



## Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos

Unidad u órgano interno	Facultades, funciones o atribuciones	Fuente Legal	Enlace a la publicación o archivo correspondiente
<b>Directorio</b>	Dirige y administrar a la Corporación y sus bienes con las más amplias facultades; vela por el cumplimiento de sus estatutos; administra los bienes sociales e invierte sus recursos; aprueba los proyectos y programas que se encuentran ajustados a los objetivos de la Corporación y todos los deberes y atribuciones señalados en el Título V, artículo vigésimo octavo de los Estatutos de la Corporación Municipal de Deporte y Recreación de Calama.	<b>Título V</b>	<a href="#">Ver PDF Estatutos Cormudep.</a>
<b>Los socios/as</b>	Organismo colectivo principal de la Corporación Deportes e integra el conjunto de sus socios activos presentes o debidamente representados en ella. Sus acuerdos obligan a los socios presentes y ausentes, siempre que sean adoptados en la forma establecida en los estatutos. La asamblea de socios se reúne al menos una vez al año de forma ordinaria, así como de forma extraordinaria. Posee dos representantes en el directorio de la Corporación, los cuales son elegidos cada cuatro años mediante voto.	<b>Título III</b>	<a href="#">Ver PDF Estatutos Cormudep.</a>
<b>Presidente del Directorio</b>	En su calidad de Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Calama. Responsable de presidir las reuniones de directorio y las asambleas de socios. A su vez, ejecuta los acuerdos del directorio y organiza los trabajos que haya realizado este. En su calidad de presidente de la Cormudep Calama, representa a esta judicial y extrajudicialmente.	<b>Título VI Artículo Trigésimo Segundo</b>	<a href="#">Ver PDF Estatutos Cormudep.</a>
<b>Vicepresidente</b>	Dentro de sus funciones debe colaborar con el presidente en todas las materias que a este le sean propias, correspondiéndole el control de la constitución y funcionamiento de las comisiones de trabajo.	<b>Título VI Artículo Trigésimo Tercero</b>	<a href="#">Ver PDF Estatutos Cormudep.</a>
<b>Secretario</b>	Encargado de registrar los acuerdos de las reuniones, asambleas o actos de Cormudep, además de contribuir a la toma de decisiones en las reuniones del directorio de la Cormudep Calama.	<b>Título VII Artículo Trigésimo Cuarto</b>	<a href="#">Ver PDF Estatutos Cormudep.</a>

📍 Latorre #1751 oficina 201 📞 56933225455 📞 552553801

[www.cormudepcalama.cl](http://www.cormudepcalama.cl)



<b>Tesorera</b>	Encargada del cobro de cuotas ordinarias, extraordinarias y de incorporación, además de depositar los fondos de la Corporación en las cuentas corrientes o de ahorro que esta mantenga. También debe llevar la contabilidad y preparar el balance de la Cormudep	<b>Título VII Artículo Trigésimo Quinto</b>	<a href="#">Ver PDF</a> <a href="#">Estatutos Cormudep.</a>
<b>Secretario Ejecutivo o Gerente general</b>	Tiene como función el cumplir con los acuerdos del Directorio; estructurar la organización administrativa de la Corporación, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Directorio; llevar la contabilidad; Celebrar actos, contratos y todos los deberes y atribuciones señalados en el Título VIII, artículo trigésimo sexto de los Estatutos de la Corporación Municipal de Deporte y Recreación de Calama.	<b>Título VIII Artículo trigésimo Sexto.</b>	<a href="#">Ver PDF</a> <a href="#">Estatutos Cormudep.</a> <a href="#">Mandato Sandra Cortés Herrera.</a>
<b>Director Deportivo</b>	Tiene como función el cumplir con los acuerdos del Directorio; estructurar la organización en torno al deporte de la Corporación, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Directorio; Organizar las iniciativas, estructurar el desarrollo deportivo, potenciar y dar uso a las áreas de Cormudep en beneficio del deporte. Encargado de la gestión deportiva. Planifica, controla, evalúa y reestructura el eje de deportes de la planificación estratégica de la Corporación.	<b>Se adjunta documento</b>	<a href="#">Ver PDF</a>
<b>Secretaria Administrativa</b>	Dentro de sus facultades, están el apoyar y dar debido seguimiento a las actividades de la Dirección Ejecutiva; está encargada de la atención de público; de la tramitación de correspondencia; de la redacción de documentos; además de las gestiones con organismos públicos y privados.	<b>Se adjunta documento</b>	<a href="#">Ver PDF</a>
<b>Administración Finanzas y RRHH</b>	Encargados de velar por el cumplimiento de todos los procesos internos establecidos en el marco normativo de la corporación, la gestión de sus recursos y el respectivo control.	<b>Se adjunta documento</b>	<a href="#">Ver PDF</a>
<b>Encargada logística deportiva.</b>	Velar por la planificación y gestión de todos los elementos necesarios que permitan el correcto funcionamiento de las actividades organizadas, coorganizadas, patrocinadas o auspiciadas por la Corporación.	<b>Se adjunta documento</b>	<a href="#">Ver PDF</a>

Latorre #1751 oficina 201 56933225455 552553801

[www.cormudepcalama.cl](http://www.cormudepcalama.cl)



<b>Departamento Comunicaciones</b>	<p>Departamento encargado de difundir, promocionar y velar por correcta comunicación de la imagen de la corporación. Entre las facultades se encuentra asesora equipo y cuerpo de profesionales.</p> <p>Encargado de la gestión de las comunicaciones internas y externas de la Corporación Deportes.</p>	<b>Se adjunta documento</b>	<a href="#">Ver PDF</a>
------------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------

📍 Latorre #1751 oficina 201 📞 56933225455 📞 552553801

[www.cormudepcalama.cl](http://www.cormudepcalama.cl)