

## Fondo de Actividades Sociales y de Prevención y Rehabilitación de Drogas

### DOCUMENTOS JURIDICOS OBLIGATORIOS - ADMISIBILIDAD.

#### Según tipo de Institución postulante:

Se hace presente que toda institución postulante, sean Instituciones Públicas o Privadas deberá acompañar los documentos solicitados por cada una de las postulaciones que realice.

#### 1. Organizaciones Comunitarias, Funcionales y Territoriales

- ✓ Formulario de Postulación del Proyecto, firmado y timbrado por el Representante Legal (en el formato entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos)
- ✓ **Anexo N° 1:** Solicitud de recursos firmada por la directiva de la Organización Comunitaria que postula.
- ✓ **Anexo N° 2:** Cronograma del proyecto firmado por el Representante legal.
- ✓ **Anexo N° 3:** Declaración jurada simple, de postulación de iniciativa nueva y que no está postulando la iniciativa a otro financiamiento público.
- ✓ **Anexo N° 4:** Declaración jurada simple, de inexistencia de parentesco.
- ✓ Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica que indique la directiva vigente. El certificado no debe tener una antigüedad mayor de 45 días, emitido para ser presentado en el Gobierno Regional de Los Ríos.
- ✓ Fotocopia simple Rol Único Tributario de la persona jurídica, vigente, legible y por ambos lados.
- ✓ Fotocopia simple Cédula de Identidad del representante legal, legible y por ambos lados.
- ✓ Certificado de inscripción actualizado en el Registro de Fondos Públicos, con representante legal vigente. ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- ✓ Fotocopia cuenta corriente o libreta de ahorro a nombre de la Institución postulante.
- ✓ Copia legible de los Estatutos de la Organización, timbrada por el Secretario Municipal.
- ✓ Certificado de Residencia del Representante Legal de la persona jurídica, emitido por un Notario Público.

#### 2. Municipalidades

- ✓ Formulario de Postulación del Proyecto, firmado y timbrado por el Representante Legal (en el formato entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos)
- ✓ Solicitud de los Recursos firmada por el Señor o Señora Alcalde (sa) de la comuna (Oficio Conductor).
- ✓ Decreto de Nombramiento del Señor (a) Alcalde (sa) o Fallo del Tribunal Electoral.
- ✓ Fotocopia legible simple Rol Único Tributario, por ambos lados.
- ✓ Fotocopia legible simple Cédula de Identidad del (a) Alcalde (sa), ambos lados.
- ✓ Certificado de inscripción actualizado en el Registro de Fondos Públicos, actualizado. ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl))

### 3. Corporaciones, Fundaciones, ONGs. (Entidades Religiosas)

- ✓ Formulario de Postulación del Proyecto, firmado y timbrado por el Representante Legal (en el formato entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos)
- ✓ **Anexo N° 1:** Solicitud de recursos firmada por la directiva de la Organización Comunitaria que postula.
- ✓ **Anexo N° 2:** Cronograma del proyecto firmado por el Representante legal.
- ✓ **Anexo N° 3:** Declaración jurada simple, de postulación de iniciativa nueva y que no está postulando la iniciativa a otro financiamiento público.
- ✓ **Anexo N° 4:** Declaración jurada simple, de inexistencia de parentesco.
- ✓ Certificado de Vigencia original de la Persona Jurídica que indique: **nombres del directorio actual, fecha de constitución y Nro. de Persona Jurídica de la Organización.** El Certificado no debe tener una antigüedad mayor de **45 días**, emitido para ser presentado en el Gobierno Regional.
- ✓ Copia legible de los Estatutos de la Organización, timbrada por el Secretario Municipal.
- ✓ Fotocopia legible simple Rol Único Tributario de la Persona Jurídica, vigente, legible y por ambos lados.
- ✓ Fotocopia legible simple Rut representante legal, vigente, legible y por ambos lados.
- ✓ En el caso de que el representante legal sea una persona distinta al presidente de la Corporación o Fundación, incluir la copia simple de la escritura pública que lo indique.
- ✓ Comprobante de inscripción en Registro de Fondos Públicos actualizado, con representante legal vigente ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- ✓ Fotocopia cuenta corriente o libreta de ahorro a nombre de la Institución postulante
- ✓ Copia del extracto de publicación del Decreto del Ministerio de Justicia o Certificado emitido por Ministro de Fe Municipal o Servicio Público, según corresponda.
- ✓ **Mandato de Representación** (según corresponda): Mandato Especial de representación, del representante Legal de la Institución a la persona designada por tal a fin de representarlo, con las siguientes facultades:
  - Actuar en nombre de la institución en todos los actos: gestiones, trámites, firma de contratos, suscripción de letras de cambios y Convenios de Transferencia a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos. Retirar y cobrar cheques en los cuales consten los recursos otorgados por el Gobierno Regional relativos al proyecto aprobado por el Honorable Consejo Regional de Ríos.
  - Demás gestiones que digan estricta relación con la Subvención de Social y de Prevención y Rehabilitación de Drogas del Gobierno Regional, desde la presentación de las iniciativas hasta su rendición de cuentas y aprobación de la misma.

Cabe destacar que el Mandato Especial, es una Escritura Pública, no basta con un instrumento privado autorizado ante Notario Público.

- ✓ Aquellas Instituciones que tengan domicilio social distinto a la Región de Los Ríos, pero que dentro de sus estatutos se autorice a operar fuera de su domicilio de procedencia, deberá acreditar domicilio en la Región de Los Ríos, con los siguientes antecedentes:
  - Copia de la parte de los Estatutos que la faculte para tener u operar en un domicilio distinto a su domicilio de procedencia.
  - Contrato de arriendo vigente del domicilio en la región de Los Ríos y/o copia de la inscripción de la propiedad a nombre de la Entidad. En caso que no tenga inmueble inscrito a su nombre o contratos de arriendo, se debe acompañar documento en que el propietario del inmueble en el cual la organización efectúa sus actividades, le autorice expresamente la utilización de la propiedad a dichos fines, en este último caso se debe acompañar copia simple por ambos lados del Rut del propietario del inmueble, como también copia simple de la inscripción de dicha propiedad.
  - Declaración Jurada simple firmada por el Representante Legal de la Institución en la que se indique el domicilio donde opera la institución.

ANTECEDENTES OBLIGATORIOS DE EVALUACIÓN

Antecedentes Generales
Formulario de Postulación del Proyecto, firmado y timbrado por el Representante Legal (en el formato entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos)
<p>Currículo Vitae (se proporciona formato solo para talleristas y monitores/as), del ejecutor principal, de los co-ejecutores y del equipo de trabajo en general. Debe estar debidamente acreditados mediante documentos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopias de reconocimientos y/o distinciones.</li> <li>• Fotocopia simple de títulos profesionales, diplomados, cursos de especialización u otros programas formales si los hubiere.</li> <li>• Otros antecedentes que a juicio del postulante, permitan acreditar su experiencia.</li> </ul>
Cartas de Compromiso (Se proporciona formato), debidamente firmadas, de participación en el proyecto de los ejecutores principales y de los prestadores de servicios (Honorarios), con el monto total a cancelar según proyecto y las especificar las funciones que desarrollará.
<p>Cotizaciones de los proveedores directos de los bienes y/o servicios, los documentos deben ser originales con fecha no superior a 30 días. Se debe presentar 1 cotización por cada uno de los ítems para los que se solicita financiamiento.</p> <p><b><u>Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan Facturas.</u></b></p>
Autorización (Se proporciona formato) de los administradores de los espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean éstos públicos o privados, debidamente firmada, en original comprometiendo el uso y fecha acordada, cuando el proyecto lo contemple.
<p>En aquellos casos que los proyectos se desarrollen en establecimientos educacionales, se deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una Declaración simple del Director/a del Establecimiento, la que indique lo siguiente: que las actividades no son parte del programa educativo formal, que no se desarrollan en horarios de clases y las actividades no son parte de las labores contratadas del Docente ejecutor.</li> </ul>
Antecedentes de Evaluación Específicos
1. Certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad.
Antecedentes de Evaluación según Línea de Postulación (Obligatorios)
<p><b>Línea de Asignación Especial para el Fortalecimiento y Desarrollo Organizacional:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Plan de Formación</b>, las iniciativas deberán adjuntar este documento con los siguientes datos: Metodología, Contenidos a desarrollar detalladamente, resultados esperados y los docentes que impartirá la formación. El programa deberá ser firmado por cada uno(a) de los (as) docentes.</li> <li>2. <b>Programa</b>, deberá adjuntar este documento con la finalidad de conocer la planificación diaria de la actividad.</li> </ol>
<p><b>Línea Calidad de Vida, Inclusión Social y Prevención:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nómina de beneficiarios(as)</b>: Las iniciativas que consideren adquisición de ayuda técnicas, deberán adjuntar la nómina con los siguientes datos: Nombre completo, Rut, fecha de nacimiento, domicilio particular y ayuda técnica requerida, firmada por el representante legal.</li> <li>2. <b>Plan de Formación</b>: Las iniciativas que consideren <u>talleres</u> deberán adjuntar este plan que indique los contenidos a desarrollar detalladamente y los resultados esperados. El documento debe ser firmado por quién expone y/o entrega los contenidos.</li> </ol>

**Línea de Tratamiento y Rehabilitación de Drogas:**

1. **Nómina de Favorecidos(as):** La iniciativa deberá adjuntar este documento con los siguientes datos: Nombre, Edad, y su situación actual.
2. **Plan de Formación:** Las iniciativas que consideren talleres deberán adjuntar este plan que indique los contenidos a desarrollar detalladamente y los resultados esperados.