



DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO

- De conformidad al artículo vigesimotercero, serán deberes y atribuciones del Directorio:
 - a) Dirigir la corporación y velar porque se cumplan sus estatutos y las finalidades perseguidas por ella;
 - b) Administrar los bienes sociales e invertir sus recursos;
 - c) Aprobar los proyectos y programas que se encuentren ajustados a los objetivos de la corporación;
 - d) Citar a Asamblea General de socios tanto ordinaria como extraordinaria, en la forma y épocas que señalen estos Estatutos o cuando sea necesario;
 - e) Crear todas clase de ramas, sucursales filiales, anexos, oficinas y departamentos que se estime necesario para el mejor funcionamiento de la corporación, con el propósito de cumplir su fin educacional;
 - f) Redactar los Reglamentos necesarios para la Corporación, las ramas y organismos que se creen, para el cumplimiento de sus fines, y someter dichos Reglamentos a la Aprobación de la Asamblea General más próxima, pudiendo en el intertanto aplicarlos en forma provisoria, como asimismo realizar todos aquellos asuntos y negocios que estime necesario;
 - g) Cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales;
 - h) Rendir cuenta en la Asamblea General Ordinaria anual, tanto de la marcha de la Institución como la inversión de sus fondos, mediante memoria, balance e inventario, que en esa ocasión se someterán a la aprobación de sus socios;
 - i) Calificar la ausencia e imposibilidad de sus miembros para desempeñar el cargo, a que se refiere el artículo vigésimo segundo;
 - j) Resolver las dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación de sus estatutos y reglamentos y;
 - k) Las demás atribuciones que señalen estos estatutos y la legislación vigente.



Respecto a las funciones de cada director, para un adecuado funcionamiento estas pueden dividirse, enunciativamente en la siguiente manera:

- Al Presidente del directorio le corresponde:
 - Representar a la Corporación judicial y extrajudicialmente.
 - Firmar documentos oficiales de la entidad.
 - Dirigir las sesiones de directorio.
 - Administrar los bienes sociales, o que permite comprar, adquirir, vender, permutar y tomar en arrendamiento toda clase de bienes.
 - Dirigir las asambleas.
 - Ejercitar la supervigilancia de todo lo concerniente a la marcha de la institución y la observancia de los estatutos, de las disposiciones legales pertinentes y de los acuerdos de las Asambleas generales y del directorio
 - En general, realizar todas las gestiones necesarias para el adecuado funcionamiento de la corporación, ejerciendo todos los derechos que las leyes, reglamentos y estatutos le otorguen.
- Secretario/a:
 - Promover, coordinar y dirigir, las labores de carácter administrativo que la corporación lleve a cabo para dar cumplimiento a sus finalidades
 - Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General de Socios, como asimismo los acuerdos del directorio.
 - Rendir cuenta de la gestión administrativa.
 - Llevar el registro general de socios de la corporación.
 - Custodiar toda la documentación relativa a la gestión administrativa de la corporación.
- Encargado/a de Finanzas:
 - Resguardar, llevar registro y rendir cuenta de las recaudaciones.
 - Custodiar los fondos, títulos y valores de la corporación y autorizar los gastos imprevistos que, a juicio del directorio deban ser solventados, dando cuenta de ello.
 - Controlar debidamente los ingresos y los egresos de los fondos sociales y supervigilar la contabilidad de la Corporación. Sin perjuicio, de la labor propia de la contadora.