

ASOCIACIÓN NACIONAL DEL FOLKLORE DE CHILE (ANFOLCHI) A.G.

Por la defensa y el desarrollo de la cultura tradicional

Considerando: la necesidad de un reglamento interno que permita una clara comprensión y aplicación de sus Estatutos y facilite su labor en la consecución de sus objetivos, la Asociación Nacional del Folklore de Chile A. G. (ANFOLCHI);

Aprueba: en Asamblea del 28 de Diciembre de 2013, el siguiente;

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACION NACIONAL DEL FOLKLORE DE CHILE. A.G.

TITULO I

Objetivos

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno de la Asociación Nacional del Folklore de Chile A. G. (ANFOLCHI), tiene como objetivo la clara comprensión y aplicación práctica de los Estatutos de la Asociación, minimizando la interpretación subjetiva de éstos.

En ningún caso podrá contravenir lo expresado en los Estatutos, la constitución y las leyes, ante posibles interpretaciones o ambigüedades en el texto de estos reglamentos, siempre prevalecerá lo expresado en los Estatutos.

TITULO II

De los socios

Artículo 2.- [Complementa Art. 5 de los Estatutos] Además de las categorías de socios especificadas en el artículo 5 de los Estatutos, las que corresponden a las categorías vigentes legalmente y que formalmente integran la Asociación, la Directiva podrá asignar la clasificación de socio cooperador a aquellas personas que, sin corresponder a las categorías anteriores, desean participar y cooperar en la consecución de los objetivos y/o labores de Anfolchi; ya sea en forma pecuniaria, intelectual u otra. La Directiva deberá informar de esto en la más próxima asamblea.

Los socios cooperadores tendrán derecho a voz en las Asambleas que asistieren,

El Secretario General llevará en listado aparte la nómina de los socios cooperadores.

Artículo 3.- Las personas o grupos de personas que, viviendo fuera del país, expresen la voluntad y compromiso de ser socios activos de Anfolchi y que cumplan con lo establecido en el artículo 6 de los Estatutos, se les eximirá de las obligaciones contempladas en el artículo 10 letra b) de los Estatutos.

Artículo 4.- Las obligaciones pecuniarias contempladas en el artículo 6 letras d) y e) de los estatutos, podrán ser cumplidas por depósito en cuenta bancaria de Anfolchi, de ser posible, dicho depósito llevará el nombre del depositante y el objeto de la cancelación. De lo anterior, el socio(a) tendrá la obligación de informar al tesorero o en su defecto a la directiva de lo realizado para demostrar el cumplimiento de su compromiso pecuniario.

La fecha del recibo de tesorería, que certifica dicho pago, será la del depósito realizado.

Artículo 5.- Será obligación del tesorero o en su defecto la directiva el comunicar a los socios, en forma escrita, la existencia de dicha cuenta, la institución bancaria a que pertenece y el número de ella. Esta cuenta será a nombre de Anfolchi y en ningún caso podrá ser a nombre de algún particular, miembro de la directiva o socio de Anfolchi.

TITULO III

Del Tribunal calificador de elecciones

Artículo 6.- El tribunal calificador de elecciones (Tricel), tendrá por objeto:

- a) Llamar y presidir las elecciones a cargos directivos;
- b) Conocer de las postulaciones y ver que estas estén de acuerdo con los Estatutos y Reglamentos, para lo cual deberá solicitar los antecedentes necesarios que requiera, los que le deberán ser entregados por la Directiva.
- c) Conocer de los resultados de la Elección e informar de ello a los socios de Anfolchi en acta firmada por todos sus integrantes. Actuando como ministro de fe de las mismas.

Artículo 7.- El Tricel estará compuesto por tres personas como titulares, más dos suplentes. Actuando como presidente, el que obtuviere la primera mayoría de votos y como secretario el que ellos designaren, y serán elegidos en la asamblea ordinaria de diciembre inmediatamente anterior a la asamblea en que se realice la elección.

La asamblea podrá nombrar hasta dos personas, no pertenecientes a Anfolchi, una como titular y otra como suplente, si las circunstancias así lo requieren.

Artículo 8.- Para miembro del Tricel se requiere:

- a) ser mayor de 18 años;
- b) saber leer y escribir;
- c) no ser postulante a cargo directivo; y
- c) no tener relación de parentesco en tercer grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, con algún postulante a cargo directivo.

TITULO IV

De las postulaciones

Artículo 9.- Podrán postular a cargos directivos de Anfolchi, todos los socios activos (Artículo 9 letra a, de los Estatutos), que cumplan con los requerimientos expresados en el artículo 25 de los Estatutos, y que no se encuentren afectos a las suspensiones establecidas en el Artículo 11 de los Estatutos, ni hayan caído en la sanción establecida en el artículo 12 letras c), d) y e) de los Estatutos.

Artículo 10.- La postulación al Directorio Ejecutivo, constituido el Tricel, se abrirá en la asamblea ordinaria del mes de diciembre, inmediatamente anterior a las elecciones y se cerrará 45 días antes de la elección.

Cualquier postulación fuera del plazo establecido, será considerada nula y como no presentada.

Artículo 11.- Las postulaciones al Directorio Ejecutivo serán por lista, las que deberán ser presentadas al Tricel por escrito en original y con dos copias por el socio que encabece la lista o quien lo secunde. Esta presentación deberá ser avalada por al menos 10 socios activos adjuntando su nombre y firma, estos socios serán diferentes de los que postulan a los cargos directivos.

La recepción de dicha lista será certificada por el presidente del Tricel con su firma, o en ausencia de éste por alguno de sus miembros, especificando claramente la fecha de presentación, nombre de quien presentó la lista y de quien la recibió. Una las copias será devuelta a quien presente la lista; la otra será remitida a la Directiva de Anfolchi para su conocimiento, y el original quedará en poder del Tricel, adjuntándose al acta final del proceso eleccionario.

Dichas listas deberán contener los nombres de los socios activos postulantes y el cargo al que postula.

Artículo 12.- Cualquier socio activo de Anfolchi, podrá ser postulado por una o más listas, si así lo aceptaré.

Artículo 13.- En caso que algún(os) de el(los) postulante(s) no cumpla, al momento de ser presentada la lista, con las exigencias establecidas en artículo 9 del presente reglamento, el Tricel invalidará la lista. Al respecto, el Tricel deberá informar por escrito hasta 40 días antes de la elección, al Directorio y a quien presentó la lista, especificando la(s) causa(s) de la invalidación.

El presentador de la lista tendrá como plazo para corregir el problema que invalidó la lista, hasta 30 días antes de la elección. Esta corrección puede efectuarse reemplazando en la lista la(s) persona(s) que genera(n) el problema, o corrigiendo la situación de la(s) persona(s) objetada(s).

Artículo 14.- En caso de no haber postulaciones, el Tricel informará de ello a la asamblea en que correspondan las votaciones, declarando como reelegidos a los directores en ejercicio.

TITULO V

De las Elecciones

Artículo 15.- La elección del Directorio Ejecutivo, presidida por el Tricel, será por lista y en votación secreta, y podrán votar los socios activos con más de tres meses de antigüedad en la Asociación. Para lo cual el Directorio saliente facilitará al TRICEL los elementos que lo permitan. En ningún caso existirá el voto por poder.

No obstante, aquellos socios que se encuentren residiendo en territorio nacional a más de 300 kms. del lugar de la elección, podrán emitir su voto y enviarlo por carta certificada al Presidente del Tricel al domicilio de la Asociación. Los socios que se encuentre fuera del territorio nacional, podrán enviar su voto por correo electrónico dirigido al Presidente del Tricel. En ambas situaciones el plazo para recibir los votos será hasta un día antes de la fecha de la elección.

Artículo 16.- El Tricel deberá dar a conocer a los socios, antes de la votación a lo menos con 15 días de anticipación, todas las listas presentadas y los nombres de cada uno de los postulantes que las integren.

Artículo 17.- El Tricel, una vez finalizada la votación y realizado el recuento de los votos, proclamará como elegida la lista que obtuvo la más alta votación.

Artículo 18.- En caso que dos o más listas obtuvieren la misma cantidad de votos, con primeras mayoría, se procederá a una segunda votación en plazo no mayor a 30 días. En caso de persistir el empate se proclamará como elegida la lista en que el socio que la encabeza posea la mayor antigüedad en la Asociación. Dicha antigüedad se determinará por el número de registro, de acuerdo con la letra c) del artículo 6 de los Estatutos.

Artículo 19.- Ningún miembro del Directorio Ejecutivo podrá ocupar el mismo cargo por más de tres periodos consecutivos.

TITULO VI

De los Departamentos

Artículo 20.- Los departamentos tendrán como función el asesorar al Directorio en materias técnicas u otras que sean necesarias para la buena marcha de la institución. Serán creados, a propuesta del Presidente o de tres de los miembros del Directorio Ejecutivo, y aprobados por mayoría. Lo que será informado a la Asamblea de socios, explicando las causas de su formación y objetivos; lo que será consignado en actas.

Los objetivos fundamentales de cada departamento son los siguientes:

Departamento de Relaciones Públicas:

Responsable de las relaciones públicas de la Institución, tanto a nivel nacional como internacional, asesorando a la Presidencia en actividades de representación de la Organización.

Departamento de Comunicaciones:

Responsable de las Comunicaciones corporativas, realiza actividades de difusión hacia los medios de comunicación, mantiene la base de datos de socios y contactos, edita la revista institucional El Arado y mantiene la página Web de Anfolchi.

Departamento de Bienestar:

Se preocupa y realiza acciones de carácter social en beneficio de socios de la Institución y amigos del folklore, sujetas a evaluación y decisión del directorio.

Departamento de Educación:

Responsable de la organización y producción de actividades de capacitación. Diseña ciclos de capacitación a través de cursos, seminarios, charlas, etc. Realiza la coordinación interna necesaria en la Institución, a la vez que contacta con profesores y promueve actividades hacia los alumnos.

Departamento de Eventos:

Responsable de la generación, organización y producción de eventos artísticos. Mantiene contacto con artistas y cultores del folklore, coordina actividades al interior de la Organización y con el medio externo.

Departamento de Archivos:

Responsable de la organización, clasificación, ordenamiento, utilización y resguardo de los archivos documentales de la Institución. Asimismo, se ocupa de la obtención y/o producción de nuevas unidades documentales, ya sean en soporte impreso, audiovisual o digital, para acrecentar la disponibilidad de material en el archivo de la Institución.

Artículo 21.- Podrán formar parte de los Departamentos cualquier socio. Sin embargo los Directores de Departamento deberán ser socios activos y estar al día en el pago de sus cuotas sociales. Los directores de Departamentos serán nominados por el Directorio Ejecutivo, por mayoría simple, en caso de empate dirime el Presidente. Durarán en sus cargos mientras cuenten

con la confianza de Directorio Ejecutivo. Su remoción se le comunicará por escrito y será informada en la más próxima Asamblea. Tendrán la denominación de Director de Departamento.

Artículo 22.- Los Directores de Departamentos tendrán la obligación de informar al Directorio Ejecutivo sobre la marcha su departamento, en forma periódica, y asistir a las reuniones que fueren citados. Teniendo derecho a voz, y derecho a voz y voto cuando el Directorio Ejecutivo así lo acordare o lo manden los Estatutos y/o Reglamentos.

En consecuencia, el accionar de los departamentos será completamente alineado con la política general del Directorio y la planificación de las actividades de la Organización. El Director del Departamento deberá entregar los informes respectivos sobre las actividades realizadas por el Departamento, u otra información específica que el directorio le solicite. Los Departamentos deberán realizar o concretizar labores propios de sus funciones, ya sea por petición específica del directorio o por función general propia del Departamento.

TITULO V

Del Secretario General [Artículo 36 de los estatutos]

Artículo 23.- (*De las actas*) Las actas de asambleas o reuniones deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de comienzo; categoría de ella (ordinaria o extraordinaria). Si fuese necesario y relevante el lugar y motivo.
- b) Nombre y cargo de quien la preside y quien actúa como secretario. En caso de ausencia de los titulares, los motivos o causas de ellas.
- c) Asistencia. Número de socios en caso de las Asambleas; nombre y cargo en las reuniones de directorio
- d) Tabla u objetivos
- e) Acuerdos y/o resoluciones aprobadas.
- f) Forma de aprobación. En caso de ser votada, el resultado de la votación.
- g) Voto de minoría en caso que así fuese aprobado o solicitado por un tercio de los asistentes
- h) Incidentes relevantes o destacables, si hubiere.
- i) Hora de término.

TITULO VI

De la Comisión Revisora de Cuentas [Artículos 39 y 40 de los Estatutos]

Artículo 24.- La Comisión Revisora de Cuentas es un organismo autónomo y será elegido en la misma asamblea en que se elija la Directiva, en votación aparte y ejercerá su comisionado en forma permanente por el periodo de dos años, pudiendo ser reelegidos en forma parcial o total.

Artículo 25.- Para ser miembro de la Comisión Revisora de Cuentas se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años
- b) Saber leer y escribir
- c) No postular a cargo directivo
- d) No tener relación de parentesco en tercer grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, con algún miembro del Directorio Ejecutivo.

Artículo 26.- La Comisión Revisora de Cuentas tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Conocer el registro de entradas y gastos de la Asociación
- b) Conocer la documentación mercantil, el archivo de facturas, boletas, recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos
- c) Conocer el inventario de Bienes Solicitar al Tesorero saliente y/o entrante, por escrito, cualquier documentación propia de tesorería, la que deberá serle entregada en el plazo no superior de 15 días. En caso de no cumplimiento, la comisión deberá informar, por escrito, a la presidencia de la Asociación, para que se haga responsable que dicha solicitud se cumpla. Dicha entrega se hará por un plazo no superior a 15 días.

Artículo 27.- La Comisión Revisora de Cuentas tendrá los siguientes deberes:

- a) Fiscalizar y aprobar el estado contable y financiero de la institución
- b) Conocer, revisar y visar el balance anual de la Asociación antes de que este sea enviado al Ministerio de Economía
- c) Informar, por escrito, el resultado de la revisión al Directorio y a la Asamblea. Este informe será incorporado al balance como anexo.

Título VII

Del Patrimonio (Complementa artículo 13y 30-b de los Estatutos)

Artículo 28.-

- a) Los bienes, de cualquier tipo, pertenecientes o asignados a la Asociación en cualquier condición, no podrán ser destinados a otro uso que no sean las actividades propias de la organización que se derivan de los objetivos de ésta, según artículo 4 de los estatutos. En ningún caso se podrán utilizar en actividades de beneficio personal de socios o directivos. Cualquier excepción a esta norma, deberá ser explícitamente autorizada por la directiva en ejercicio, haciendo referencia a la actividad específica y al periodo de utilización del bien.
- b) Para efectos de disponer de los fondos sociales de la Asociación, se debe considerar los siguientes criterios:
 - El tesorero, para gastos de emergencia, hasta la cantidad de 2 UTM, de lo que deberá informar al Presidente.
 - Hasta 5 UTM, por acuerdo del Presidente y Tesorero. Lo que se informará al Directorio
 - Las inversiones o gastos superiores de 5 UTM requerirán del acuerdo del Directorio
 - Los fondos obtenidos por concursos, proyectos o donaciones. Se invertirán en la forma que allí estén especificadas.

Artículo 29.- (Complementa el artículo 30-d de los Estatutos)

Las reuniones ordinarias o extraordinarias que realice el directorio, se entenderán como válidas para los efectos de las decisiones que allí se tomen, siempre y cuando se cuente con la asistencia del 50%+1 de los directores, incluidos los directores de departamentos cuando hayan sido citados y tengan derecho a voto en el tema en discusión.

