecto de la Asociación, se contemplará la adquisición de contenedores intradomiciliarios.

Un profesional de la Asociación, Sr. Cristián Antiñirre S., comentó que, para la comuna de Purranque, se presentó un proyecto el cual contempló la adquisición de dos camiones compactadores con contenedores intradomiciliarios, iniciativa que resultó rechazada por el sectorialista ya que éste hizo saber que los contenedores deben mantenerse en vías públicas.

El Sr. Presidente enfatizó en que sería bueno invitar al Jefe de los sectorialistas a una de las reuniones del Comité Consultivo para analizar el criterio ante la gestión de entrega de contenedores intradomiciliarios para las comunas de la Asociación.

**ACUERDO:** se acordó la invitación a la jefatura de los sectorialistas para que participara en una de las reuniones del Comité Consultivo con el objeto de analizar criterios ante la disposición de contenedores intradomiciliarios y otros aspectos asociados a esta materia.

## **QUINTO PUNTO. 5. Acuerdos.**

5.1 **ACUERDO PRIMER PUNTO.** El Presidente de la Asociación, en vista de la manifestación de los Alcaldes presentes señala que, por unanimidad de los miembros presentes, **la comuna de Río Negro se constituye como nueva socia de la Asociación.**

### **5.2 ACUERDOS SEGUNDO PUNTO.**

a) Sr. Julián Muñoz Alveal, por unanimidad de los miembros presentes, **ha sido autorizado para que realice los trámites correspondientes a la iniciación de actividades ante el SII.**

b) Respecto a la apertura de Cuenta Corriente de la Asociación, Sr. Julián Muñoz Alveal, por unanimidad de los miembros presentes, **ha sido autorizado para que realice las siguientes acciones:**

- ✓ **apertura de cuenta corriente**
- ✓ **Girar en cuenta corriente**
- ✓ **Reconocer y rechazar saldos de cuenta corriente**
- ✓ **Retirar talonarios de cheques**
- ✓ **Tomar boletas bancarias de garantía** (siempre y cuando esta acción sea acordada con el Directorio de la Asociación).
- ✓ **Otorgar mandatos especiales y generales** (siempre y cuando esta acción sea acordada con el Directorio de la Asociación).

c) Respecto de quiénes podrán efectuar los giros desde la cuenta corriente por unanimidad de los miembros presentes se acordó **designar como Titulares a el Sr. Secretario Ejecutivo y el Sr. Tesorero de la Asociación** y como **Subrogantes a los Sres. Omar Alvarado Agüero, Alcalde de San Pablo y Carlos Schwalm Urzúa, Alcalde de Río Negro. Tanto Titulares como Subrogantes siempre deberán actuar en forma conjunta.**



**5.3 ACUERDO TERCER PUNTO.** En relación a la conformación del Comité Consultivo de la Asociación Los Alcaldes de las municipalidades presentes designan como representantes sus respectivos municipios para el Comité Consultivo a los siguientes funcionarios:

Municipalidad de Purranque: Sr. Marcelo Valderas.  
Municipalidad de Puerto Octay: Sr. Omar Vargas  
Municipalidad de San Juan de la Costa: Sra. Carmen Gloria Uribe  
Municipalidad de Río Negro: Sr. Pedro Aguilar Vargas  
Municipalidad de Osorno: Sr. Raúl Sporman Escobar

#### **5.4 ACUERDO PUNTOS VARIOS.**

**ACUERDO:** Se Acordó esperar ratificación por parte de la Municipalidad de Río Negro para que la Asociación proceda con la instalación de un contenedor cerrado en el sector de Chifin.

**ACUERDO:** se acordó cursar invitación a la jefatura de los sectorialistas para que participara en una de las reuniones del Comité Consultivo con el objeto de analizar criterios ante la disposición de contenedores intradomiciliarios y otros aspectos asociados a esta materia.

**ACUERDO FINAL :** La Asamblea, por unanimidad, acordó facultar al **Sr. Julián Muñoz Alveal**, Secretario Ejecutivo de la Asociación para reducir a Escritura Pública la presente Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 14.07.2014.

---

El Sr. Presidente de la Asociación, realiza lectura de los acuerdos tomados, los cuales fueron aprobados por unanimidad de las cinco Señores Alcaldes presentes y firman en señal de acuerdo, existiendo quórum requerido para su aprobación correspondiente, según lo establece el Artículo Diecisiete de los Estatutos vigentes.

Firma de asistentes a la Asamblea Extraordinaria de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGION DE LOS LAGOS, PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL. De fecha 14 del julio de 2014.



Héctor Barría Angulo  
Alcalde de Purranque  
Rut: 13.823.854-7



Bernardo Candia Henríquez  
Alcalde de San Juan de la Costa  
Rut: 9.540.743-9



Carlos Mancilla Solís  
Alcalde de Puerto Octay  
Rut: 6.033.679-2



Carlos Schwalm Urzúa  
Alcalde de Rio Negro  
Rut: 13.735.047-5



Jaime Bertín Valenzuela  
Alcalde de Osorno  
Rut: 06.304.905-0

Osorno, 14 de julio de 2014.

Conforme lo establece el Artículo Veinte de los Estatutos vigentes, se procede a la firma de las Actas de esta Asamblea por parte del Presidente, o quien haga las veces de tal, Secretario General y Secretario Ejecutivo de la Asociación.

  
  
Sr. Jaime Bertín Valenzuela  
Presidente

  
  
Sr. Bernardo Candia Henríquez  
Secretario General

  
  
Sr. Julián Muñoz Alveal  
Secretario Ejecutivo


Siendo las 14:00 hrs. del día lunes 14/07/2014, se da termino a la presente Asamblea Extraordinaria de la **Asociación de Municipalidades Provincia de Osorno, Región de Los Lagos, para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental.**



APRUEBA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGIÓN DE LOS LAGOS, PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL REGISTRO ÚNICO DE ASOCIACIONES MUNICIPALES CON PERSONALIDAD JURÍDICA DE DERECHO PRIVADO (E5387/2014).

RESOLUCION EXENTO Nº: 4273/2014

Santiago02/05/2014

DOCUMENTO ELECTRONICO

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 118 de la Constitución Política de la República; en el Párrafo 3º del Título VI y en el artículo 153 de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en el Decreto Supremo Nº 1.161, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de las Normas de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Referidas a las Asociaciones Municipales con Personalidad Jurídica; la Ley Nº 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; en el artículo 4º letras d) y g) del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; en el Decreto Supremo Nº 739, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, y en la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública está a cargo del Registro Único de Asociaciones Municipales con personalidad jurídica de derecho privado.
2. Que, deberán inscribirse en dicho Registro todas las asociaciones municipales que deseen obtener personalidad jurídica según la normativa vigente.
3. Que, la ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGIÓN DE LOS LAGOS, PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL, en adelante también, e indistintamente, la "Asociación", remitió a esta Subsecretaría un oficio de fecha 31 de enero de 2014, recibido con fecha 12 de febrero de 2014, mediante el cual solicitó su inscripción en el citado registro.
4. Que, la Asociación depositó también una fotocopia del Acta de su asamblea constitutiva reducida a escritura pública, de su directorio provisional, de sus estatutos y de las actas de los acuerdos de los concejos de las Municipalidades de Osorno, Purránque, San Pablo, Puerto Octay, San Juan de la Costa, y Puyehue en orden a manifestar su voluntad de constituir dicha asociación.
5. Que, lo señalado en los considerandos 3 y 4 precedentes aconteció dentro de los treinta días siguientes a la fecha de realización de la señalada asamblea.
6. Que, analizada dicha solicitud y sus antecedentes, se ha constatado que la ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGIÓN DE LOS LAGOS, PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL, cumple con todos los requisitos contemplados, tanto en la Ley Nº 18.695, como en el D.S. Nº 1.161, ya individualizados, para efectos de su inscripción en el Registro Único de Asociaciones Municipales con personalidad jurídica de derecho privado.

**RESUELVO:**

Artículo 1º.- Apruébase la solicitud de inscripción de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGIÓN DE LOS LAGOS, PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y

LA GESTIÓN AMBIENTAL en el Registro Único de Asociaciones Municipales con personalidad jurídica de derecho privado.

Inscribase en dicho Registro con el numeral identificador VEINTICUATRO (Nº 24).

Artículo 2º.- Las menciones y antecedentes de la inscripción son las siguientes:

a) Nombre de la Asociación: ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO, REGIÓN DE LOS LAGOS, PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL.

b) Domicilio de la Asociación: comuna y ciudad de Osorno.

c) Objetivos de la Asociación:

Objetivo General:

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.

Objetivos Específicos:

- 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.
- Promover la participación de privados en las iniciativas de la Asociación, asesorando a las municipalidades socias en los procesos de licitación, adjudicación y ejecución.
- 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.
- Desarrollar y apoyar iniciativas de participación ciudadana que promuevan la implantación de hábitos y de conductas sociales de máximo respeto por el medio ambiente.
- Suscribir convenios y contratos con terceros públicos y privados, nacionales y extranjeros, tendientes a dar cumplimiento a los objetivos expresados.
- Comprar y vender productos y servicios en conformidad a los planes de acción acordados por la Asociación, y en virtud de la legislación vigente.
- 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 comunitarios.
- Gestionar el eficiente uso de los recursos financieros de la Asociación.

d) Municipalidades Socias: 1) Osorno, 2) Purranque, 3) San Pablo, 4) San Juan de la Costa, 5) Puyehue, y 6) Puerto Octay.

e) Órganos de Dirección y de Representación y Titulares:

I. Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

II. Directorio conformado por cinco (5) miembros. Comprende los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Tesorero y Director.

III. Directores Provisorios:

- Presidente: Jaime Bertín Valenzuela, Alcalde de la Municipalidad de Osorno.
- Vicepresidente: Omar Alvarado Agüero, Alcalde de la Municipalidad de San Pablo.
- Secretario General: Bernardo Candia Henríquez, Alcalde de la Municipalidad de San Juan de la Costa.
- Tesorero: Héctor Barría Angulo, Alcalde de la Municipalidad de Purranque.
- Director: José Luis Queipul Vidal, Alcalde de la Municipalidad de Puyehue.

f) Aportes financieros y demás recursos que municipalidades socias proporcionan a la Asociación: estará conformado por las cuotas anuales; cuotas extraordinarias; aportes voluntarios de las municipalidades asociadas.

PUBLÍQUESE EN EL SITIO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y NOTIFÍQUESE A LA SOLICITANTE.

NEMESIO ARANCIBIA TORRES  
Subsecretario(S)

NAT//EJA/JGCT/LMMV/TZC/Immv

DISTRIBUCION:

BERNARDITA EUFEMIA CANALES - Secretaria - Gabinete Gerencial

MARIA ALEJANDRA IBARRA - Secretaria - Fiscalía

CLAUDIA CARRASCO - Secretaria - Division de Municipalidades

LUZ MARIA MOLINA - Encargado(a) - Unidad de Asociaciones Municipales

NIEVES DURAN - Encargado(a) Unidad - Oficina de Partes

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

**ESTATUTOS**  
**ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE OSORNO,**  
**REGION DE LOS LAGOS 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 Agosto del 2004 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 Osorno, 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 provincia de Osorno, Región de Los Lagos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental”, en adelante “la Asociación”:

1. Osorno.
2. Purranque.
3. San Pablo.
4. San Juan de la Costa.
5. Río Negro.
6. Puyehue.
7. Puerto Octay.

**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 Osorno.

### 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 9º:** 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 10º:** 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.

**ARTÍCULO 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 subrogue 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. Supervisar 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 de 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 regirá 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 6º 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.