Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Gobierno de Chile

DIVISIÓN DE
ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS

MINUTA RELATIVA A LA REACTIVACIÓN DE COOPERATIVAS

Todas aquellas cooperativas que no hayan remitido a DAES la información obligada por ley y reglamento en un **plazo igual o mayor tres años** se entenderán como **cooperativas inactivas**.

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

Para **regularizar su situación las cooperativas** 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 la cooperativa según la situación de cada entidad.

I. Instrucciones de reactivación para cooperativas con documentación de la cooperativa período de inactividad

Las **cooperativas que quieran regularizar su situación y que cuenten con la documentación correspondientes al período de inactividad**, deberán enviar esta información según lo establecido en la letra f) del artículo 6 de la Ley General de Cooperativas -en adelante LGC- [(1)], el artículo 10 del Reglamento [(2)] y acorde a los artículos 24, 55 y siguientes de la Resolución Administrativa Exenta -RAE- N°1321 [(3)(4)]. Para dar cumplimiento a este proceso se deberá remitir los siguientes registros y antecedentes administrativos-contables de la cooperativa:

a) Actas de las juntas generales de socios de los 3 años previos a la fecha de la solicitud.

b) Formalidades de convocatoria de las juntas generales de socios antes mencionadas, en los términos dispuestos en el inciso final del artículo 23 de la LGC [(5)].

c) Formulario Ficha de Datos, correspondiente a cada junta general de socios.

d) Actas de sesiones del consejo de administración, autorizadas ante Notario Público, en donde consten la designación o ratificación del Gerente, según sea el caso.

e) Copia del libro de registro de socios.

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

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

II. Instrucciones de reactivación para cooperativas sin documentos período inactividad

Las **cooperativas que no cuenten con los antecedentes singularizado del período de inactividad** en el número I. anterior, para iniciar el proceso de regularización de la situación de las cooperativas deberán **solicitar autorización a DAES para iniciar un proceso de reactivación**.

- **Solicitud de reactivación**

Para esto iniciar el proceso de regularización de la cooperativa, los socios deberán **designar a los miembros del comité reorganizador**, que este integrado por miembros del último consejo de administración o por simples socios –a lo menos tres-, 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 cooperativa.

b) Copia del Registro de Socios de la cooperativa o en su defecto, una nómina actualizada del total de los socios. El documento acompañado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10 de la RAE N°1321 [7] de esta División.

En caso de no contar con copia de los registros de la cooperativa, se podrá solicitar una copia del último Registro de Socios de la Cooperativa que conste en el expediente de la entidad 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 cooperativa 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 reorganizador.

- **Aprobación solicitud de reactivación y elección nuevo consejo**

Luego de aprobada la reactivación por parte de DAES, el comité reorganizador **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 el inciso final del artículo 23 de la LGC, una **Junta General de Socios, para elegir su nuevo consejo de administración**. La convocatoria a la junta deberá cumplir con las siguientes formalidades:

a) Publicación del aviso de citación en un medio de comunicación social, con una anticipación no superior a 15 días, ni inferior a 5 días de la fecha de realización de la Junta General de Socios.

b) Envío de citaciones a cada socio de la cooperativa, por correo regular o electrónico, al domicilio o dirección de correo electrónico que éste haya registrado en la cooperativa, con una anticipación mínima de quince días a la fecha de celebración de la junta respectiva.

c) Elegir a los integrantes del consejo de administración y de la junta de vigilancia por la Junta General de Socios.

d) Aprobar los balances de los últimos 3 años, los que deberán elaborarse en formato de ocho columnas y las fichas estadísticas correspondientes.

Luego de la realización de la Junta General de Socios el nuevo **Consejo de Administración electo deberá remitir a DAES** los documentos indicados en el artículo 24 de la RAE N°132 en un **plazo de 20 días hábiles**. La información que se debe enviar es la siguiente:

- Copia del acta de la Junta general de Socios.

- Copia del Acta Constitutiva del Consejo de administración, conforme al artículo 60 del Reglamento de la LGC [8].

- Formalidades de convocatoria, esto es, copia del aviso de citación publicado en un medio de comunicación social; comprobantes de correo y/o copia de libro de citaciones, conforme al inciso final del artículo 23 de la LGC.

- Ficha de datos, según lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2 de la RAE N°1321 [9].

- Balances de los últimos 3 años, en formato de ocho columnas y las correspondientes fichas estadísticas, de acuerdo con lo indicado en el artículo 64 de la RAE 1321 [(10)].

En el sitio web de DAES se encuentran disponibles formatos tipo de actas y fichas de datos y estadísticas, para acceder a ellos deben ingresar en la sección Documentos – Normativa https://asociatividad.economia.cl/normativas/ .

III. Remisión de antecedentes

Para remitir tanto la información del período de inactividad o la solicitud para iniciar un proceso de reactivación las cooperativas 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 una reactivación de la cooperativa Trámites en línea .

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

Anexos normativos

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

(1) La letra f) del artículo 6 de la LGC establece que *"El acta de la Junta General Constitutiva, que deberá ser reducida a escritura pública, deberá expresar el nombre, profesión o actividad, domicilio y cédula nacional de identidad de los socios que concurren a su constitución. Asimismo, deberá constar en ésta, la aprobación de los estatutos y el texto íntegro de éstos.*

El estatuto deberá contener, con sujeción a esta ley y al reglamento, las siguientes menciones mínimas: f) Periodicidad y fecha de celebración y formalidades de convocatoria de las Juntas Generales de Socios, las que, en todo caso, deberán celebrarse a lo menos una vez al año dentro del primer semestre;"

(2) El artículo 10 del Reglamento de la LGC establece *"Serán antecedentes suficientes para solicitar una anotación, a lo menos, los siguientes:*

a) Acta de la Junta Constitutiva de la cooperativa, y de su extracto inscrito y publicado conforme lo dispone la ley;
b) Acta de la Junta General de Socios que aprobó la reforma del estatuto, la fusión, división, transformación o la disolución de la cooperativa y de su extracto inscrito y publicado conforme lo dispone la ley;
c) Acta de la junta general de socios, en la cual conste la elección y/o la destitución de los integrantes del consejo de administración, gerentes y socios administradores o miembros de la comisión liquidadora, en su caso;
d) Acta de la sesión constitutiva de cada consejo de administración;
e) Acta de la sesión del consejo de administración en la cual conste la aceptación de la renuncia de uno o más consejeros, de la exclusión de su calidad de socio, o de su reemplazo permanente en virtud de haber incurrido en alguna de las causales de cesación en el cargo, contempladas en la ley, en el reglamento o en el estatuto social;
f) Acta de la sesión del consejo de administración, en la cual conste la designación o la revocación en el cargo del gerente;
g) Cualquier instrumento público o privado en el cual conste alguna de las actuaciones enumeradas en el primer inciso del artículo anterior.

Los antecedentes descritos en los literales c), d), e), f) y g) del presente artículo, deberán ser acompañados en copia autorizada ante notario en caso que así lo requiera el Departamento de Cooperativas.

Para efectos de recabar la información necesaria para mantener actualizado el Registro señalado en el artículo precedente, las cooperativas deberán remitir al Departamento de Cooperativas los antecedentes relativos a la identificación de los actos mencionados en el artículo anterior.
Quienes integren el Consejo de Administración junto con el gerente serán responsables de la remisión de los antecedentes mencionados en el inciso precedente, y de solicitar las inscripciones que correspondan.
El plazo para remitir los antecedentes será dentro de los 20 días contados desde la publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura social de constitución, de reforma del estatuto, de la fusión, de la división, de la transformación o de la disolución de la cooperativa, o desde la junta o sesión del consejo en la cual se acordó la renovación de los integrantes del consejo de administración o gerentes."

(3) El artículo 24 de la RAE N°1321 establece "*Dentro de los veinte días siguientes a la Junta General de Socios obligatoria, celebrada en conformidad al artículo 6, letra f) de la Ley General de Cooperativas, el Consejo de Administración y/o Gerente deberán remitir de manera conjunta, es decir, a través de un mismo ingreso, los siguientes documentos:*

1. Acta de la Junta General de Socios,
2. Acta Constitutiva del Consejo de Administración, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 60, del Reglamento de la Ley General de Cooperativas,
3. Formalidades de convocatoria, esto es, copia del aviso de citación publicado; comprobantes de correo y/o copia del libro de citaciones.
4. Ficha de Datos, según lo dispuesto en el artículo 2, numeral 9 de la presente resolución administrativa.

Los antecedentes descritos en los numerales 1. y 2. del presente artículo, deberán ser acompañados en copia autorizada ante Notario público en caso de que así lo requiera el Departamento de Cooperativas."

(4) El artículo 55 de la RAE N°1321 establece que "*La contabilidad de las Cooperativas deberá mantenerse actualizada y sus asientos contables deberán efectuarse en registros permanentes, comprendiendo, a lo menos, los libros diario, mayor e inventarios y balances, que deberán ser impresos y archivados o empastados, como mínimo, en períodos mensuales.*
Se considerará contabilidad actualizada, aquella cuyo último registro corresponda a una operación efectuada con una anterioridad no superior a treinta días.
Lo anterior, sin perjuicio de las normas específicas que les sean aplicables como consecuencia de su actividad o giro."

(5) El inciso final del artículo 23 de la LGC dispone que "*La citación a junta se efectuará por medio de un aviso de citación que se publicará en un medio de comunicación social,*

con una anticipación de no más de quince días ni menos de cinco días de la fecha en que se realizará la junta respectiva. Deberá enviarse, además, una citación a cada socio, por correo regular o correo electrónico, al domicilio o dirección de correo electrónico que éste haya registrado en la cooperativa, con una anticipación mínima de quince días a la fecha de celebración de la junta respectiva, la que deberá contener una relación de las materias a ser tratadas en ella y las demás menciones que señale el reglamento."

(6) El Artículo 27 de la RAE N°1321 establece que "*Sin perjuicio de lo señalado en los Estatutos Sociales, para solicitar autorización en los procesos de reactivación, los interesados, hayan sido miembros del último Consejo de Administración o simples socios, deberán remitir al Departamento de Cooperativas:*

1. Solicitud suscrita por -a lo menos- tres socios de la Cooperativa (indicando nombre completo, domicilio y cédula de identidad), cuyos nombres consten en el Acta Constitutiva de la misma (o en otro documento de valor probatorio equivalente), los que tendrán que acreditar su identidad mediante copia de su cédula nacional de identidad.

2. Copia del registro de socios de la Cooperativa o, en su defecto, una nómina del total de socios.

3. Informe sobre el estado actual de la Cooperativa en los aspectos administrativos y contable, indicando además los planes y tareas que se propone desarrollar.

Remitidos los antecedentes mencionados, el Departamento de Cooperativas los evaluará y determinará la procedencia de la reorganización solicitada, impartiendo las instrucciones pertinentes a las personas autorizadas para actuar como Comité Reorganizador."

(7) El artículo 10 de la RAE N°1321 dispone que "*Artículo 10º: El Registro de Socios deberá incluir los siguientes antecedentes de todos y cada uno de los asociados:*

1. Número de orden correlativo para el registro de cada socio.
2. Apellidos y nombres.
3. Número de cédula de identidad y/o rol único tributario del socio.
4. Domicilio.
5. Fecha del acta de reunión del Consejo de Administración en que consta la aprobación del ingreso.
6. Cuotas de participación suscritas y cuotas de participación pagadas.
7. Firma del socio.
8. Aumentos, disminuciones y transferencias de cuotas de participación.
9. Fecha de pérdida de calidad de socio.
10. Otros antecedentes que requiera la Cooperativa para su funcionamiento."

(8) El artículo 60 del Reglamento de la LGC dispone que "*En la primera sesión que el consejo de administración celebre, después de la realización de una junta general de*

socios en la que se haya elegido a uno o más miembros titulares, el órgano deberá designar de entre sus miembros en ejercicio un presidente, un vicepresidente y un secretario. Los estatutos podrán contemplar la designación de otros cargos al interior del consejo."

(9) El numeral 9 del artículo 2 de la RAE N°1321 dispone que: *"Artículo 2º: Para los efectos de la presente resolución se entenderá por: Ficha de datos: Informe sobre la Junta General de Socios y los acuerdos adoptados en ella, confeccionado en un formulario diseñado por el Departamento de Cooperativas, proporcionado por este y que se denominará para todos los efectos legales Ficha de Datos; la cual deberá ser firmada por el Presidente, Secretario y Gerente de la Cooperativa…"*

(10) El artículo 64 de la RAE N°1321 dispone que: *"Artículo 64º: Las Cooperativas de Importancia Económica deberán presentar sus balances clasificados y estados de resultados, utilizando el formato, codificación y cuentas que correspondan a su objeto o giro, según el plan de cuentas respectivo, disponible en la página web del Departamento de Cooperativas (www.decoop.gob.cl) y en el que deberán expresar sus valores en números enteros, en pesos y sin centavos.*
Las Cooperativas de No Importancia Económica deberán presentar sus estados financieros, en formato 8 columnas y clasificado este último incluido en la ficha estadística, disponible en la página web del Departamento de Cooperativas.
En el formulario del Balance General Clasificado y en el Estado de Resultados, deberán anotarse en forma comparativa los saldos de las cuentas determinados al cierre del último mes del ejercicio que se informa, con los correspondientes al cierre del mismo mes del año inmediatamente anterior, estos últimos reajustados de acuerdo al porcentaje de variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en el período comprendido entre el último día del segundo mes anterior a la iniciación del ejercicio que se informa y el último día del mes anterior al balance.
Tanto los Balances como los Estados de Resultados deberán presentarse firmados por el gerente o administrador y el contador de la cooperativa.".