ASOCIACIONES GREMIALES

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Proceso de constitución de asociaciones gremiales

El siguiente checklist indica los documentos que debe remitir a la DAES para el **proceso de constitución** de su asociación gremial

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

DIVISIÓN DE **ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS**

1 Asamblea general constitutiva

- ☐ Acta de la asamblea general constitutiva.
- ☐ Información de socios constituyentes

- Designar directorio y comisión revisora de cuentas provisorio.
- **Acta y estatutos deben suscribirse (ser firmado por cada socio) ante notario.**
- Ver formatos de estatutos: en asociatividad.economia.cl/normativas

2 Estatuto

- ☐ Estatuto aprobado por la totalidad de los socios.

3 Remitir documentos a la DAES

- ☐ Enviar acta, extracto del acta y estatutos por DAES Digital
- ☐ Enviar formulario de presentación
- ☐ Enviar poder que lo faculte si actúa en representación de otros.

Se sugiere remitir una copia escaneada de estos documentos por vía digital o, en su defecto, entregar presencialmente tres ejemplares del acta y de los estatutos

4 Registro y publicación

- ☐ Recepción del número de registro entregado por DAES
- ☐ Publicación del extracto en el Diario Oficial

- Plazo para remitir documentos a DAES: **60 días corridos desde la asamblea constituyente.**
- **La publicación en el Diario Oficial debe ser el extracto del acta con el número de registro entregado por la DAES.**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

DIVISIÓN DE
ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS

ASOCIACIONES GREMIALES

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Asamblea general de socios

El siguiente checklist indica los documentos que debe remitir a la DAES para informar la **asamblea general de socios** de su asociación gremial.

1 Convocatoria

- ☐ Respaldos de medios de convocatoria en base a lo estipulado en su propio estatuto

Revisar las formalidades y medios de convocatoria definidos en sus estatutos.

2 Documentos

- ☐ Acta de la asamblea general de socios
- ☐ Listado de asistencia a la asamblea

- El acta debe cumplir las formalidades establecidas en sus estatutos.
- Debe ser firmada por la o las personas que el estatuto indique.

3 Antecedentes financieros

- ☐ Balance de ocho columnas firmado por un contador y aprobado por la asamblea general de socios

- Confeccionar anualmente: Balance de ocho columnas y estados financieros.
- Mantenerlos disponibles ante una eventual solicitud de DAES.

Recuerde

- Siempre acompañar la documentación con el formulario de presentación disponible en asociatividad.economia.cl/normativas.
- Deberá adjuntar el poder que acredite que está autorizado a realizar este trámite.
- Para tener una tramitación más ágil, utilice la plataforma DAES Digital en asociatividad.economia.cl.

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

DIVISIÓN DE
ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS

ASOCIACIONES GREMIALES

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Modificación de estatuto

El siguiente checklist indica los documentos que debe remitir a la DAES para informar la **modificación de los estatutos** de su asociación gremial.

1 Convocatoria

- ☐ Respaldos de medios de convocatoria en base a lo estipulado en su propio estatuto

Revisar las formalidades y medios de convocatoria definidos en sus estatutos.

2 Antecedentes

- ☐ Acta de la asamblea general de socios
- ☐ Listado de asistencia a la asamblea

- El acta debe cumplir las formalidades establecidas en sus estatutos.
- Debe ser firmada por la o las personas que el estatuto indique.

3 Antecedentes adicionales requeridos

- ☐ Texto comparado de ambos estatutos
- ☐ Nuevo estatuto completo

El texto comparado deberá reflejar los artículos específicos que se están modificando

Recuerde

- Siempre acompañar la documentación con el formulario de presentación disponible en asociatividad.economia.cl/normativas.
- Deberá adjuntar el poder que acredite que está autorizado a realizar este trámite.
- Para tener una tramitación más ágil, utilice la plataforma DAES Digital en asociatividad.economia.cl.

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

DIVISIÓN DE
ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS

ASOCIACIONES GREMIALES

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Elección de directorio

El siguiente checklist indica los documentos que debe remitir a la DAES para informar la **actualización de directorio** de su asociación gremial.

1 Convocatoria

- ☐ Respaldos de medios de convocatoria en base a lo estipulado en su propio estatuto

Revisar las formalidades y medios de convocatoria definidos en sus estatutos.

2 Antecedentes

- ☐ Acta de asamblea
- ☐ Nómina de asistencia

- El acta debe cumplir las formalidades establecidas en sus estatutos.
- Debe ser firmada por la o las personas que el estatuto indique.
- La designación de cargos es una instancia distinta a la asamblea, se aplica solo si así lo establecen sus estatutos.

3 Otros antecedentes

- ☐ Acta de sesión de directorio con designacion de cargos

- El acta debe cumplir las formalidades establecidas en sus estatutos.
- Debe ser firmada por la persona o las personas que indiquen los estatutos

Recuerde

- Siempre acompañar la documentación con el formulario de presentación disponible en asociatividad.economia.cl/normativas.
- Deberá adjuntar el poder que acredite que está autorizado a realizar este trámite.
- Para tener una tramitación más ágil, utilice la plataforma DAES Digital en asociatividad.economia.cl.

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

DIVISIÓN DE
ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS

ASOCIACIONES GREMIALES

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Actualización de número de socios

El siguiente checklist indica los documentos que debe remitir a la DAES para la **actualización del número de socios** que se realiza cada dos años.

1
Antecedentes

- [ ] Información de número de socios, detallado en hombres, mujeres y personas jurídicas

2
Registro de socios

- [ ] Información de número de socios, detallado en hombres, mujeres y personas jurídicas

Este proceso de actualización se debe realizar cada dos años en el mes de marzo.

3
Remitir documentos a la DAES

- [ ] Enviar la información por DAES Digital

Recuerde

- Siempre acompañar la documentación con el formulario de presentación disponible en asociatividad.economia.cl/normativas.
- Deberá adjuntar el poder que acredite que está autorizado a realizar este trámite.
- Para tener una tramitación más ágil, utilice la plataforma DAES Digital en asociatividad.economia.cl.

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

DIVISIÓN DE
ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS

DAES

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Actualización de datos de organización

El siguiente checklist indica los documentos que debe remitir a la DAES para la **actualización de los datos** de su cooperativa, asociación gremial o asociación de consumidores

1
Antecedentes

- ☐ Información que desea actualizar (correo de contacto, dirección, número de teléfono, etc.)

2
Remitir documentos a la DAES

- ☐ Enviar la información por DAES Digital

Recuerde

- Siempre acompañar la documentación con el formulario de presentación disponible en asociatividad.economia.cl/normativas.
- Deberá adjuntar el poder que acredite que está autorizado a realizar este trámite.
- Para tener una tramitación más ágil, utilice la plataforma DAES Digital en asociatividad.economia.cl.