

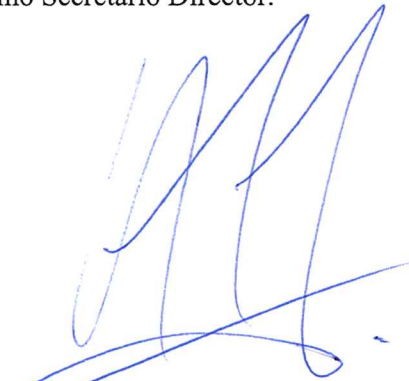
ACTA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE DIRECTORIO CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA (CORMUN).


En Rancagua, República de Chile, a 15 de julio del año 2021, siendo las 11.25 horas, en dependencias de la Municipalidad de Rancagua, ubicadas en Plaza De Los Héroes N°445, Rancagua, Sexta Región, se lleva a efecto Reunión Extraordinaria de Directorio de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua. **ASISTENTES:** Presidente, señor Alcalde de Rancagua don **Juan Ramón Godoy Muñoz**, en su calidad de Presidente del Directorio, y los Directores don **Edison Antonio Pincheira Palma**, cédula identidad 10.647.841-4, como representante de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de la comuna de Rancagua, don **Héctor Hugo Sotomayor Quiroz**, cédula de identidad 4.861.347-0 y, don **Hugo Alfredo Boza Valdenegro**, cédula identidad 10.385.330-3, ambos de nominación del Presidente del Directorio. **TEMARIO:** Los temas a tratar según citación son: **1.-** Asunción Alcalde en su calidad de Presidente del Directorio y nombramiento de nuevos Directores. **2.-** Desahucio del actual Secretario General **3.-** Nombramiento nuevo Secretario General y señalamiento de facultades. **DESARROLLO SESIÓN: PUNTO 1.-** Se presenta el nuevo Alcalde don **Juan Ramón Godoy Muñoz**, quien es gratamente saludado por los Directores asistentes. Asimismo, presenta a dos nuevos Directores: **a.** don **Héctor Hugo Sotomayor Quiroz** y, **b.** don **Hugo Alfredo Boza Valdenegro**, ambos anteriormente individualizados, **PUNTO 2.-** Se informa del término al contrato de trabajo del Secretario General de la Corporación, don **César Patricio Ríos Brandt**, teniendo como último día de trabajo el día 15 de julio, pero quedará con las facultades de firma y representación hasta que se hayan ratificado los poderes al nuevo Secretario General, dejando constancia que se le agradece su participación y trabajo en esta Institución, el Alcalde y Presidente del Directorio agradece por su enorme trabajo en la CORMUN, quien a su vez, agradece la confianza y la posibilidad de haberse desempeñado en el cargo de Gerente General. Por su parte el Director Edison Pincheira Palma, agradece la deferencia en el trato, el trabajo y gestión del saliente Gerente General. **PUNTO 3.-** Se propone como nuevo Secretario General de la Corporación a don **MARIO FRANCISCO DEL TRÁNSITO AVILÉS VARGAS**, profesor de Estado en Física, cédula nacional de identidad número 7.762.653-0, proposición que se procede a votar por el Directorio, con el siguiente resultado: Don **Edison Antonio Pincheira Palma**, aprueba el nombramiento; Don **Héctor Hugo Sotomayor Quiroz**, aprueba el nombramiento; Don **Hugo Alfredo Boza Valdenegro**, aprueba el nombramiento; Don **Juan Ramón Godoy Muñoz**, en su calidad de Presidente del Directorio, quien aprueba el nombramiento. En consecuencia, se designa a Don **Mario Francisco del Tránsito Avilés Vargas**, ya individualizado, por la unanimidad de los Directores asistentes, como nuevo Secretario General de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, a contar del día 19 de julio de 2021, revistiéndolo de las facultades contempladas en los artículos vigésimo primero letra f) y vigésimo séptimo de los Estatutos de la Corporación, reducidos a escritura pública con fecha seis de diciembre de 1982, y de otras que en este mismo documento se explicitan, o que el Directorio le encomiende expresamente para una adecuada gestión.


FACULTADES: Sin perjuicio de las señaladas en los artículos antes citados de los Estatutos de la Corporación, el Directorio acuerda por unanimidad, conferir a don **Mario Francisco del Tránsito Avilés Vargas**, en su calidad de Secretario General de la Corporación Municipal de Servicios Públicos

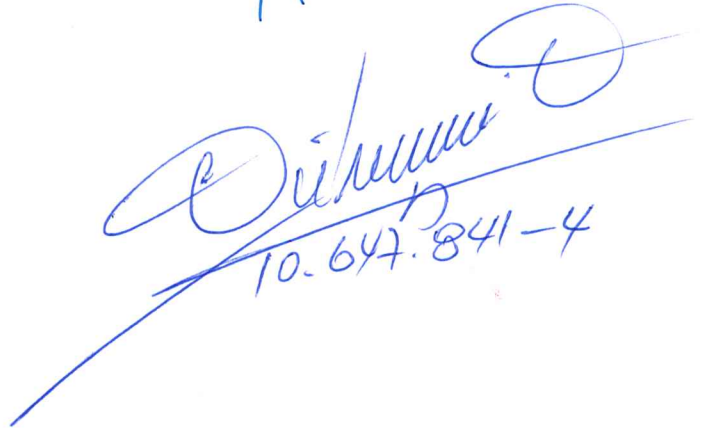
Traspasados de Rancagua, mandato general con administración de bienes, y por lo mismo, podrá celebrar, ejecutar y realizar todos los actos y contratos de dirección y administración, que fuesen necesarios para cumplir con los objetivos de la Corporación, en especial, tendrá las siguientes facultades sin que la enumeración siguiente sea taxativa, y podrá: **Uno)** Abrir, operar y cerrar cuentas corrientes bancarias de depósito o de crédito, en moneda nacional. Girar y sobregirar en las cuentas corrientes y dar órdenes de cargo en cuenta corriente mediante procedimientos cibernéticos o telefónicos, inclusive, girar, depositar, endosar, cobrar, revalidar, cancelar, dar órdenes de no pago y hacer protestar cheques, retirar talonarios de cheques, y en general, realizar cualquiera gestión que sea necesaria para el manejo de cuentas corrientes bancarias y cheques y depósitos cualquiera sea su clase o naturaleza, solicitar y reconocer saldos de cuentas. En general realizar toda clase de operaciones en bancos comerciales, de fomento, hipotecarios, del Estado y con Cajas y personas e instituciones de créditos o de otra naturaleza; ya sean públicas o privadas. **Dos)** Suscribir, endosar en dominio, en garantía o en comisión de cobranza, cobrar, hacer protestar, descontar, cancelar letras de cambio, pagarés, cheques y en general, realizar cualquiera de estos actos en relación a toda clase de instrumentos mercantiles o de comercio sean o no negociables. **Tres)** Operar en forma amplia en el mercado de capitales. **Cuatro)** Efectuar operaciones de cambio y comercio exterior. **Cinco)** Cobrar, condonar, otorgar plazos y percibir judicial o extrajudicialmente cuanto se adeude a la Corporación y otorgar recibos, cartas de pago, finiquitos y cancelaciones. **Seis)** Aceptar donaciones, herencias y legados. **Siete)** Entregar y retirar bienes o documentos en custodia abierta o cerrada, en cobranza o en garantía. **Ocho)** Realizar y celebrar toda clase de actos y contratos y contraer obligaciones de cualquier especie, como también extinguirlas, con la excepción sobre inmuebles que más adelante se indica. **Nueve)** Adquirir a cualquier título, vender, permutar, y enajenar toda clase de bienes muebles, pactando precios, condiciones, plazos y demás estipulaciones esenciales, de la naturaleza o accidentales y todas las modalidades. **Diez)** Adquirir a cualquier título bienes inmuebles, excepto acordar la enajenación o gravámenes sobre los bienes raíces de la Corporación, facultad que queda entregada exclusivamente al Directorio. En cuanto a otorgar la mera tenencia de inmuebles no podrá pactarse por períodos superiores a dos años. **Once)** Otorgar prendas y cancelarlas. **Doce)** Dar y tomar en arrendamiento o leasing toda clase de bienes con o sin opción de compra. **Trece)** Dar y recibir en comodato toda clase de bienes. **Catorce)** Convenir intereses y multas en deudas de la Corporación. **Quince)** Contratar y modificar seguros que caucionen contra toda clase de riesgos, pagar y cobrar pólizas, endosarlas y cancelarlas. **Dieciséis)** Celebrar, modificar y poner término a toda clase de contratos de trabajo y de prestación de servicios, como arrendamiento de servicios o a honorarios, sean ellos profesionales o no, firmar actas de avenimiento, otorgar finiquitos respecto de cualquiera clase de contratos. **Diecisiete)** Realizar y pactar la extinción de toda clase de obligaciones mediante el pago, la novación, la compensación o cualquier otra forma de extinguir las obligaciones. **Dieciocho)** Pedir y otorgar rendiciones de cuentas. **Diecinueve)** Convenir, aceptar y pactar estipulaciones de perjuicios, cláusulas penales o multas. **Veinte)** Realizar el pago en efectivo, dación en pago, por consignación, por subrogación y en general, realizar el pago en cualquier forma de todo cuanto la Corporación adeudare. **Veintiuno)** Representar a la Corporación ante el Servicio de Impuestos Internos. Ministerio Público, Dirección e Inspecciones del Trabajo, Administradoras de Fondos de Pensiones, Isapres, Servicios de Salud, Caja de Compensación de Asignación Familiar, Instituto de Normalización Previsional, Ministerios y Secretarías Regionales, Direcciones Regionales y Provinciales de Órganos del Estado, y en general, ante cualquier organismo público, privado, empresas del Estado, cualquiera sea su naturaleza jurídica. **Veintidós)** Enviar, recibir, o retirar toda clase de correspondencia certificada o no, giros o encomiendas. **Veintitrés)** Representar en juicios a la Corporación ante toda clase de

Tribunales, ordinarios, especiales, mixtos, civiles, penales o administrativos, y en general, de cualquier clase o naturaleza, con las facultades establecidas en ambos incisos del artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil, que se indican: desistirse en primera instancia de la demanda o acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar los recursos o los términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitadores, aprobar convenios y percibir, designar abogados patrocinantes y mandatarios judiciales con todas o algunas de las facultades indicadas. **Veinticuatro)** Celebrar contratos de transacción extrajudicial. **Veinticinco)** Hacer declaraciones juradas, ceder créditos y aceptar cesiones de crédito, negociar, pactar, contratar obligaciones y créditos de cualquier especie, renovar las obligaciones y créditos actualmente vigentes y suscribir los contratos, letras, pagarés o cualquier instrumento bancario, mercantil o de comercio que corresponda para cumplir con esta gestión. **Veintiséis)** Otorgar toda clase de escrituras públicas o privadas que sean necesarias para cumplir con su gestión de administración, modificarlas o rectificarlas. **Veintisiete)** Otorgar mandatos generales o especiales, delegar sus facultades, revocar todo mandato conferido o delegado, modificarlos, complementarlos, y en general, delegar en todo o en parte sus atribuciones de administración pudiendo otorgar o delegar a su vez a los mandatarios todas o algunas de las facultades que le hayan sido conferidas. Se faculta al nuevo Secretario General para reducir a escritura pública la presente Acta. Siendo las 12.01 horas se pone término a la presente sesión, firmando el Presidente, Directores asistentes y autoriza don Edison Antonio Pincheira Palma, como Secretario Director.


10.385.330-3


14 332.385-4


4861347-0


10.647.841-4