



Corporación
Cultural de Temuco

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE TEMUCO

LOS SOCIOS

1. **SOCIOS ACTIVOS:** Tienen la plenitud de los derechos y obligaciones que establecen los Estatutos, principalmente tienen derecho a voz y a voto en las Asambleas Generales; elegir y ser elegidos en cargos directivos de la Corporación; y, presentar cualquier proyecto o proposicional estudio del Directorio, quien decidirá.
2. **SOCIOS COOPERADORES:** Personas naturales o jurídicas que se comprometen a colaborar financieramente, ya sea en dinero o en especies para la Corporación. Solo tendrán derecho a ser informados de las actividades de la Corporación a través de su Memoria Anual o Balance.
3. **SOCIOS HONORARIOS:** Personas naturales o jurídicas que por su actuación destacada al servicio de los intereses de la Corporación han obtenido esa distinción en virtud de acuerdo del Directorio. Solo tendrán derecho a ser informado periódicamente y a asistir a actos públicos

ASAMBLEA GENERAL

Es el órgano colectivo principal de la Corporación e integra el conjunto de sus socios activos.

Existen de dos tipos.

1. **Asambleas Generales Ordinarias,** en el mes de marzo de cada año en ella el Directorio presentara balance, inventario y memoria del ejercicio anterior, y elecciones determinadas por los Estatutos cuando corresponda., también se fijara la cuota ordinaria y de incorporación.
2. **Asambleas Generales Extraordinarias** se celebraran cada vez que el Directorio acuerde convocar a ellas por simple mayoría o cada vez que el Presidente del Directorio lo solicite o al menos un tercio de los socios activos, indicando el objetivo de la reunión.

DIRECTORIO

La Corporación será dirigida y administrada por un Directorio compuesto por un presidente, un Vicepresidente, un Tesorero y tres Directores. Será Presidente el Alcalde de Temuco, quien también la representara judicial y extrajudicialmente.

Los cuatro miembros del Directorio, la Comisión Revisora de Cuentas y el Tribunal de Disciplina se elegirán en Asamblea General Ordinaria de socios en forma anual.

Principales funciones del Directorio como tal:

1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos.
2. Administrar los bienes sociales e invertir sus recursos, aprobar proyectos que sean acordes a los objetivos de la Corporación.
3. Citar a Asamblea General de socios tanto Ordinaria como Extraordinaria.
4. Crear toda clase de sucursales, anexos, oficinas y departamentos que estime conveniente para el mejor funcionamiento de la Corporación.
5. Redactar los Reglamentos necesarios para la Corporación.
6. Cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales.
7. Rendir cuenta en la Asamblea General anual.
8. Calificar la ausencia e imposibilidad de sus miembros de desempeñar el cargo.
9. Resolver dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación de los Estatutos y Reglamentos.
10. Remitir periódicamente memoria y balance al Ministerio de Justicia de acuerdo a la legislación vigente.
11. Las demás atribuciones que señalen los Estatutos y la legislación vigente.

Principales funciones del Directorio como Administrador:

1. Comprar, adquirir, vender, permutar, dar y tomar en arrendamiento y administración, ceder o transferir toda clase de bienes muebles y valores mobiliarios.
2. Celebrar contratos de trabajo, fijar sus condiciones y poner término a ellos.
3. Celebrar contratos de mutuo y cuentas corrientes, abrir y cerrar cuentas corrientes, de depósito, de ahorro y de créditos, girar y sobregirar en ellas, celebrar boletas de garantía.
4. Retirar talonarios y aprobar saldos.
5. Girar, aceptar, tomar, avalar, endosar, descontar, cobrar, cancelar, protestar letras de cambio, pagares, cheques y demás documentos negociables o efectos de comercio.
6. Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias o mercantiles.
7. Cobrar y percibir cuanto corresponda a la Corporación.
8. Contratar, alzar y posponer prendas, constituir, modificar, prorrogar, disolver y liquidar sociedades y comunidades, asistir a juntas con derecho a voz y a voto.
9. Conferir mandatos especiales, revocarlos y transigir; aceptar toda clase de herencias, legados y donaciones.

10. Contratar seguros, pagar las primas, aprobar las liquidaciones de los siniestros y percibir el valor de las pólizas, firmar, endosar y cancelar las pólizas.
11. Importar y exportar.
12. Estipular en cada contrato que se celebre los precios, plazos y condiciones.
13. Anular, rescindir, resolver, revocar y terminar contratos.
14. Poner término a los contratos vigentes por resolución, desahucio o cualquier otra forma.
15. Comprar y vender divisas sin restricción.
16. Contratar créditos con fines sociales y ejecutar aquellos actos que tiendan a la buena administración de la Corporación.

Comisión Revisora de Cuentas: será elegida en Asamblea general Ordinaria Anual, compuesta por tres socios activos y duraran 1 año en sus funciones, cuyas atribuciones y obligaciones serán las siguientes:

1. Revisar trimestralmente los libros de contabilidad y los comprobantes de ingreso y egreso que el Tesorero y el Gerente deben exhibirle, como asimismo inspeccionar cuentas bancarias y de ahorro.
2. Velar porque los socios se mantengan al día en el pago de sus cuotas y representar al Tesorero cuando algún socio se encuentre atrasado.
3. Informar en la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria sobre la marcha de la Tesorería y el estado de las finanzas y dar cuenta de cualquier irregularidad que notare.
4. Elevar a la Asamblea Ordinaria Anual un informe escrito sobre las finanzas de la institución.
5. Comprobar la exactitud del inventario.

Tribunal de Disciplina: compuesto por tres miembros elegidos cada un año en Asamblea ordinaria en la forma y cumpliendo los requisitos del artículo 23 de los Estatutos. Pueden ser reelegidos indefinidamente.

Se constituirá el Tribunal dentro de los 30 días siguientes a su elección, procediendo a designar entre sus miembros a un Presidente y un Secretario. Funcionará con la mayoría absoluta de sus miembros, en caso de empate decidirá el voto del Presidente.

Todos los acuerdos del Tribunal deben constar por escrito.