



**SESION EXTRAORDINARIA DE DIRECTORIO
FUNDACIÓN OPEN BORDERS**

En Temuco, a 30 de diciembre de 2021, en calle Antonio Varas número 687, oficina 1104, de la ciudad de Temuco, siendo las 15:00 hrs. se ha llevado a efecto la presente sesión extraordinaria de Directorio de la **FUNDACIÓN OPEN BORDERS**, con la asistencia de la totalidad de sus directores, los que a continuación se individualizan y quienes asimismo suscriben el acta de la presente sesión:

- **Presidente: Miguel Arturo Donovan Rivera**, ingeniero civil industrial, cédula de identidad 18.307.542-K;
- **Vicepresidente: Mauricio Alejandro Contreras Negrón**, empresario, cédula de identidad 10.063.776-6;
- **Secretario: Cristian Eduardo Pichara Morales**, ingeniero comercial, cédula de identidad 11.636.275-9;
- **Tesorero: Jorge Eliseo Urta Latorre**, empresario, cédula de identidad 10.808.744-7.

Punto Único a) Otorgamiento de mandato y poder al Presidente del Directorio, don Miguel Arturo Donovan Rivera, ya individualizado, en orden a explicitar sus facultades, según más adelante se detalla, así como también expresar los actos en los cuales debe actuar conjuntamente con alguno, cualquiera, de los siguientes directores, confiriéndoles para dichos efectos poder especial y/o poder general, según sea el caso:

- **Mauricio Alejandro Contreras Negrón**, ya individualizado;
- **Cristian Eduardo Pichara Morales**, ya individualizado;
- **Jorge Eliseo Urta Latorre**, ya individualizado.

De esta forma, se acuerda por unanimidad del Directorio aprobar la siguiente **estructura de poderes** propuesta por el Sr. Presidente, con las facultades que se indican.

FACULTADES: El Directorio aprueba la propuesta quedando, en consecuencia, la estructura de poderes de la siguiente forma: otorgar mandato al Presidente don Miguel Arturo Donovan Rivera, cédula nacional de identidad número 18.307.542-K, para que actuando en nombre de la **FUNDACIÓN OPEN BORDERS**, R.U.T. número 65.198.065-8, la represente en todos los actos y contratos, trámites y diligencias relacionadas con la administración y disposición del patrimonio y

bienes de la Fundación. Al efecto, el mandatario ejecutará todos los actos que conduzcan, en forma directa o indirecta, a la conservación, reparación y aprovechamiento de los bienes que se le encarga administrar, y asimismo a la disposición del patrimonio y bienes de la Fundación, con las solas limitaciones de disposición que en este acto se indican.

Así, sin perjuicio de las facultades generales de administración, y sin que signifique limitación alguna, el mandatario, Presidente, podrá:

A) FACULTADES PATRIMONIALES, DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES.-

- Comprar, vender, permutar, tomar y dar en arrendamiento, adjudicar, adquirir o recibir bienes en licitación, dar y recibir donaciones, celebrar contrato de promesa, leasing, lease-back, confección de obra material o inmaterial, ceder y transferir, adquirir y enajenar, a cualquier título, toda clase de bienes muebles, valores mobiliarios, acciones, bonos y cualquier otro bien de igual o similar naturaleza. Esta facultad se extiende además a la suscripción de todo tipo de convenio o contrato que deba suscribir la Fundación en el cumplimiento de sus fines u objetivos sociales, con la única limitación de que a través de ella no puede disponer de bienes raíces o constituir gravámenes sobre los mismos, sin previo acuerdo del Directorio.
- Cobrar y percibir, judicial y extrajudicialmente, todo lo que se adeude o adeudare a la Fundación en el desarrollo de sus actividades y otorgar los recibos y cancelaciones del caso.
- Pagar en efectivo, por dación en pago, por consignación, por subrogación, por cesión de bienes, etcétera, todo lo que la Fundación adeudare por cualquier título y, en general, extinguir obligaciones ya sea por novación, remisión, compensación, etcétera.
- Crear organizaciones sin fines de lucro, fundaciones, organizaciones no gubernamentales de desarrollo, asociaciones civiles, ya sea que se regulen por el Código Civil o por leyes especiales.

B) FACULTADES EN MATERIA LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS:

- Celebrar contratos de trabajo y de prestación de servicios y fijar sus condiciones y ponerle término. Estipular en cada contrato que celebre, los precios, plazos y condiciones que juzgue conveniente.



- Anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos, poner término a los contratos vigentes, por resolución, desahucio y cualquiera otra forma. En general tener a su cargo la administración del personal, incluida su selección, contratación, remoción y fijación de remuneraciones y, todos los demás aspectos relacionados con ella.
- Representar a la Fundación ante la Dirección del Trabajo o ante sus Inspecciones Regionales, Provinciales o Comunales, como ante Juzgado con competencia laboral.
- Representar a la Fundación ante Instituto de Previsión Social (IPS), Comisión de Medicina Preventiva E Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Fondo Nacional de Salud (FONASA), ISAPRES, Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Administradora de Fondos de Cesantía (AFC), PREVIRED, mutuales de seguridad, y toda entidad previsional, laboral, y de seguridad social.

C) FACULTADES DE GESTIÓN:

- Firmar las comunicaciones, documentos y correspondencia de la Fundación.
- Reducir a escritura pública y/o protocolizar, y aún antes de ser aprobadas, las actas de sesiones del Directorio, previo acuerdo del Directorio.
- Otorgar mandatos a personal del Instituto de Informática Educativa u otra unidad vinculada a la Fundación para que estos contraten a título personal con Gobiernos u instituciones de otros países organismos internacionales y remitan los recursos a la Fundación.
- Otorgar mandatos generales y/o especiales, y delegar facultades.
- Enviar y recibir documentación, correspondencia, mercadería, encomiendas.

D) FACULTADES EN MATERIAS TRIBUTARIAS, ADUANERAS Y GUBERNAMENTALES:

- Representar a la Fundación ante el Servicio de Impuesto Internos, el Servicio Nacional de Aduanas y la Tesorería General de la República con amplias facultades, en especial para realizar toda clase de peticiones o solicitudes ante éstas, pudiendo solicitar válidamente del mismo servicio, por cuenta y responsabilidad de su mandante todo tipo de formularios que éste precise para el regular desarrollo de su actividad o giro, pudiendo incluso firmar por su mandante la declaración jurada para timbraje de Boletas, Boletas de Honorarios, Facturas, Guías de Despacho, Notas de Crédito, Boletas de Terceros, Boletas Exentas de Impuesto al Valor Agregado, Libro de Contabilidad y en

general todo tipo de documentos y/o libros; para la obtención de clave para Internet ante estos servicios y organismos; para suscribir el formulario tres mil doscientos treinta del Servicio de Impuestos Internos; para tramitar la iniciación de actividades y los términos de giro, totales y parciales en el momento que corresponda; para ser emplazado, requerido, citado y notificado por cualquiera de estos servicios, sea en procedimientos de fiscalización, auditoría, administrativos o jurisdiccionales; para presentar el formulario de Pérdida de Documentación, para firmar modificaciones, rectificatorias, guías, formularios veintinueve y veintidós, además de notificaciones y giros, presentar declaraciones de Impuesto al Valor Agregado fuera de plazos, ser notificado por los giros que resulten de las operaciones mencionadas anteriormente, firmar y solicitar certificados de movimiento e información con respecto a la situación tributaria del mismo, firmar resguardos y documentos, otorgar recibos, cancelaciones, finiquitos y cualquier otro instrumento que se le exija al respecto; para objetar liquidaciones y giros; para solicitar prorrogas de plazo y condonaciones; para ejercer todos los derechos, acciones y recursos que como contribuyente goza la mandante, de forma especial el de reclamación, de Reposición Administrativa Voluntaria y de Revisión de la Actualización Fiscalizadora, y teniendo en general la total representación del mandante, pudiendo usar en consecuencia cuanta facultad estime conveniente para el mejor y más expedito desempeño de sus cometidos, sin limitación de ninguna especie;

- Tramitar pólizas de embarques o transbordo, extender, endosar, firmar y retirar conocimientos y documentos de embarque, manifiestos, recibos, pases libres, guías de libre tránsito, pagarés u ordenes de entrega de aduanas o de intercambio de mercadería o productos; ejecutar toda clase de actos de comercio exterior y cambios internacionales, suscribir registros de importación, suscribir anexos, contratar aperturas de acreditivos, celebrar ventas condicionadas, celebrar compraventa de divisas a futuro, autorizar cargos en cuenta corriente, para operaciones de comercio exterior y/o cambios internacionales, hacer declaraciones juradas, asumir riesgos de diferencias de cambios, y en general ejecutar toda clase de operaciones aduaneras, pudiendo al efecto otorgar mandatos especiales; presentar o suscribir solicitudes, declaraciones y cuantos instrumentos públicos o privados se precisen ante las aduanas o desistirse de ellas;
- Concurrir ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, de orden tributario, aduaneras, municipales, judiciales o de cualquiera otra clase que se relacionen con el



comercio exterior y ante cualquiera persona de derecho público o privado, instituciones fiscales, semifiscales, de administración autónoma, organismos, servicios, etcétera, con toda clase de presentaciones, declaraciones, incluso obligaciones, modificarlas o desistirse de ellas.

E) FACULTADES EN MATERIAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

- Inscribir propiedad intelectual, industrial, nombres comerciales, marcas comerciales y modelos industriales, patentar inventos, deducir oposiciones o solicitar nulidades y en general efectuar todas las tramitaciones y actuaciones que sean procedentes en materia de propiedad intelectual, ante el Instituto Nacional de Propiedad Industrial (INAPI), Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, o ante la entidad que sea correspondiente.

F) FACULTADES EN EL ORDEN BANCARIO Y DE SEGUROS:

- En el orden bancario el Presidente tendrá las siguientes facultades, para cuyo ejercicio deberá actuar conjuntamente con uno, cualquiera, de los siguientes directores:
 - Jorge Eliseo Urrea Latorre, ya individualizado;
 - Cristian Eduardo Pichara Morales, ya individualizado;
 - Mauricio Alejandro Contreras Negrón, ya individualizado;
- Abrir y cerrar cuentas corrientes bancarias de depósito en moneda nacional o extranjera; operar, transferir, girar o sobregirar en dichas cuentas corrientes, girar, depositar, endosar, cobrar, revalidar, cancelar, dar órdenes de no pago y hacer protestar cheques; retirar talonarios de cheques, solicitar y reconocer saldos; abrir y cerrar cuentas de ahorro, a la vista o a plazo y realizar depósitos o giros en las mismas. Girar, endosar en dominio, en garantía o en comisión de cobranza; aceptar, reaceptar, suscribir, revalidar, cobrar, protestar, descontar, cancelar letras de cambio, pagarés, cheques y cualquier otro documento negociable y efecto de comercio.
- Contratar créditos o mutuos, comprar divisas o moneda extranjera en general, contratar cuentas de ahorro, a la vista, a plazo, condicionales o cualquier otra modalidad, reajustables o no, en moneda nacional o extranjera, en el Banco Estado, en los Bancos Comerciales nacionales o extranjeros, estatales o particulares, o en cualquier otro sistema de ahorro, depositar en ellas y retirar en todo o en parte y en cualquier tiempo

los dineros de la fundación, capitalizar o retirar intereses o reajustes, imponerse de su movimiento, aceptar o impugnar saldos y cerrar dichas cuentas, abrir créditos simples.

- Ceder y aceptar cesiones de crédito, sean nominativos, a la orden o al portador, y en general efectuar toda clase de operaciones con documentos mercantiles, valores mobiliarios y efectos públicos o de comercio.
- Girar, suscribir, aceptar, reaceptar, renovar, prorrogar, endosar en dominio, cobro o garantía, avalar, afianzar, descontar, cancelar, protestar, cobrar, transferir, extender, dar órdenes de no pago y disponer en cualquier otra forma de cheques, letras de cambio, pagarés, libranzas, vales y demás documentos mercantiles o bancarios, sean nominativos, a la orden o al portador, ya sea en moneda nacional o extranjera y ejercitar todas las acciones que a la Fundación corresponda en relación a tales documentos.
- Actuar ante el Banco Central de Chile en operaciones de comercio exterior, pudiendo suscribir todos los documentos conducentes a ello, entre otros, emitir boletas bancarias de garantía y cancelarlas, ampliar y restringir la declaración contenida en los registros, realizar operaciones de cambio internacional y finiquitar los pagarés o instrumentos necesarios para dichas operaciones.
- Para realizar todos los actos tendientes a la contratación o afiliación de la Fundación, al sistema de tarjetas de créditos y/o débito con instituciones bancarias y financieras, pudiendo al efecto suscribir los documentos necesarios para el mismo, fijar las condiciones de obtención de la respectiva tarjeta como asimismo las condiciones de uso de ella, obtener adicionales a la misma para uso a su nombre o de terceras personas que él determine y en general gestionar todos los actos tendientes a la obtención y uso del referido documento.
- Por otra parte, se le faculta para solicitar créditos para boletas bancarias de garantía en relación a proyectos que ejecute la Fundación.
- Representar a la Fundación con las más amplias facultades ante el Banco Central, Banco Estado, o ante cualquier entidad bancaria, crediticia o financiera.
- Celebrar contratos de seguros, pudiendo acordar primas, fijar riesgos, plazos y demás condiciones, cobrar pólizas y endosarlas y cancelarlas; aprobar o impugnar liquidaciones de siniestros, etcétera.

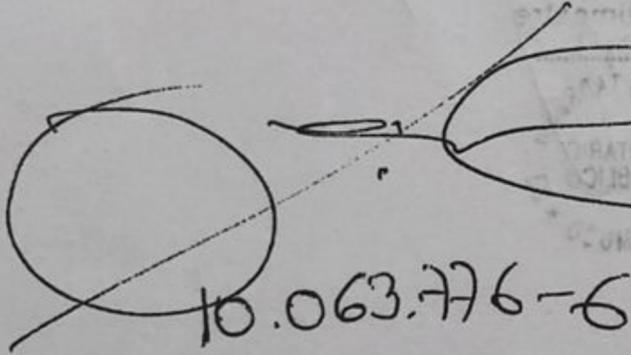


No existiendo otros temas por tratar, se acuerda por el Directorio facultar al abogado **ALEJANDRO RODRIGO ZÚÑIGA GARRIDO**, cédula de identidad número 17.583.579-2, domiciliado en calle Antonio Varas número 687, oficina 1104, de la comuna y ciudad de Temuco, para que reduzca la presente acta a escritura pública o la protocolice según estime pertinente.

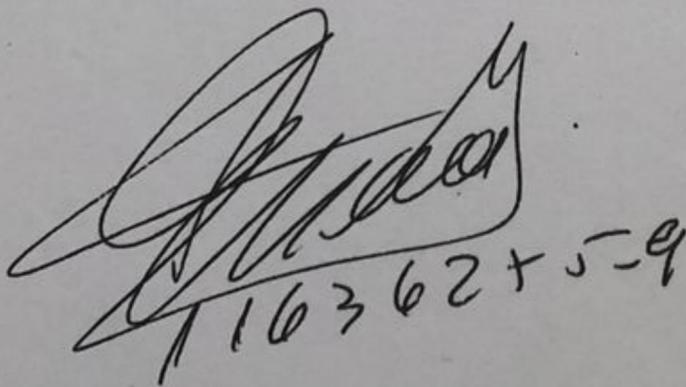
Con ello se pone término a la sesión siendo las 15:30 horas.

Miguel Donovan
18307542K

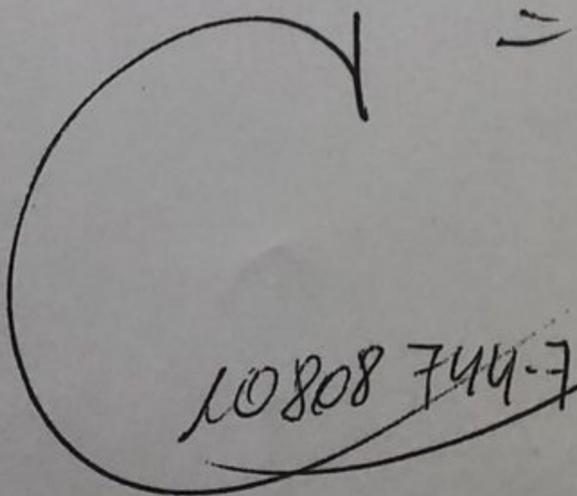



10.063.776-6




116362+5-9




10808744-7



EL NOTARIO QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE ESTA COPIA FOTOSTATICA ES FIEL AL DOCUMENTO ORIGINAL TENIDO A LA VISTA.

TEMUCO, 05 ENE 2022



CERTIFICADO con esta fecha, previa anotación en el Repertorio con el N° 72. Procedí a protocolizar el presente documento y lo agrego al final del presente Registro bajo el N° 72.

TEMUCO, 05 ENE 2022



CONFORME con su original que se protocolizó con fecha 05-01-2022 bajo el N° 72 al final del Protocolo de Instrumentos Públicos a mi cargo del 2º Bimestre del año 2022 según Repertorio N° 72.

TEMUCO, 06 ENE 2022

