

535

NO _____

4 JUN. 1982

SANTIAGO.

Hoy se decretó lo que sigue: "

D E C R E T O :

2.- Apruébanse los estatutos por los cuales se ha de regir la citada corporación, en los términos de que da testimonio el instrumento protocolizado con fecha 5 de abril de 1982, bajo el Nº 2 del Registro de Instrumentos Públicos, ante el Notario Público de Santiago (Maipú), don Alberto Rodríguez Rodríguez, suplente de don Oscar A. Oyarzo Labra.

Tómese ~~razón~~, comuníquese y publique

POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.

MONICA MADARIAGA GUTIERREZ
Ministro de Justicia

Lo que transcribo para su conocimiento.

Atentamente
ALICIA SANTARENO APARICIO
Subsecretaria de Justicia

RECEPCION

ART. DICO		
T. R. ESTRO		
ART. FAMIL.		
DEP. CENTRAL		
DEP. ENTAS		
DEP. Y MAC		
ART. TORIA		
ART. U. y T.		
DEP. DICO		

APRENDIZAJE

7. POR \$
 8. INTAC.
 9. INT. POR \$
 10. INTAC.
 11.
 12. DTC.
 13. CUMENTO TRANSCRIPT
 14. FORME A SU ORIGIN

DISTRIBUTION :

Maloría
o Oficial
endencia Metropolitana
cipalidad de Maipú
astro de P.J.

go López Pinochet
stinas 1476, Oficina 703
PIAGO

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SANTIAGO,

11 SET. 2014



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jaime Campos Sanhueza', written over the circular stamp.

JAIME CAMPOS SANHUEZA
Oficial de Partes
Ministerio de Justicia



Establecida en el artículo 170.-

TITULO V

DEL SECRETARIO GENERAL

DEL SECRETARIO GENERAL.

Artículo 270.- El Secretario General o Gerente de la Corporación es un funcionario designado por el Directorio y será de su exclusiva confianza.

El Secretario General no forma parte del Directorio y su cargo es remunerado.-

Artículo 280.- El Secretario General tendrá los siguientes deberes y atribuciones :

- a).- Promover, coordinar y dirigir por mandato expreso del Directorio, las labores de carácter económico y administrativo que la corporación lleve a cabo para dar cumplimiento a sus finalidades.-
- b).- Ejecutar los acuerdos de la asamblea general de socios que el Directorio le encomiende como asimismo los acuerdos del Directorio.-
- c).- Rendir cuenta trimestralmente al Directorio su gestión administrativa, y en cada oportunidad que lo solicite el Directorio.-
- d).- Cuidar de la recaudación de las entradas y tener bajo control los ingresos.-
- e).- Presentar anualmente al Directorio para su aprobación el presupuesto de entradas y gastos, Balance y la Memoria de la Corporación.-
- f).- Llevar el registro de socios de la Corporación.-
- g).- Custodiar los fondos, títulos y valores de la Corporación y autorizar los gastos imprevistos que a su juicio, deban ser solventados, dando cuenta al Directorio en la primera sesión después de la indicada autorización y;