

ESTATUTO DE ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS DE CHILE
AFINECH

TÍTULO I.-

FINALIDADES Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1º: Constituyese en la ciudad de Santiago a 10 de noviembre de 2023 una asociación que se denominará **ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS DE CHILE, AFINECH** con domicilio en calle Morandé 801 de la Comuna de Santiago, región Metropolitana y con jurisdicción de carácter nacional.

ARTÍCULO 2º: Esta Asociación se declara defensora de los siguientes principios:

- a) Respeto irrestricto de los derechos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, en consonancia con lo establecido en la legislación nacional.
- b) Salvaguarda de las libertades públicas, el principio de la participación, en particular el derecho de asociación de los trabajadores y la autonomía de sus organizaciones, conforme a lo establecido en la Ley 19.296.
- c) Promoción de la justicia y la equidad en el sistema político-económico de Chile, buscando garantizar una participación efectiva de los trabajadores en la distribución equitativa del ingreso nacional, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- d) Fomento de la unidad y solidaridad entre todos los trabajadores del Instituto Nacional de Estadísticas en la Administración Pública, así como con las organizaciones nacionales e internacionales de trabajadores del sector público y privado.
- e) Búsqueda de la dignificación de los funcionarios(as) del Instituto Nacional de Estadísticas, tanto en el ámbito económico, administrativo, social y cultural, en concordancia con las disposiciones y otras normativas relacionadas.

ARTÍCULO 3º: La Asociación tiene por objeto preferente:

- a) Promover el mejoramiento económico de sus afiliados y de las condiciones de vida y de trabajo de los mismos, en el marco que esta normativa permite;
- b) Procurar el perfeccionamiento de sus asociados, en los aspectos material y espiritual, así como también la recreación y esparcimiento de ellos y de sus grupos familiares;
- c) Recabar información sobre la acción del servicio público y de los planes,

- d) Hacer presente, ante las autoridades competentes, cualquier incumplimiento de las normas del Estatuto Administrativo y demás que establezcan derechos y obligaciones de los funcionarios(as);
- e) Dar a conocer a la autoridad sus criterios sobre políticas y resoluciones relativas al personal, a la carrera funcionaria, a la capacitación y a materias de interés general para la asociación;
- f) Representar a los funcionarios(as) en los organismos y entidades en que la ley les concediere participación. Podrán, a solicitud del interesado(a), asumir la representación de los asociados para deducir, ante la Contraloría General de la República, el recurso de reclamación establecido en el respectivo Estatuto Administrativo;
- g) Realizar acciones de bienestar, de orientación y de formación gremiales, de capacitación o de otra índole, dirigidas al perfeccionamiento funcionario(a) y a la recreación, al mejoramiento social de sus afiliados y de sus grupos familiares;
- h) Prestar asistencia y asesoría técnica a sus asociados y a sus grupos familiares. Los asociados podrán otorgar también tal asistencia a los trabajadores(as) pasivos que hubieren sido miembros del respectivo servicio o institución, si así lo solicitaren y, también, procurarles recreación y esparcimiento a tales pasivos y a sus grupos familiares;
- i) Constituir, concurrir a la constitución o asociarse a mutualidades, fondos y otros servicios y participar en ellos. Estos servicios podrán constituir en asesorías técnicas, jurídicas, educacionales, culturales, de promoción, socioeconómicas y otras;
- j) Constituir, concurrir a la constitución o asociarse a instituciones de carácter previsional o de salud, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, y participar en ellas. Lo anterior no podrá ser realizado por las asociaciones de funcionarios(as) que afilien al personal de los respectivos organismos de fiscalización administrativa;
- k) Establecer centrales de compra o economatos, y
- l) En general, realizar todas aquellas actividades contempladas en los estatutos y que no estuvieren prohibidas por la ley.

Para el cumplimiento de estas finalidades, en especial de las señaladas en las letras a), b), g), h), m), p), q), r), y t) podrán celebrar convenios con instituciones privadas o públicas.

- m) La asociación, a través de sus representantes, podrá liderar procesos de negociación con la Institución, elaborar propuestas concretas, establecer mesas de negociación con representantes de la Institución para discutir y negociar las propuestas presentadas con el objetivo de velar por las condiciones salariales, laborales, beneficios adicionales y derechos laborales de los afiliados.

La asociación podrá llevar a cabo acciones de comunicación interna para informar

u otros medios de comunicación. Una vez alcanzados los acuerdos en las negociaciones, la asociación podrá realizar un seguimiento para asegurar de que se cumplan y se implementen adecuadamente. En caso de incumplimiento, podrá tomar medidas adicionales, como denuncias o acciones legales, para proteger los derechos de sus afiliados.

- n) La asociación podrá establecer canales de comunicación para que los afiliados puedan realizar consultas u orientación sobre temas laborales y legales, trámites administrativos relacionados con beneficios, pensiones, situaciones previsionales, seguridad social, licencias médicas, derechos de los funcionarios(a)s, entre otros. Para ello, podrá contar con profesionales especializados que brinden respuestas claras y precisas, orientando a los afiliados en base a la legislación vigente.
- o) Podrá prestar asesoría legal y/o representación o apoyo en los procedimientos legales y laborales correspondientes a sus afiliados cuando la revisión de los antecedentes amerite alguna vulneración de los derechos laborales, tales como; maltrato laboral, menoscabo, acoso laboral, acoso sexual, entre otros. Esto puede involucrar la participación de abogados u otros profesionales especializados en derecho laboral al servicio del afiliado.
- p) La asociación, a través de sus representantes, podrá solicitar, impulsar o promover la creación de programas de capacitación profesional en colaboración con la Institución. Estos programas tienen como objetivo brindar oportunidades de desarrollo y mejorar las habilidades y competencias profesionales de los afiliados dentro de la Institución. Algunas acciones que la asociación puede llevar a cabo en este sentido son:
 - **Identificar las necesidades de capacitación:** La asociación podrá realizar encuestas, entrevistas u otros métodos de recolección de información para identificar las necesidades de capacitación de sus afiliados y determinar las áreas en las que se requiere mayor desarrollo.
 - **Elaborar propuestas y presentarlas a la Institución:** La asociación podrá elaborar propuestas concretas de programas de capacitación o formación profesional y presentarlas a la Institución.
 - **Participar en la elaboración y seguimiento de los programas:** Una vez que se establezcan los programas de capacitación, la asociación podrá participar activamente en su diseño, implementación y seguimiento, aportando su visión y experiencia en beneficio de los afiliados.
- q) La asociación podrá explorar la realización de convenios con instituciones público-privadas u organismos formales establecidos, para impulsar programas de capacitación y desarrollo personal a sus afiliados. Promover la participación y apoyarlos en el proceso de inscripción y seguimiento de los cursos, talleres o actividades formativas. Estos programas pueden abarcar una amplia gama de temas y no se limitan exclusivamente al ámbito laboral. Algunos ejemplos adicionales podrían ser:
 - Talleres para el manejo del estrés y bienestar emocional,
 - Salud mental y el bienestar emocional.

- Desarrollo personal que fomenten la empatía,
- Habilidades de comunicación interpersonal.
- Otros.

r) La asociación podrá implementar programas de apoyo o convenios con instituciones especializadas en salud para contribuir al bienestar general de sus afiliados, trabajadores pasivos y sus familias. Estos programas o convenios pueden incluir una variedad de servicios y actividades que promuevan el equilibrio y la calidad de vida, la salud física, salud ocupacional y mental. Algunos ejemplos podrían ser:

- **Servicios de salud:** Explorar convenios con centros de salud, farmacias, ópticas, implementos ortopédicos, descuentos en consultas médicas, tratamientos dentales, rehabilitación, exámenes, acceso a especialistas, programas de prevención de enfermedades promoción de la salud, servicios médicos, seguros de salud, entre otros. Y en casos extremadamente graves, debidamente comprobados por medio de documentos legales, la ayuda o acceso para medicamentos o rehabilitación.
- **Salud ocupacional:** Velar por que la Institución incorpore, actualice e implemente programas de salud ocupacional que promuevan un entorno laboral seguro y clima saludable, incluyendo medidas de prevención de riesgos y accidentes laborales. Realizando seguimiento y fiscalización del cumplimiento de las normativas y protocolos. Y podrá implementar estrategias que permitan estructurar eficientemente la rutina de trabajo, proporcionando a los empleados herramientas y orientación para una adecuada administración de su tiempo y tareas.
- **Actividades recreativas y deportivas:** La asociación podrá organizar eventos, competencias deportivas, planificación de viajes grupales, excursiones, paseos, salidas a lugares de interés turístico, parques naturales, museos, centros recreativos, playas, montañas u otros destinos, para brindar experiencias enriquecedoras y momentos de recreación al aire libre, impulsar jornadas de juegos, competencias, picnic, fiestas temáticas, actividades culturales y artísticas, eventos, exposiciones, conciertos, obras de teatro actividades recreativas para niños, entre otros, para fomentar el esparcimiento, disfrutar de nuevas experiencias, conocer diferentes lugares y fortalecer la camaradería y la integración de los afiliados y/o grupos familiares, fuera de días o jornadas laborales a no ser, que hayan sido acordadas anticipadamente con la Institución.
- **Promoción del Ocio y Tiempo Libre:** Se organizarán talleres y actividades que fomenten la adquisición de nuevas estrategias para el aprovechamiento del tiempo libre, tanto a nivel individual como en el ámbito familiar, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los empleados.
- **Comunicación con la Fuerza de Trabajo:** Para evaluar de manera periódica la efectividad de las medidas implementadas y recoger retroalimentación relevante, se llevarán a cabo encuestas anónimas entre los empleados, con el fin de identificar áreas de mejora y brindar soluciones.

casos de incendio, sismo y riesgos de la naturaleza que haya afectado a la vivienda del afiliado. Esto puede implicar la creación de fondos de ayuda o la coordinación de acciones solidarias para brindar asistencia a los afiliados que lo necesiten.

- t) La asociación podrá establecer convenios con el retail, fondos en entidades financieras, mutualizadas, cajas de compensación, bancos o cooperativas de crédito para ofrecer a sus afiliados servicios de asesorías brindándoles orientación y capacitación y/o acceso a productos financieros favorables, tales como; préstamos, líneas de crédito, inversiones, cuentas de ahorro, seguros, hipotecas, leasing, tarjetas de crédito o líneas de crédito en condiciones preferenciales. Adicionalmente algunos ejemplos podrían ser:
- **Explorar programas y asesorías de microcrédito:** La asociación puede colaborar con organizaciones especializadas en microcréditos para brindar a sus afiliados la oportunidad de asesorías o acceder a pequeños préstamos destinados a emprendimientos o proyectos personales formales con tasas de interés más bajas y plazos adaptados a las necesidades de los sus afiliados.
 - **Seguros:** Negociar acuerdos con compañías de seguros para ofrecer a los afiliados opciones de seguros de vida, hogar, vehículos, salud, accidentes u otros tipos de seguros con tarifas preferenciales o coberturas adicionales.
 - **Descuentos y beneficios exclusivos:** Establecer convenios con empresas y comercios para ofrecer a los afiliados descuentos especiales en la adquisición de bienes y servicios, tales como; descuentos en tiendas, restaurantes, gimnasios, piscinas, centros deportivos, entre otros.
- u) La asociación podrá impulsar la promoción de igualdad de oportunidades, la igualdad de género y no discriminación: Impulsar políticas y acciones que promuevan la igualdad de oportunidades, fomentar la equidad salarial, y la no discriminación en el ámbito laboral, acoso, violencia, combatiendo la discriminación de género, edad, raza, orientación sexual, discapacidad u otras formas de discriminación, participando y fomentando la defensa de los derechos humanos de los afiliados.
- v) La asociación podrá impulsar la formación sindical: Impartir capacitaciones y programas de formación sindical para fortalecer el liderazgo y la participación activa de los afiliados en la asociación y en el ámbito laboral e Institucional, promoviendo su involucramiento en la toma de decisiones, asambleas y elecciones, para garantizar una representación efectiva de sus intereses. Fomentando la promoción de buenas prácticas, éticas y transparentes promoviendo la integridad, el buen gobierno corporativo y la responsabilidad institucional y como asociación.

Para el cumplimiento de estas finalidades, en especial de las señaladas en las letras **h), o), p), q), r), s) t), u) y v)**, la asociación podrá hacerlas extensivas a los trabajadores pasivos y sus respectivos grupos familiares directos, que hayan sido miembros del Instituto Nacional de Estadísticas y que hayan pertenecido a la asociación, siempre y cuando soliciten dicha asistencia. En este caso, se podrá aplicar un descuento del treinta

fomentando así la continuidad de la relación y el apoyo mutuo entre los miembros activos y pasivos de la asociación.

ARTÍCULO 4º: Si se disolviere la asociación sus fondos, bienes y útiles pasarán:

- a) A la Asociación de funcionario(as) del Instituto que tuviere mayor representatividad en relación con el número de afiliado y en caso de que no exista pasa a lo descrito en letra b) de este mismo artículo.
- b) A la Asociación de funcionarios(as) que determine el presidente de la República. ver posibilidad de donar a otras entidades de menores recursos.

La organización podrá designar en los estatutos uno o varios liquidadores de los bienes, y/o determinar la forma en que aquellos deberán ser designados, a falta de esta estipulación nombrará al o los liquidadores el Tribunal competente.

TÍTULO II.-

DE LAS ASAMBLEAS

ARTÍCULO 5º: La asamblea constituye el órgano resolutorio superior de la asociación y la componen la reunión de sus afiliados.

Habrán dos clases de asambleas: ordinarias y extraordinarias. Para sesionar será necesario quórum del cincuenta por ciento más uno (50% +1) de los socios en primera citación; en segunda citación se sesionará con el número de socios que asista. En todo caso deberá dirigir el presidente, o su reemplazante designado de acuerdo al artículo 20. Los acuerdos de asamblea requerirán la aprobación de la mayoría de los socios asistentes a la reunión. Todo lo anterior será sin perjuicio de los quórums especiales contemplados en otras normas.

ARTÍCULO 6º: Las citaciones a asambleas ordinarias o extraordinarias se harán por medio de carteles, colocados con tres días de anticipación, a lo menos, en los lugares de trabajo y/o sede, con indicación del día, hora, materia a tratar y local de la reunión, como, asimismo, si la convocatoria es en primera u otra citación, se incluirán canales, medios y plataformas virtuales o digitales que haya dispuesto la asociación, tales como e-mail, WhatsApp, mensajes de texto, mensajería instantánea o a través de la página web oficial de la asociación, redes sociales (rrss): La asociación puede utilizar sus perfiles en redes sociales, como Facebook, Twitter, Instagram, u otras plataformas similares, entre otros.

No se celebrará asamblea cuando se trate de votaciones para elegir o censurar Directorio, sin perjuicio de hacer la citación respectiva mediante la colocación de carteles o los medios digitales mencionados en párrafo anterior, con tres días hábiles de anticipación a lo menos, en la forma y condiciones señaladas en este artículo.

ARTÍCULO 7º: La asamblea ordinaria se reunirá, a lo menos, 1 vez al año siendo la primera se efectuarán en la segunda quincena del mes de octubre para estudiar y resolver los asuntos que estime conveniente para la mejor marcha de la institución, dentro de los preceptos legales vigentes y cuando así lo requieran las necesidades de

ARTÍCULO 8º: Tratándose de asamblea para la reforma del estatuto, en la citación a ella se darán a conocer íntegramente las reformas que se propician, indicándose, además, que los asambleístas pueden plantear otras.

La aprobación de la reforma de los estatutos deberá acordarse por la mayoría absoluta de los afiliados que se encuentran al día en el pago de sus cuotas, en votación secreta y unipersonal, ante ministro de Fé.

La asociación revisará cada 2 años, las modificaciones a los estatutos, siempre y cuando haya sido solicitada por mayoría absoluta de sus socios afiliados y con un porcentaje que sea mayoritario con una participación de un 30% de los afiliados, para la respectiva votación y que se encuentren con sus cuotas al día.

ARTÍCULO 9º: La asociación, en asamblea extraordinaria, citada para este sólo efecto, con tres días hábiles de anticipación a lo menos, podrá decidir su participación en la constitución o afiliación a federaciones, confederaciones, central de trabajadores mediante votación secreta que podrá incluir un medio tecnológico fidedigno, oportuno y seguro, y en presencia de un ministro de fe, con la aprobación de la mayoría absoluta de sus asociados, con la aprobación de un quórum mayor a un cincuenta por ciento más uno (50% +1) de sus asociados con sus cuotas al día.

TÍTULO III.-

DEL DIRECTOR(A)IO

ARTÍCULO 10º: El Directorio de la asociación estará compuesto por el número de miembros que señale la ley vigente, de acuerdo con la cantidad de afiliados, y permanecerán 2 (dos) años en sus cargos, pudiendo ser reelegidos.

ARTÍCULO 11º: Para ser candidato a director(a), el socio(a) interesado deberá hacer efectiva su postulación por escrito en duplicado al secretario(a). En caso de no existir éste, al presidente, en ausencia de éste, al Tesorero(a) o a cualquiera de los directores(as), si dichos cargos se encuentran vacantes, no antes de treinta 30 (treinta) días ni después de 2 (dos) días anteriores a la fecha de la elección. En caso de que los socios(as) de la organización se encuentren distribuidos en varias localidades, dicho plazo podrá ampliarse hasta los 30 (treinta) días anteriores a la fecha de la elección.

El dirigente que recepcione las candidaturas estampará la fecha efectiva de recepción de éstas refrendándolas con su firma, entregándole la copia al interesado.

En todo caso, el secretario(a) o quien haga sus veces deberá comunicar, por escrito, a la jefatura superior del Instituto Nacional de estadísticas o quien lo subrogue, la circunstancia de haberse presentado una candidatura dentro de los dos días hábiles siguientes a la formalización. Además, dentro del mismo plazo, deberá remitir copia de esa comunicación, por carta certificada, a la Inspección del Trabajo respectiva.

En el caso en que la asociación se encuentre sin directiva vigente, los socios(as)

El encargado o la comisión encargada de recepcionar las candidaturas certificará al ministro de fe aquellas recepcionadas dentro del plazo.

Una vez recepcionadas las candidaturas, éstas se publicarán colocándolas en sitios visibles de la sede social, sin perjuicio de que los propios interesados utilicen carteles u otros medios de publicidad para promover su postulación.

Se incluirán canales, medios y plataformas virtuales o digitales que haya dispuesto la asociación, tales como e-mail, WhatsApp, mensajes de texto, páginas web, entre otros.

En el evento de darse la situación prevista en el inciso cuarto (4) de este artículo, corresponderá a la comisión electoral requerir la presencia de un ministro de fe, pudiendo ser para esos efectos, un Notario público, un Oficial del Registro Civil e Identificaciones, o un funcionario(a) de la Administración del Estado que sea designado en calidad de tal por la Dirección del Trabajo, para que efectúe las comunicaciones pertinentes.

La renovación del Directorio deberá desarrollarse con una anticipación de 30 (treinta) días, Previo al vencimiento del plazo de duración del mandato de los directores(as) en ejercicio o por acuerdo mayoritario de la asamblea.

ARTÍCULO 12º: Tendrán derecho a voto para elegir al Directorio todos los funcionarios(as) que se encontraren afiliados a la asociación con una anticipación de, a lo menos, noventa días a la fecha de la elección, salvo lo dispuesto en el artículo 9º.

Si se eligen tres directores(a)es, cada funcionario(a) tendrá derecho a dos votos; si se eligen cinco, los votos de cada funcionario(a) serán tres; si se eligen siete, cada funcionario(a) dispondrá de cuatro votos, y si se eligen nueve, cada funcionario(a) dispondrá de cinco votos. Los votos no serán acumulativos.

(CADA FUNCIONARIO(A) TENDRÁ DERECHO A UN VOTO EN LA ELECCIÓN DE PRESIDENTE, EN LAS ASOCIACIONES QUE TENGAN MENOS DE VEINTICINCO AFILIADOS)

ARTICULO 13º: Para ser director(a) de la asociación, además de cumplir con lo prescrito en el artículo anterior de este estatuto, el candidato deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido condenado por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva. Esta inhabilidad sólo durará el tiempo requerido para prescribir la pena, señalado en el artículo 105º del Código Penal. El plazo de prescripción empezará a correr desde la fecha de la comisión del delito;
- b) Tener antigüedad mínima de seis meses como socio(a) de la asociación, salvo que la misma tuviere una existencia menor.
- c) Ser funcionario(a) del Servicio, de Planta o Contrata con una antigüedad mínima de 3 años como socio afiliado de la asociación y con 10 años como funcionario del Instituto Nacional de Estadísticas Con la excepción de la primera elección de la directiva, que se inicia en la creación de esta asociación, donde la antigüedad descrita en esta letra no aplicaría.
- d) No estar sometido en algún proceso disciplinario ni haber sido sancionado por acoso, maltrato laboral o por acoso sexual.

- f) Experiencia previa en la asociación, participación en comités, participación activa en comités, desarrollo estratégico, grupos de trabajo, gestión de voluntariado, o proyectos específicos o relevantes dentro o fuera de la asociación o la Institución; con habilidades en planificación, coordinación, ejecución, seguimiento en gestión de proyectos y experiencia previa en roles de liderazgo lo cual demuestra habilidades de gestión y capacidad para tomar decisiones.

ARTICULO 14°: En caso de igualdad de votos entre dos o más candidatos en el último cargo a llenar, se elegirá al asociado “más antiguo de la Institución de entre los empatados y en caso de persistir la igualdad, la preferencia entre los que hayan obtenido se decidirá por sorteo ante un ministro de fe”.

ARTICULO 15°: Dentro de los 10 (diez) días siguientes a la elección o designación de la directiva, ésta se constituirá y designará entre sus miembros los cargos de presidente(a), secretario(a) y Tesorero(a) y demás cargos que, con arreglo a estos estatutos correspondan, los que asumirán dentro del mismo plazo ya indicado.

Si un director(a) muere, se incapacita, renuncia o por cualquier causa deja de tener la calidad de tal, sólo se procederá a su reemplazo si tal evento ocurriere antes de seis meses de la fecha en que termine su mandato y el reemplazante será el socio(a) que obtuvo la mayoría relativa siguiente en el acto de elección de la mesa directiva, quien asumirá como dirigente por el tiempo que faltare para completar el periodo. A falta de esta mayoría se efectuará una elección, donde, cada socio(a) tendrá derecho a tantas preferencias como cargos a llenar, dicho acto será presidido por la directiva en ejercicio.

En caso de que la totalidad de los directores(as), por cualquier circunstancia, dejen de tener tal calidad en forma simultánea, el 10% de los socios(as) a lo menos, podrá convocar a elección del Directorio de la organización y solicitar el correspondiente ministro de fe.

Si el número de directores(as) que quedare fuera tal que impidiere el normal funcionamiento del Directorio, éste se renovará en su totalidad en cualquier época, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 10° de este estatuto, y quienes resultaren elegidos permanecerán en sus cargos por un periodo de dos años.

Evaluación de postulaciones: La directiva en ejercicio, o un comité designado para este propósito, revisará y evaluará las postulaciones recibidas. Podrían considerarse criterios como la experiencia, las habilidades y los conocimientos relevantes para el cargo.

En los casos indicados en los incisos precedentes, deberá comunicarse la elección de la nueva mesa directiva a la repartición en que laboran los dirigentes y a la Inspección del Trabajo respectiva, en el día hábil siguiente al de su elección.

ARTÍCULO 16°: En caso de renuncia de uno o más Director(a)es sólo a los cargos de presidente, Secretario(a) o Tesorero(a), sin que ello signifique dimisión al cargo de dirigente, o por acuerdo de la mayoría absoluta de éstos, el Directorio procederá a constituirse de nuevo en la forma señalada en el artículo anterior, y la nueva composición será dada a conocer a la asamblea y por escrito a la Inspección del

ARTICULO 17°: El Directorio deberá celebrar reuniones ordinarias;

- a) Reuniones semanales: El Directorio se reunirá una vez por semana. Estas reuniones pueden servir para abordar asuntos de interés, discutir y tomar decisiones relacionadas con la gestión y el funcionamiento de la asociación.
- b) Reuniones mensuales: El Directorio también deberá celebrar reuniones una vez al mes. Estas reuniones pueden tener un enfoque informativo, permitiendo a los miembros del Directorio compartir actualizaciones sobre el progreso de los proyectos, informar sobre eventos importantes o presentar informes relevantes.
- c) Reunión semestral informativa: El Directorio deberá llevar a cabo una reunión semestral con carácter informativo, en la cual se presentará a los miembros de la asociación un informe detallado sobre los estados de avance de los proyectos o actividades en curso.
- d) Reunión anual de cuenta pública: El Directorio deberá realizar una reunión anual específica para presentar la cuenta pública de la asociación. Durante esta reunión, se informará a los miembros de la asociación sobre los resultados financieros y el desempeño general de la organización en el último período.
- e) Reunión para la aprobación del presupuesto: El Directorio llevará a cabo una reunión anual para aprobar el presupuesto del año siguiente. Durante esta reunión, se presentará y discutirá el presupuesto propuesto y se tomarán las decisiones necesarias para su aprobación. Tratándose de presupuesto, se requiere que estén presentes la mayoría de los miembros del Directorio y que se cumpla un porcentaje específico del 50% + 1 de los socios presentes en la asamblea.
- f) Reuniones extraordinarias: Por orden del presidente(a) o cuando lo soliciten por escrito la mayoría absoluta de sus miembros, indicando el objeto de la convocatoria

Y extraordinarias, por orden del presidente(a) o cuando lo soliciten por escrito la mayoría de sus miembros, indicando el objeto de la convocatoria. Se considerará mayoría absoluta.

Las citaciones se harán por escrito y en forma personal a cada director(a), con tres días hábiles de anticipación a lo menos, donde el canal podrá ser por, medios y plataformas virtuales o digitales que haya dispuesto la asociación, tales como e-mail, WhatsApp, mensajes de texto, páginas web, entre otros.

Los acuerdos del Directorio requerirán la aprobación de la mayoría absoluta de sus integrantes.

ARTICULO 18°: Para dar cumplimiento a las finalidades indicadas en el artículo 2° y 3° de estos estatutos, anualmente el Directorio confeccionará un proyecto de presupuesto basado en las entradas y gastos de la organización, el que será presentado

- a) **Gastos administrativos;** podrá incluir los costos asociados al funcionamiento y gestión de la Asociación, como arriendo de oficinas, servicios básicos, suministros de oficina, entre otros.
- b) **Viáticos, movilización y asignaciones;** podrá contener los recursos destinados a cubrir los gastos de traslado, transporte y asignaciones para los miembros de la Asociación que participen en actividades relacionadas con su rol y funciones.
- c) **Servicios y pagos directos a socios(as);** podrá incluir los pagos y servicios prestados directamente a los afiliados, como asesorías especializadas, capacitaciones, beneficios sociales, entre otros.
- d) **Capacitación sindical;** puede incluir la contratación de expertos, la organización de talleres, seminarios, conferencias o cualquier otra actividad formativa que contribuya al desarrollo de las habilidades y conocimientos sindicales de los afiliados.
- e) **Inversiones;** puede incluir los fondos destinados a proyectos de inversión que beneficien a la Asociación y sus afiliados, como adquisición de activos, mejoras en infraestructuras o implementación de nuevas tecnologías.
- f) **Imprevistos;** podría considerar un margen de recursos destinados a cubrir situaciones no previstas en el presupuesto inicial, permitiendo la flexibilidad necesaria para hacer frente a circunstancias contingencias.

Cada partida se dividirá en ítems.

La partida de viáticos, movilización y asignaciones no podrá exceder de 2 ingresos mínimo mensual

La partida de imprevistos no podrá exceder de 1,5 ingreso mínimo mensual en cada presupuesto anual.

ARTÍCULO 19°: En caso de que la asociación cuente con 250 o más afiliados, además de lo indicado en el artículo anterior el Directorio confeccionará un balance al 31 de diciembre de cada año, visado por la Comisión Revisora de Cuentas y firmado por un contador, el que será sometido a la aprobación de la asamblea en la oportunidad señalada en el inciso 1° del artículo precedente. Para este efecto dicho balance será previamente publicado en dos lugares visibles del Servicio o Sede de la Asociación.

Dos copias del acta de la asamblea respectiva y del balance aprobado se enviará a la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 20°: El Directorio, bajo su responsabilidad y ciñéndose al presupuesto general de entrada y gastos aprobados por la asamblea, autorizará los pagos y cobros que la asociación tenga que efectuar, lo que harán el presidente y Tesorero(a) actuando conjuntamente.

Los directores(as) responderán en forma solidaria y hasta de la culpa leve, en el ejercicio de la administración de la asociación, sin perjuicio de la responsabilidad penal en su caso.

LA FORMA EN QUE SE TOMARÁ EL ACUERDO: EN REUNIÓN EXTRAORDINARIA O REUNIÓN ORDINARIA; SERÁ POR VOTACIÓN A MANO ALZADA.

TITULO IV.-

DEL PRESIDENTE(A), SECRETARIO(A), TESORERO(A) Y DIRECTOR(A)ES

ARTICULO 21º: Son facultades y deberes del presidente(a):

- a) Ordenar al secretario(a) que convoque a la asamblea o al Directorio;
- b) Presidir las sesiones de asambleas y de Directorio;
- c) Firmar las actas y demás documentos;
- d) Clausurar los debates cuando estime suficientemente discutido un tema, proyecto o moción, y
- g) Dar cuenta verbal de la labor del Directorio en cada asamblea ordinaria, y de la labor anual, por medio de un informe al que dará lectura en la última asamblea del año.
- h) Coordinar y supervisar, las actividades y proyectos desarrollados por la asociación, asegurando su correcta ejecución y cumplimiento de los objetivos establecidos.
- i) Establecer y mantener relaciones con otras organizaciones, entidades públicas o privadas, con el fin de promover la colaboración y el trabajo conjunto en beneficio de los asociados.
- j) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y normativas internas de la asociación, tomando las medidas necesarias para garantizar su aplicación.
- k) Establecer alianzas estratégicas con organizaciones similares o afines, con el fin de fortalecer la representatividad y el impacto de la asociación en su ámbito de actuación.
- l) Velar por el cumplimiento de la ética y los valores de la asociación, promoviendo la integridad, la transparencia y la responsabilidad en todas las acciones de la organización.
- m) Convocar y presidir reuniones de trabajo, comités o grupos de estudio relacionados con las actividades de la asociación.
- n) Designar delegados o representantes de la asociación para participar en eventos, conferencias, congresos u otras actividades relacionadas con el ámbito

- o) Representar oficialmente a la asociación en eventos, actos públicos y reuniones con otras entidades, salvaguardando los intereses de la asociación y asegurando su visibilidad.
- p) Coordinar la elaboración y presentación de informes financieros, de gestión y de actividades de la asociación, tanto para los miembros como para las autoridades competentes, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas.
- q) Fomentar la participación activa de los miembros de la asociación, promoviendo la creación de comités, grupos de trabajo o áreas temáticas, para abordar de manera efectiva los desafíos y proyectos de la organización.
- r) Establecer mecanismos de comunicación efectiva y fluida con los miembros de la asociación, utilizando diversos canales de comunicación (como correo electrónico, redes sociales, boletines informativos, etc.) para mantenerlos informados sobre las actividades, proyectos y decisiones relevantes.
- s) Velar por el adecuado funcionamiento y mantenimiento de la sede o instalaciones de la asociación, garantizando un entorno seguro y propicio para el desarrollo de las actividades.
- t) Promover la formación y capacitación continua de los miembros de la asociación, impulsando la realización de talleres, seminarios u otras actividades de aprendizaje que contribuyan al crecimiento personal y profesional de los asociados.
- u) Coordinar y supervisar la gestión de los recursos humanos de la asociación, incluyendo la contratación y el apoyo al personal, si corresponde, asegurando un ambiente de trabajo adecuado y respetuoso.
- v) Gestionar la relación con los medios de comunicación y la difusión de las actividades y logros de la asociación, a través de comunicados de prensa, entrevistas u otras estrategias de difusión.

ARTICULO 22º: En caso de ausencia del presidente, el Directorio designará a su reemplazante de entre sus miembros.

ARTICULO 23º: Son obligaciones del secretario(a):

- a) Redactar las actas de las sesiones de asambleas y de Directorio, a las que ineludiblemente dará lectura, para su aprobación por la asamblea, en la próxima sesión, sea ordinaria o extraordinaria;
- b) Recibir y despachar la correspondencia, dejando copia en la secretaría de los documentos enviados, y autorizar, conjuntamente con el presidente, los acuerdos adoptados por la asamblea y el Directorio, y realizar con oportunidad las gestiones que le corresponden para dar cumplimiento a ellos;
- c) Llevar al día los libros de actas y de registro de afiliados, los archivadores de

datos que se estimen necesarios, asignándoles un número correlativo de incorporación en el registro a cada uno. Se tendrá como fecha de ingreso la de aprobación de la respectiva solicitud. Cuando el número de socios(as) lo justifique, se adoptará un sistema que permita ubicar en forma expedita a cada socio(a) en el Registro por su número de inscripción, tales como tarjetas ordenadas alfabéticamente, libro índice u otro. El secretario(a) será responsable de las certificaciones que en materia de cantidad de afiliados se le requieran;

- d) Hacer las citaciones a sesión que disponga el presidente; asegurando que los participantes reciban la convocatoria con la debida antelación y en la forma correspondiente. El secretario(a) será responsable de preparar y enviar las convocatorias a las sesiones de asamblea y reuniones del Directorio. Esto implica asegurarse de que los detalles de la reunión, como la fecha, hora, lugar y agenda, sean comunicados de manera oportuna a los miembros correspondientes. También deberá encargarse de coordinar la logística de las asambleas generales y las reuniones del Directorio. Esto implica asegurarse de que se cuente con el espacio adecuado, los recursos necesarios y la notificación oportuna a los miembros.
- e) Mantener a su cargo y bajo su responsabilidad del timbre de la asociación, el archivo de la correspondencia y todos los útiles de la Secretaría; asegurando su buen estado y disponibilidad cuando sea necesario,
- f) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 11° de este estatuto.
- g) El/la secretario(a) será responsable de mantener y actualizar los registros legales de la asociación. Esto puede incluir mantener al día los estatutos, los registros de la junta directiva, los registros de membresía y otros documentos legales y administrativos relevantes.
- h) El/la secretario(a) deberá colaborar en la preparación de informes para las reuniones del Directorio y la asamblea. Esto puede incluir recopilar información relevante, preparar documentos o presentaciones, y proporcionar el material necesario para facilitar la toma de decisiones informadas determinada por el directorio o presidente.
- i) El/la secretario(a) será responsable de coordinar la logística de las reuniones, como asegurarse de que se cuente con el espacio adecuado, los equipos audiovisuales necesarios y otros recursos para el buen desarrollo de las sesiones.
- j) El secretario(a) deberá mantener la confidencialidad de la información sensible y asegurarse de que los registros y documentos estén seguros y protegidos contra el acceso no autorizado.
- k) El/la secretario(a) deberá brindar apoyo en la gestión administrativa de la asociación. Esto puede incluir el seguimiento de pagos de membresía, la actualización de la base de datos de socios, la emisión de certificados de membresía y la coordinación de actividades administrativas internas.

ellos documentos. Esto puede incluir el mantenimiento de un sistema de archivo adecuado y la catalogación de documentos importantes, como contratos, convenios, actas y correspondencia.

- m) El/la secretario(a) deberá encargarse de coordinar el proceso electoral de la asociación. Esto incluye la preparación de las listas de candidatos, el diseño y distribución de las papeletas de votación, así como la organización y supervisión del proceso de votación.
- n) El/la secretario(a) deberá colaborar en la preparación de informes financieros de la asociación. Esto implica trabajar en estrecha colaboración con el tesorero(a) para recopilar los datos financieros necesarios y presentar informes claros y precisos sobre el estado financiero de la asociación en reuniones y asambleas, determinada por el directorio o presidente.
- o) El secretario(a) deberá desempeñar un papel importante en la coordinación de la comunicación interna dentro de la asociación. Esto incluye la difusión de información relevante a los miembros, la actualización de la lista de correo electrónico de la asociación y el mantenimiento de una comunicación fluida entre los diferentes miembros y órganos de la asociación.
- p) Colaborar en la gestión de proyectos: Si la asociación está involucrada en proyectos o iniciativas específicas, el secretario(a) deberá colaborar en la gestión de dichos proyectos. Esto puede incluir la coordinación de reuniones y seguimiento de tareas, así como la elaboración de informes de avance y evaluación de los resultados, determinada por el directorio o presidente.
- q) Apoyar en la organización de eventos: El secretario(a) deberá brindar apoyo en la organización de eventos de la asociación, como conferencias, talleres o actividades de recaudación de fondos. Esto implica coordinar los detalles logísticos, gestionar la participación de ponentes o invitados especiales, y asegurarse de que el evento se desarrolle sin contratiempos.
- r) El secretario(a) deberá encargarse de gestionar el proceso de membresía de la asociación. Esto puede incluir recibir y procesar las solicitudes de membresía, mantener el registro actualizado de los socios, emitir tarjetas de membresía y brindar asistencia a los miembros en relación con su afiliación.
- s) Preparar y distribuir materiales de información: El secretario(a) deberá ser responsable de preparar y distribuir materiales informativos sobre la asociación. Esto puede incluir la creación de boletines informativos, folletos, o cualquier otro material impreso o digital que comunique los objetivos, actividades y logros de la asociación, determinada por el directorio o presidente.

ARTICULO 24º: Corresponde al Tesorero(a);

- a) Mantener bajo su custodia y responsabilidad los fondos, bienes y útiles de la

- b) Recaudar las cuotas que deben cancelar los asociados, otorgando el respectivo recibo y dejando comprobante de ingreso en cada caso, numerado correlativamente;
- c) Dar cumplimiento a la obligación que le impone el inciso tercero del artículo 27° de la ley 19.292.
- d) Llevar al día el libro de ingreso y egresos y el inventario; de los activos y bienes de la asociación, registrando de manera precisa y detallada todas las transacciones financieras.
- e) Efectuar de acuerdo con el presidente, el pago de los gastos e inversiones que el Directorio o la asamblea acuerden ajustándose al presupuesto establecido para el periodo;
- f) Confeccionar mensualmente un estado de caja, con el detalle de entradas y gastos, copias del cual se fijarán en lugares visibles de la repartición y sede de la organización. Estos estados de caja deben ser firmados por el presidente y Tesorero(a) y visados por la Comisión Revisora de Cuentas que se menciona más adelante;
- g) Depositar los fondos de la organización a medida que se perciban, en una cuenta corriente o de ahorro abierta a nombre de la asociación en la Oficina del Banco más próximo del domicilio de la entidad, no pudiendo mantener en la caja una suma superior a 1 (uno) sueldos mínimos.
- h) Al término de su mandato hará entrega de la tesorería, ateniéndose al estado en que ésta se encuentra, levantando acta que será firmada por el Directorio que entrega y el que recibe, y por la Comisión Revisora de Cuentas. Dicha entrega deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes a la designación del nuevo Directorio, y
- i) El Tesorero(a) será responsable del estado de caja y tendrá la obligación de rechazar todo giro o pago no ajustado a la ley o no consultado en el presupuesto correspondiente; entendiéndose, asimismo, que hará los pagos contra presentación de facturas, boletas o recibos debidamente extendidos, documentos que conservará ordenados cuidadosamente en un archivo especial, clasificados por partida e ítem presupuestario, en orden cronológico.
- j) Elaborar y presentar informes financieros periódicos al Directorio y a la Asamblea General, proporcionando detalles sobre el estado de las finanzas de la asociación, los ingresos y los gastos realizados, y cualquier otra información relevante.
- k) Coordinar con el presidente y otros miembros del Directorio la elaboración del presupuesto anual, asegurándose de que refleje de manera precisa las necesidades y metas de la asociación, y presentarlo para su aprobación por parte del Directorio y la Asamblea General.
- j) Mantener un registro actualizado de los asociados que han pagado sus cuotas, y proporcionar información actualizada sobre el estado de sus pagos a los

- k) Realizar una revisión periódica de los registros financieros y contables de la asociación, asegurándose de su exactitud y cumplimiento de las normativas legales y contables aplicables.
- l) Colaborar con la Comisión Revisora de Cuentas en la auditoría interna o externa de los estados financieros de la asociación, proporcionando toda la documentación necesaria y facilitando el acceso a los registros financieros.
- m) Proponer al Directorio y a la Asamblea General medidas para mejorar la gestión financiera y la eficiencia en el uso de los recursos de la asociación.
- n) Establecer y mantener relaciones con instituciones bancarias y financieras, con el fin de asegurar una gestión eficiente de los fondos de la asociación y obtener beneficios y servicios adecuados.
- o) Cumplir con las obligaciones tributarias y legales de la asociación en relación con la gestión financiera, presentando oportunamente las declaraciones y pagos correspondientes.
- p) Brindar apoyo y orientación al presidente y a los demás miembros del Directorio en materia financiera, asesorándolos en la toma de decisiones relacionadas con la gestión de los recursos económicos de la asociación.
- q) Realizar análisis y proyecciones financieras para respaldar la toma de decisiones estratégicas de la asociación, evaluando la viabilidad económica de proyectos, inversiones o acciones propuestas.
- r) Monitorear y controlar el cumplimiento del presupuesto establecido, realizando seguimiento de los ingresos y gastos efectuados, identificando desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias.
- s) Establecer políticas y procedimientos de control interno financiero, garantizando la integridad de los registros financieros, la separación de funciones y la prevención de fraudes o irregularidades.
- t) Colaborar con el presidente y el secretario(a) en la elaboración de informes anuales y memorias financieras que reflejen el desempeño económico de la asociación, presentando la información de manera clara y comprensible.
- u) Participar activamente en la Comisión Revisora de Cuentas, colaborando en la revisión de los informes financieros y el control de la gestión financiera de la asociación.

ARTICULO 25°: Serán obligaciones de los directores(a)es:

- a) Reemplazar al secretario(a) o al Tesorero(a) en sus ausencias ocasionales, y
- b) Cuando lo estimen conveniente, podrán constituirse en Comisión Fiscalizadora, para informar a la asamblea acerca del estado de la tesorería. En estas funciones se harán acompañar por la Comisión Revisora de Cuentas,

- c) Participar activamente en las reuniones del Directorio, aportando ideas, opiniones y tomando decisiones que promuevan el cumplimiento de los objetivos y el buen funcionamiento de la asociación.
- d) Representar a la asociación en eventos, reuniones o actividades externas, promoviendo su imagen y valores, y defendiendo los intereses de la organización.
- e) Colaborar en la planificación estratégica de la asociación, contribuyendo en la definición de metas, políticas y acciones que impulsen el desarrollo y crecimiento de la organización.
- f) Fomentar la participación de los miembros de la asociación, incentivando su involucramiento en proyectos, comités o actividades que contribuyan al logro de los objetivos de la organización.
- g) Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la asociación, asegurando que las decisiones y acciones tomadas estén en consonancia con la normativa interna y las leyes vigentes.
- h) Establecer y mantener relaciones de colaboración con otras organizaciones o entidades, buscando alianzas estratégicas que beneficien a la asociación y potencien su impacto en la comunidad.
- i) Contribuir en la difusión de las actividades, logros y valores de la asociación, utilizando diversos medios de comunicación para promover la visibilidad y el reconocimiento de la organización.
- j) Promover un ambiente de trabajo colaborativo, respetuoso y constructivo en el Directorio y en la asociación en general, fomentando la participación, el diálogo abierto y la toma de decisiones consensuadas.
- k) Apoyar y supervisar la gestión de los distintos cargos y responsabilidades dentro de la asociación, asegurándose de que se cumplan adecuadamente las tareas asignadas y de que se promueva un trabajo eficiente y efectivo.
- l) Evaluar periódicamente el desempeño de la asociación en relación con los objetivos establecidos, identificando áreas de mejora y proponiendo acciones correctivas o innovadoras.
- m) Establecer canales de comunicación efectivos entre el Directorio y los asociados, promoviendo la transparencia, la participación y el intercambio de información relevante. Fomentando la creación y participación en comités especializados o grupos de trabajo, orientados a áreas específicas de interés de la asociación, como comunicación, eventos, proyectos sociales, entre otros.
- n) Mantener una actitud ética y profesional en el ejercicio de sus funciones, evitando conflictos de interés y actuando en beneficio de la asociación y sus miembros.

ARTÍCULO 26°: La elección de directores(as) regionales o provinciales procederá siempre y cuando exista una asociación nacional constituida en el Servicio o repartición.

ARTÍCULO 27°: El Directorio regional o provincial estará compuesto del número de miembros que señale la ley vigente, de acuerdo a la cantidad de funcionarios(as) del respectivo Servicio o repartición, a nivel nacional.

ARTÍCULO 28°: Los postulantes al Directorio regional o provincial deberán formular sus candidaturas en la forma prevista en el artículo 10° del presente estatuto ante el/la secretario(a) de la Asociación Nacional de funcionarios(as), sólo tratándose de la primera elección. Esa función la cumplirá en las sucesivas elecciones el secretario(a) de la organización regional o provincial, en los mismos términos a que alude la citada disposición estatutaria.

ARTÍCULO 29°: Los candidatos deben reunir los mismos requisitos exigibles para los demás directores (as), siéndoles aplicables supletoriamente todas las normas de la ley y el presente estatuto.

ARTÍCULO 30°: Los directores (as) elegidos durarán en su mandato dos años y gozarán del fuero que asiste a los directores(as) nacionales. Asimismo, tendrán derecho a hacer uso del permiso básico de once horas semanales y de aquéllos adicionales que la ley contempla, como también impetrar el beneficio de licencias en la forma que la propia ley determina.

ARTÍCULO 31°: Los miembros del Directorio regional o provincial, tendrán como función principal representar en la respectiva región o provincia a la asociación nacional.

TÍTULO VI. -

DE LOS SOCIOS(AS)

ARTÍCULO 31°: Podrán pertenecer a esta asociación los Funcionario(a)s de Planta y Contrata del Instituto Nacional de Estadísticas que cumplan con los requisitos señalados por la Ley y los Estatutos: **“Con los requisitos que estos estatutos exigen”**.

Para ingresar a la asociación el interesado deberá presentar una solicitud que será considerada por el Directorio y resuelta por la asamblea en la próxima reunión ordinaria que se celebre en la fecha de presentación de la referida solicitud, o por la directiva de la asociación, si se le ha facultado para ello.

Si no fuere considerada en la reunión o asamblea próxima a su presentación, se entenderá automáticamente aprobada.

El acuerdo de aceptación o rechazo deberá ser tomado por la mayoría de la asamblea, o del Directorio en su caso, dejándose constancia de ellos en acta. Si no se aceptare el ingreso del postulante, se indicarán en el acta las razones del rechazo y además, se comunicará por escrito, dentro de los cinco días siguientes al del acuerdo, al candidato

- a) Elegir y ser elegido para cargos sindicales de acuerdo a lo establecido en estos Estatutos;
- b) Exponer y defender libremente sus ideas y opiniones al interior de la organización y, particularmente en las Asambleas;
- c) Ser representados por la asociación en los organismos y entidades en que la ley les concediere participación;
- d) Ser representados por la asociación, previa solicitud del afiliado, para deducir ante la Contraloría General de la República el recurso de reclamación establecido en el respectivo Estatuto Administrativo;
- e) Percibir la totalidad de los beneficios sociales, económicos o de cualquier naturaleza que establezca la asociación;
- f) A participar en las votaciones que realice el sindicato.
- g) Acceder a la información relevante de la asociación, incluyendo los estatutos, reglamentos, informes financieros y demás documentos de interés, garantizando la transparencia y el acceso a la información.
- h) Ser informados de los acuerdos y decisiones tomados por la asociación, a través de comunicaciones claras y oportunas, que permitan mantenerlos actualizados sobre los temas relevantes de la organización.
- i) Recibir asesoramiento y apoyo por parte de la asociación en temas laborales, administrativos o legales que puedan afectar sus derechos e intereses como afiliados.
- j) Participar en actividades de formación y capacitación organizadas por la asociación, que contribuyan a su desarrollo profesional y personal o en actividades de bienestar y recreación organizadas por la asociación, fomentando el compañerismo y el fortalecimiento de los lazos entre los afiliados.
- k) Ser respetados en su dignidad y derechos, promoviendo un ambiente de trabajo inclusivo, libre de discriminación, acoso o violencia y recibir protección y respaldo por parte de la asociación ante situaciones de conflicto laboral o violación de sus derechos, buscando la defensa y resolución justa de los mismos.
- l) Ser representados por la asociación en negociaciones colectivas o instancias de diálogo con empleadores u otras entidades, para la defensa y promoción de sus intereses laborales y sindicales.
- m) Participar en actividades sociales, recreativas o culturales organizadas por la asociación, fomentando la integración y el bienestar de los afiliados, y podrán proponer iniciativas, proyectos o acciones que beneficien a los afiliados y fortalezcan la asociación, siendo escuchados y considerados en el proceso de toma de decisiones con la votación de la mayoría.

- o) Ser consultados y considerados en la toma de decisiones que afecten directamente a los afiliados, asegurando la participación y el respeto a sus opiniones, determinados en las votaciones en mayoría.

ARTÍCULO 34º: Son obligaciones y deberes de los socios(as):

- a) Conocer este estatuto, respetar sus disposiciones y cumplirlas;
- b) Concurrir a las sesiones a que se les convoque; cooperar a las labores de la asociación, interviniendo en los debates, cuando sea necesario, y aceptar los cargos y comisiones que se les encomienden;
- c) Pagar una cuota mensual del **1% del sueldo base imponible** y, una cuota de incorporación de **cinco mil (\$5.000)** pesos por una sola vez.
- d) Firmar el Registro de Socios(as), proporcionando los datos correspondientes, y dar aviso al Secretario(a) cuando cambien de domicilio, o se produzcan variaciones en sus datos personales o familiares que alteren las anotaciones de este registro.
- e) Participar de manera activa en las votaciones y decisiones que se realicen en la asociación, ejerciendo el derecho al voto de manera libre y consciente.
- f) Cumplir con las responsabilidades y compromisos adquiridos en el marco de comisiones, grupos de trabajo u otras instancias de participación en la asociación.
- g) Contribuir al fortalecimiento financiero de la asociación, cumpliendo puntualmente con el pago de las cuotas establecidas y apoyando en la búsqueda de recursos adicionales para el desarrollo de las actividades.
- h) Contribuir a la imagen y reputación positiva de la asociación, representándola de manera adecuada y actuando como un referente ético y responsable en su entorno.

ARTÍCULO 35º: Los socios(as), en asamblea extraordinaria, podrán aprobar, mediante voto secreto, con la voluntad conforme de la mayoría absoluta de ellos, cuotas extraordinarias que se destinarán a financiar proyectos o actividades previamente determinadas.

ARTÍCULO 36º: Los socios(as) perderán su calidad de tales cuando dejen de pertenecer a la entidad base de la asociación o por renuncia escrita, dirigida por escrito a cualquiera de los dirigentes, ya sea en forma personal o por carta certificada.

Asimismo, perderán su calidad de socios(as) aquellos que dejen de pagar las cuotas ordinarias mensuales por un período superior al de seis meses.

El Tesorero(a) notificará por carta certificada a cada uno de los socios(as) que se

TÍTULO VII.-

DE LAS COMISIONES

ARTICULO 37º: En la primera asamblea ordinaria a la elección de Directorio, se procederá a designar una **Comisión Revisora de Cuentas**, nombrando de entre sus socios(as) 3 (tres) de ellos, no directores, para que la integren con las siguientes facultades:

- a) Comprobar que los gastos e inversiones se efectúen de acuerdo al presupuesto;
- b) Fiscalizar el debido ingreso y la correcta inversión de los fondos de la asociación;
- c) Velar que los libros de ingreso y egreso, y el inventario, sean llevados en orden y al día.

La Comisión Revisora de Cuentas será independiente del Directorio, durará dos años en su cargo y deberá rendir anualmente cuenta de su cometido ante la asamblea. En el evento que parte o la totalidad de sus miembros deje el cargo antes del término de su período, la Asamblea podrá elegir, dependiendo de cuál sea el caso, la totalidad o solo los integrantes faltantes, los que integrarán la Comisión hasta completar el período para el cual fueron elegidos originalmente.

Para el mejor desempeño de su cometido, la Comisión podrá hacerse asesorar por un Contador.

En caso de que la asesoría sea prestada por un Contador, la asociación estará obligada a pagar sus honorarios.

Sólo en el caso que la Comisión Revisora de Cuentas tuviera algún inconveniente para cumplir su cometido, comunicará de inmediato y por escrito este hecho a la Inspección del Trabajo respectiva. Si no hubiere acuerdo entre la comisión y el Directorio, resolverá la asamblea.

Sobre las comisiones Fiscalizadores o Revisoras de cuentas

- a) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá realizar evaluaciones periódicas para asegurar que la asociación cumple podrá con todas las normativas legales, estatutarias y reglamentarias aplicables. Esto puede incluir revisar los procesos y procedimientos internos, así como verificar que se cumplan los requisitos de presentación de informes y transparencia financiera.
- b) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá ser responsable de revisar los contratos, acuerdos y convenios que la asociación celebre con terceros. Esto implica analizar los términos y condiciones, asegurarse de que se cumplan los compromisos adquiridos y verificar que los intereses de la asociación estén protegidos.
- c) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá supervisar la

- d) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá analizar y hacer un seguimiento de los riesgos financieros a los que se enfrenta la asociación, como la gestión de la deuda, la liquidez y las inversiones. Esto implica monitorear los indicadores financieros clave y recomendar acciones preventivas o correctivas según sea necesario.
- e) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá revisar los informes de auditoría interna o externa de la asociación, asegurando que se tomen las medidas necesarias para abordar las observaciones y recomendaciones formuladas por los auditores.
- f) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá revisar y evaluar el cumplimiento de las políticas internas de la asociación, como políticas de ética, de gestión de riesgos, de contratación, entre otras. Esto garantiza que se sigan los lineamientos establecidos y se promueva una conducta ética y responsable en la organización.
- g) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá examinar los estados financieros periódicos de la asociación, como el balance general, el estado de resultados y el flujo de efectivo. Esto permite asegurar la integridad y precisión de la información financiera presentada.
- h) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá llevar a cabo auditorías de los procesos internos de la asociación, con el fin de identificar áreas de mejora, fortalecer los controles internos y optimizar la eficiencia operativa.
- i) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá evaluar las políticas y procedimientos de control interno de la asociación, identificando posibles debilidades y proponiendo medidas correctivas para mitigar los riesgos.
- j) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá asegurarse de que la asociación cumpla con los estándares de transparencia y rendición de cuentas, revisando las políticas y prácticas relacionadas con la divulgación de información y la presentación de informes a los miembros y a las autoridades competentes.
- k) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá realizar un seguimiento detallado de la ejecución del presupuesto de la asociación, asegurándose de que los gastos se realicen de acuerdo con las partidas presupuestarias establecidas y que se cumpla con la planificación financiera.
- l) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá evaluar y monitorear los riesgos a los que se enfrenta la asociación, identificando posibles amenazas y recomendando medidas para mitigarlos. Esto puede incluir la revisión de los procedimientos de gestión de riesgos existentes y la implementación de acciones preventivas.
- m) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá revisar los

- n) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá evaluar la gestión de los activos de la asociación, incluyendo la adquisición, uso y disposición de bienes. Esto implica verificar que se realicen inventarios periódicos, se mantengan registros adecuados de los activos y se implementen controles adecuados para su protección.
- o) Comisión Fiscalizadora o la Comisión Revisora de cuentas podrá analizar los indicadores de desempeño de la asociación, evaluando el cumplimiento de metas y objetivos establecidos, así como el impacto de las actividades realizadas. Esto permite obtener una visión global del rendimiento de la organización.

ARTÍCULO 38º: Para cada proceso eleccionario interno o votación que se realice, se constituirá un órgano calificador de las votaciones, conformado por 5 (cinco) socios(as) de la asociación, que no tengan la calidad de director(a)es, elegidos por mayoría de los presentes en Asamblea extraordinaria.

Este órgano tendrá por función llevar a efecto la votación de que se trate. Para ello, recepcionará la nómina de socios(as) con derecho a voto, certificada por el Directorio o por la comisión referida en el artículo 10º, inciso cuarto, del presente estatuto, tomar la votación y efectuar el escrutinio, determinando si los votos han sido válidamente emitidos, blancos o nulos.

De todo lo anterior, el comité deberá levantar acta, en la cual conste la realización de la votación y su correspondiente resultado.

Tratándose de procesos eleccionarios, corresponderá al comité de votaciones proclamar a los candidatos que hayan obtenido las más altas mayorías.

Al ministro de fe le corresponderá presenciar la votación respectiva y emitir certificado de ese hecho, pudiendo dejar constancia de las observaciones que le sean señaladas por cualquiera de los socios(as) interesados.

ARTICULO 39º: El Directorio podrá cumplir las finalidades de la asociación asesorada por comisiones, las cuales serán presididas por uno de sus miembros e integradas por los socios(as) que designe la asamblea.

TÍTULO VIII.-

DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTICULO 40º: El patrimonio de la asociación se compone por:

- a) Las cuotas que la asamblea imponga a sus asociados de acuerdo con este estatuto;
- b) Las erogaciones voluntarias que en su favor hicieren los asociados o terceros, y con las asignaciones por causa de muerte;

- d) El producto de los bienes de la organización;
- e) Por el producto de la venta de sus activos;
- f) Las multas que se apliquen a los asociados de conformidad con este estatuto;
- g) Los bienes que le correspondan como beneficiario de otra institución que fuere disuelta por la autoridad competente;
- h) Las utilidades que generen las actividades comerciales; de servicios, asesorías y otras que la organización desarrolle de conformidad a sus finalidades estatutarias.

TÍTULO IX.-

DE LAS CENSURAS

ARTÍCULO 41º: El Directorio podrá ser censurado, y para estos efectos los socios(as) interesados deberán notificar por escrito a cualquier miembro del Directorio de la asociación, con copia a la Inspección del Trabajo, la convocatoria para votar la censura.

ARTÍCULO 42º: La petición de censura contra el Directorio se formulará a lo menos, por el 20% del total de los socios(as) de la organización, y se basará en cargos fundamentados y concretos, los que se harán constar en la respectiva solicitud. Esta se dará a conocer a los asociados con no menos de dos días hábiles anteriores a la realización de la votación correspondiente, en asamblea especialmente convocada o mediante carteles que se colocarán en lugares visibles de la sede social y/o lugar de trabajo, y se incluirán canales, medios y plataformas virtuales o digitales que haya dispuesto la asociación, tales como e-mail, WhatsApp, mensajes de texto, páginas web, entre otros, y que contendrán los cargos presentados. En la misma forma se dará publicidad a los descargos que desee exponer el Directorio inculcado.

ARTÍCULO 43º: Estará a cargo del procedimiento previo de votación, el órgano calificador a que alude el artículo 37 de estos estatutos.

La votación de censura deberá efectuarse ante un ministro de fe y en ella sólo podrán participar aquellos funcionarios(as), que tengan una antigüedad de afiliación no inferior a 90 días.

Los miembros del Directorio y el ministro de fe que actuare, fijarán el lugar, día, hora de iniciación y término en que se llevará a efecto la votación de censura, todo lo cual se dará a conocer a los socios(as) mediante carteles colocados en lugares visibles de la sede y/o lugares de trabajo y se incluirán canales, medios y plataformas virtuales o digitales que haya dispuesto la asociación, tales como e-mail, WhatsApp, mensajes de texto, páginas web, entre otros, con no menos de dos días hábiles anteriores a la realización de la votación.

En todo caso, dicha votación deberá llevarse a efecto dentro de un plazo no superior a

Si el Directorio dentro del plazo señalado en el inciso anterior no lleva a efecto la votación de la censura, el grupo de socios(as) peticionarios podrá convocarla directamente ciñéndose estrictamente a los procedimientos previstos precedentemente.

ARTÍCULO 44º: La aprobación de la censura significa que el Directorio debe hacer inmediata dejación del cargo, por lo que se procederá a una nueva elección de Directorio.

TÍTULO X.-

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 45º: El socio(a) que se encuentre atrasado en el pago de dos cuotas mensuales ordinarias, automáticamente dejará de percibir la totalidad de los beneficios sociales que le pudieren corresponder, sólo recobrará este derecho a partir de la fecha en que haga efectivo el pago íntegro de la deuda.

En ningún caso, el hecho de saldar la deuda facultará al socio(a) para exigir el otorgamiento de beneficios sociales con efecto retroactivo.

ARTÍCULO 46º: El Directorio podrá multar a los socios(as) que resultaren culpables de las siguientes faltas u omisiones:

- a) No concurrir, sin causa justificada, a las sesiones a que se convoque, especialmente a aquellas en que se reformen los estatutos; o a las citaciones convocadas para elegir total o parcialmente el Directorio o votar su censura;
- b) Faltar en forma grave a los deberes que imponga la ley y este estatuto, y
- c) Por actos que, a juicio de la asamblea, constituyan faltas merecedoras de sanción.

ARTÍCULO 47º: Cada multa no podrá ser superior a 4 (cuatro) cuota(s) ordinaria(s), por primera vez, no mayor a 6 (seis) cuota(s) ordinaria(s) en caso de reincidencia, en un plazo no superior a tres meses.

ARTÍCULO 48º: La asamblea, en reunión convocada especialmente, podrá aplicar sanciones de suspensión de los beneficios sociales, sin pérdida del derecho a voto, por un máximo de hasta tres meses, dentro de un año, cuando la gravedad de la falta o de las reincidencias en ella así lo aconsejaren.

ARTÍCULO 49º: Cuando la gravedad de la falta o las reincidencias en ella lo hiciere necesario, la asamblea, como medida extrema podrá expulsar al socio(a), a quien siempre se le dará la oportunidad de defenderse.

El socio(a) expulsado no podrá solicitar su reingreso sino después de un año de esta expulsión.

Esta medida le será aplicable a los miembros del Directorio, por notable abandono de sus funciones, en cuyo caso deberá ser solicitada por a lo menos el 20% del total de los afiliados y aprobada por la mayoría absoluta de los socios(as) de la organización. Para efectos del debido proceso se seguirá el procedimiento estipulado para la censura.

Se entenderá que los directores(as) es incurrir en notable abandono de sus funciones, cuando no hayan concurrido a 2 (dos) asambleas consecutivas asambleas, sean ordinarias o extraordinarias, así como a 2 (dos) sesiones consecutivas de Directorio, sean ordinarias o extraordinarias o cuando no rindan cuenta de su gestión directiva a la asamblea, cuando no efectúen las rendiciones de gastos ante los órganos pertinentes de la asociación. Sin una pertinente justificación como en caso de una licencia médica, o estar fuera de la ciudad por un cometido relacionado a las labores propias de su trabajo en la Institución

La asociación puede definir otros casos de notable abandono de deberes para los dirigentes según su contexto y necesidades. A continuación, se detallan algunos ejemplos de posibles situaciones que podrían considerarse como notable abandono de deberes:

- a) Incumplimiento reiterado de las responsabilidades asignadas en el plan de trabajo o en las funciones específicas del cargo, como no promover ni participar activamente en actividades y proyectos de la asociación, perjudicando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- b) No mantener una comunicación fluida y efectiva con los socios(as) y otros miembros del Directorio, obstaculizando la toma de decisiones y la ejecución de las acciones planificadas. No convocar o posponer de manera reiterada las reuniones del Directorio, impidiendo la toma de decisiones oportunas y el avance de los proyectos y actividades de la asociación.
- c) No representar adecuadamente los intereses de la asociación en instancias externas o no participar en reuniones y eventos relevantes para el sector al que pertenece la organización.
- d) Incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de informes, reportes financieros u otras obligaciones administrativas, documentación requerida o trámites administrativos necesarios para el funcionamiento adecuado de la asociación.
- e) No garantizar la transparencia en la gestión de recursos financieros y materiales de la asociación, omitiendo la rendición de cuentas o no respetando los procedimientos establecidos. No establecer mecanismos efectivos de rendición de cuentas, como no presentar informes financieros y de gestión de manera regular, o no someterlos a la revisión de la Comisión Revisora de Cuentas o a la aprobación de la asamblea.
- f) No cumplir con los principios éticos y de conducta establecidos por la organización, comprometiendo la imagen y reputación de la asociación. No

- g) No fomentar la participación y el desarrollo de los demás miembros del Directorio, generando un ambiente de falta de colaboración y trabajo en equipo.
- h) No actuar de manera diligente y responsable en la toma de decisiones, ignorando información relevante o realizando acciones que perjudiquen los intereses de la asociación.
- i) No cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la asociación, poniendo en riesgo su legalidad y buen funcionamiento. Como no representar debidamente los intereses de la asociación en instancias externas, como no asistir a reuniones, eventos o actividades en las que la presencia y participación de la organización sea necesaria o relevante.

TÍTULO XI

DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 50°: La disolución de la asociación procederá por el acuerdo de la mayoría absoluta de sus afiliados, celebrado en asamblea extraordinaria y citada, a lo menos con 60 (sesenta) días de anticipación. Dicho acuerdo se registrará en la Inspección del Trabajo.

También procederá la disolución de la asociación, por incumplimiento grave de las obligaciones que le impone la ley o por haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para su constitución, declarado por sentencia del Tribunal del Trabajo de la jurisdicción correspondiente al domicilio de esta organización, a solicitud de cualquiera de sus socios(as), sin perjuicio de las facultades legales que tiene la Inspección del Trabajo para solicitar tal disolución.

Si se disuelve la asociación, sus fondos, bienes y útiles pasarán a poder de la organización sindical denominada **ASOCIACIÓN NACIONAL DE FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS, ANFINE**, inscrita en el Registro de Asociaciones funcionarias de la Inspección del Trabajo, bajo el N° 93010029.

El liquidador de los bienes será **nombrado por el director(a) del Trabajo**.

Para los efectos de su liquidación, la asociación se reputará existente y en todo documento que emane de ella, deberá señalarse esta circunstancia.

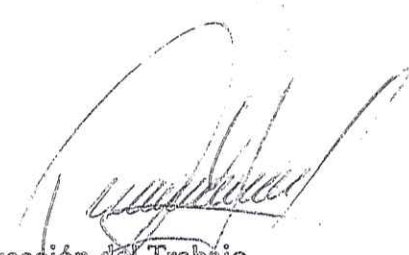
CERTIFICADO

El ministro de Fe que suscribe certifica, que el presente estatuto fue el leído y aprobado en la asamblea de constitución de la Asociación ~~DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE INSTITUTO~~ de fecha ~~NACIONAL DE ESTADÍSTICA DE CHILE~~ **10413/11/2023**.
(ESTA CERTIFICACION DEBE ESTAMPARLA EL MINISTRO DE FE QUE ASISTIO A LA CONSTITUCION DE LA ORGANIZACIÓN)




CERTIFICO, QUE CON ESTA FECHA, SE HAN DEPOSITADO E INSCRITO BAJO EL NÚMERO 90102 DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS, LAS ACTAS DE CONSTITUCIÓN / REFORMA Y COPIA FIEL DE LOS ESTATUTOS CERTIFICADOS POR EL MINISTRO DE FE DON (A) Ricardo Lorca Orrego DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS Y PROCESSIONALES DEL MINISTERIO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO
SANTIAGO, 14 DE NOV DE 20 23




Dirección del Trabajo
Ricardo Lorca Orrego
Ministro de Fe

CERTIFICACIÓN FINAL
EL MINISTRO DE FE QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE, EL PRESENTE ESTATUTO FUE APROBADO EN ASAMBLEA DE REFORMA/CONSTITUCIÓN CON FECHA 13 DE NOV DE 2023, CELEBRADA ANTE EL MINISTRO DE FE DON(A) Ricardo Lorca O. Y FUE OBSERVADO CONFORME A LO ORDENADO POR ESTA INSPECCIÓN PROVINCIAL CON FECHA 8 DE feb DE 2024 Y, CORREGIDO CON FECHA 8 DE feb DE 2024.
SANTIAGO, 9 DE feb DE 20 24




DIRECCION DEL TRABAJO
FRANCISCO MILLAN NAHUELÑIR
MINISTRO DE FE