Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

DIVISIÓN DE
ASOCIATIVIDAD Y
COOPERATIVAS

MINUTA RELATIVA A LA REGULARIZACIÓN DE ASOCIACIONES GREMIALES Y DE CONSUMIDORES

Todas aquellas asociaciones gremiales y de consumidores, en adelante asociaciones, que no hayan remitido a DAES la información obligada por el Decreto Ley en un **plazo igual o mayor a tres años** se entenderán como **inactivas**.

La inactividad puede entenderse como la ausencia de aquellos actos esenciales tendientes a dar cumplimiento a las exigencias legales que regulan al sector, transcurridos tres años o más, contados desde la última remisión, a esta División, de los antecedentes contables, legales y administrativos.

Para **regularizar su situación las asociaciones** deberán remitir los antecedentes, registros e información administrativa -legal y financiera contable correspondiente al período de inactividad, a modo de estar al día en la División de Asociatividad y Cooperativas (DAES) con todas las obligaciones que establece la normativa.

A continuación, se describe el procedimiento para realizar el proceso de regularización de asociaciones gremiales y de consumidores según la situación de cada entidad.

I. Instrucciones de regularización para asociaciones gremiales o de consumidores con documentación del período de inactividad

Las **asociaciones que quieran regularizar su situación y que cuenten con la documentación correspondientes al período de inactividad**, deberán enviar esta información en virtud de lo establecido en los artículos 15 [(1)], 16 [(2)] y 21 [(3)] del Decreto Ley, y para evitar la sanción contenida en el artículo 18[(4)] del Decreto Ley. Para dar cumplimiento a este proceso se deberá remitir los siguientes registros y antecedentes administrativos-contables de la asociación:

a) Actas de asambleas celebradas durante los 3 años previos a la fecha de la solicitud. Asimismo, deberán remitir copias de los listados de los socios asistentes y de las formalidades de citación de las asambleas, las que deberán ajustarse a lo señalado en el estatuto.

b) Copia libros de sesiones de directorio de los 3 años previos a la fecha de la solicitud.

c) Copia del libro de registro de socios, debiendo informar el número de socios de manera desagregada, distinguiendo el número de hombres, mujeres y personas jurídicas

d) Informe que dé cuenta de los bienes, acreencias y obligaciones con terceros de la asociación.

Una vez recibidos los antecedentes requeridos, estos serán evaluados por esta División, y procederá a autorizar la regularización de la asociación y emitir un pronunciamiento sobre la documentación que se acompañe.

II. Instrucciones de reactivación para asociaciones sin documentos período inactividad

Las asociaciones que no cuenten con los antecedentes singularizados relativos al período de inactividad señalado en el número I. anterior **deberán iniciar el proceso de regularización de su situación solicitando autorización a DAES para iniciar el proceso referido**. Este proceso se compone de dos partes, explicadas a continuación.

1. Solicitud de regularización

Para iniciar el proceso de regularización de la asociación, los socios deberán **conformar un comité de regularización**, que deberá ser integrado por los miembros del último directorio válidamente elegido o por tres socios/as de la entidad, quienes deberán remitir a este órgano fiscalizador los siguientes documentos:

a) Solicitud firmada por todos los integrantes del comité, indicando su nombre completo y domicilio, acompañando copias de sus cédulas de identidad, y los documentos en que acrediten su calidad de socios de la asociación gremial o de consumidores.

b) Copia del Registro de Socios de la asociación o, en su defecto, una nómina actualizada del total de los socios.

En caso de no contar con una copia del registro, se podrá solicitar una copia del último Registro de Socios que conste en el expediente de la asociación en el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, el cual será remitido en la medida que se cuente con esta nómina. El requerimiento debe realizarse a través de Solicitud de Información Ley de Transparencia, según lo establecido en la Ley 20.285, a través de la página web: GobiernoTransparente - Solicitud de Información Ley de Transparencia

c) Informe sobre el estado actual de la asociación en los aspectos administrativos y contables, señalando bienes, acreencias y obligaciones con terceros. Indicando, además, los planes y tareas que se proponen desarrollar.

Una vez presentados los antecedentes indicados precedentemente, serán evaluados por este Organismo Público. El resultado será comunicado mediante oficio a los miembros del comité de regularización.

2. Aprobación solicitud de regularización y elección de un nuevo directorio

Luego de aprobada la solicitud de regularización por parte de DAES, el comité designado **dispondrá de un plazo de 20 días hábiles administrativos**, contados desde la recepción del oficio de autorización, para convocar y celebrar, acorde a lo establecido en su estatuto, una **Asamblea General de Socios, para elegir su nuevo directorio**. La convocatoria y celebración de la asamblea deberá cumplir con las siguientes formalidades:

a) Citar a asamblea general de socios según los plazos y medios de convocatoria establecidos en los estatutos de la asociación. A dicha asamblea deberán ser convocados la totalidad de los socios que figuren en el registro de socios.

b) La asamblea deberá celebrarse conforme a sus disposiciones estatutarias, en cuanto a las materias que se deban tratar y las formalidades que este establezcan para la elección del directorio.

c) Elegir a los integrantes del directorio, cuya cantidad, modalidad de elección y vigencia del cargo deberá ajustarse a lo establecido en su estatuto. Además, en la asamblea se deberá elegir también a la comisión revisora de cuentas, cuya vigencia y número de integrantes deberá ser acorde a su estatuto.

d) Aprobar en la asamblea la información contable acorde al tipo de asociación que corresponda:

- Asociaciones Gremiales: deberán aprobar los balances en formato de 8 columnas de firmados por un contador de los 3 años previos a la solicitud de reactivación.

- Asociaciones de consumidores: deberán aprobar la documentación contable[5] de los 3 años previos a la solicitud de reactivación correspondiente a: estados de situación financiera, estados de resultado integral, estados de cambio de patrimonio y los estados de flujos de efectivo y sus correspondientes notas explicativas. Dicha documentación debe presentarse bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS) y estar firmada por un contador.

e) Por último, en caso de que el comité manifieste que no posee copia de los registros y libros de la asociación, esta División podrá solicitar la reconstrucción de dichos antecedentes, instruyendo las medidas pertinentes que permitan completar tales registros.

Luego de la realización de la asamblea, el nuevo **directorio electo deberá remitir a DAES** los siguientes documentos:

- Copia del acta de la Asamblea General de Socios, la cual deberá ser firmada conforme a su estatuto.

- Listado de asistencia de los socios que concurrieron a la asamblea.

- Formalidades de convocatoria de la asamblea.

- En el caso de las asociaciones gremiales deberán remitir los balances de los últimos 3 años, en formato de ocho columnas, firmados por un contador y aprobados por la asamblea.

- En el caso de las asociaciones de consumidores, deberán remitir los estados de situación financiera, estados de resultado integral, estados de cambio de patrimonio y los estados de flujos de efectivo y sus correspondientes notas explicativas de los últimos 3 años para la totalidad de dicha documentación. Esta información debe presentarse bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS), firmadas por un contador y aprobados por la asamblea.

III. Remisión de antecedentes

Para remitir la información del período de inactividad o la solicitud para iniciar un proceso de regularización, las asociaciones gremiales o de consumidores cuentan con los siguientes canales de Trámites del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo:

- **Oficina de Partes:** la documentación puede ser ingresada de manera física en las oficinas de la Subsecretaría ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins Nº 1449, Santiago Downtown Torre II, piso 1 o en las oficinas de las Secretarías Regionales Ministeriales de Economía de cada región (SEREMIS). También se pueden enviar al correo electrónico oficinadepartesgd@economia.cl .

- **Trámites Digitales:** la documentación puede ser ingresada directamente a través DAES Digital en el sitio web de la división https://asociatividad.economia.cl/, para realizar este trámite de manera digital se requiere de Clave única. En la sección de trámites digitales se debe ingresar en "Respuesta oficio" y en el campo Descripción del documento indicar que corresponde a la reactivación de la asociación Trámites en línea

** *Para remitir los antecedentes debe utilizar SOLO UNA de las dos formas propuestas*

IV. Anexos normativos

Para el correcto entendimiento y facilitación del cumplimiento de las obligaciones legales de la asociación, se cita a continuación el texto íntegro de las disposiciones legales citadas en esta minuta:

(1) Artículo 15 del Decreto Ley: *"Las asociaciones gremiales deberán confeccionar anualmente un balance, el cual deberá ser firmado por un contador y aprobado por la asamblea de socios."*

(2) Artículo 16 del Decreto Ley: *"Las asociaciones gremiales deberán comunicar a dicho Ministerio el número de sus afiliados durante el mes de marzo, cada dos años (…)".*

(3) Artículo 21 del Decreto Ley: *"Las asociaciones gremiales estarán sujetas a la fiscalización del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, al que deberán proporcionarle los antecedentes que les solicite. (…).".*

(4) Artículo 18, número 2) del Decreto Ley: *"La disolución de las asociaciones gremiales se producirá: (…) 2) Por cancelación de la personalidad jurídica, resuelta por el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, en razón de alguna de las siguientes causales: (…) d) Cuando hubiere estado en receso durante un período superior a un año, y (…).".*

(5) Los documentos contables que deben confeccionar y remitir las asociaciones de consumidores se encuentra definida en la Resolución Ministerial Exenta RMEX202000035 de 2020:

- Artículo 20 Normativa aplicable: *"Las asociaciones de consumidores deberán utilizar los criterios contables dispuestos por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo en la presente resolución y, en todo aquello que no esté regulado ni se contraponga con estas instrucciones, deberán ceñirse a los Principios Contables Generalmente Aceptados (en adelante "PCGA"), los cuales corresponden a los estándares internacionales de contabilidad e información financiera acordados por el International Accounting Standards Board (IASB) y adoptados por el Colegio de Contadores de Chile A.G.*

  En relación con la aplicación de los PCGA, la presente resolución uniforma los formatos de los estados financieros y algunos criterios de revelación, la información que debe ser remitida al Ministerio, así como establece ciertas limitaciones o precisiones para la aplicación de las normas internacionales de información financiera (NIIF o IFRS por sus siglas en inglés) en su versión elaborada para pequeñas y medianas empresas (NIIF para Pymes)."

- Inciso primero del artículo 22 Fecha presentación de estados financieros: *"Fecha de presentación de estados financieros: Las asociaciones de consumidores deberán presentar al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo sus estados financieros anuales (cerrados al 31 de diciembre de cada año), compuestos por el estado de situación financiera, el estado del resultado integral, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo, sus correspondientes notas explicativas y el informe de los auditores independientes, en caso que corresponda, a más tardar el último día hábil del mes de abril del año siguiente, a través del sitio web asociatividad.economia.cl, la que podrá ser consultada por cualquier usuario."*