|  |
| --- |
| Checklist Personas Jurídicas sin fines de lucro |
|   |
| 1.- | Documentación propia del solicitante |
| 1.1 | Formulario de solicitud de Acreditación (Anexo N° 1) |
| 1.2 | Modelo de organización, administración y supervisión del Delito (MPD) |
| 1.3 | Declaración jurada ante notario de cumplimiento de estándares de acreditación (Anexo N° 2) |
| 1.4 | Declaración jurada ante notario de entrega de títulos profesionales (Anexo N° 3 para organismos que se están reacreditando) |
| 1.5 | Declaración jurada ante notario de entrega de títulos profesionales (Anexo N° 4 solo para organismos que se están acreditando por primera vez) |
| 1.6 | Declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades de todo el personal del organismo (Anexo N° 5) |
| 1.7 | Declaración jurada simple de cumplimiento de requisitos de sanciones laborales (Anexo N° 6) |
| 1.8 | Títulos profesionales o técnicos debidamente autenticados de todo el personal de la organización |
| 1.9 | Formulario F-30 Antecedentes Laborales de la Institución |
| 1.10 | Estados financieros de los últimos 3 años o estado de situación bancaria |
| 1.11 | Organigrama |
| 1.12 | Nomina con individualización, run de los fundadores, miembros del directorio, gerentes, o administradores, profesionales y trabajadores vigentes a la fecha de presentación, con indicación situación contractual (Contrato de Trabajo, honorarios, u otra modalidad correspondiente a Anexo N°17) |
|  | 1.13 | Declaración jurada firmada ante notario respecto del cumplimiento del estándar de instrumentos propios de supervisión y asesoría |
|  | 1.14 | Plan de reuniones mensuales o semestrales de abordaje de contingencias |
|  | 1.15 | Certificado de afiliación a mutualidad |
|  | 1.16 | Declaración jurada simple respecto al cumplimiento del estándar de transparencia |
|  | 1.17 | Certificado de experiencia de, al menos, 1 persona de la plana mayor de la organización que acredite tener al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección y coordinación de equipos, en materia de protección especializada.  |
|   |
| 2.- | Documentación contenida en registros públicos |
| 2.1 | Copia autorizada de escritura de constitución y/o sus estatutos y sus modificaciones si las hubiere. |
| 2.2 | Extracto del acta de constitución, con individualización del registro o del decreto que certifica su reconocimiento según sea el caso |
| 2.3 | Copia autorizada de escritura pública que conste personería y composición del directorio |
| 2.4 | Certificado de vigencia de la persona jurídica |
| 2.5 | Certificado de composición del Directorio |
| 2.6 | Certificados de Antecedentes para Fines Especiales de miembros del Directorio, representante legal, gerentes y administradores |
| 2.7 | Reporte Inhabilidades para trabajar con menores de edad |
| 2.8 | Reporte Inhabilidades por maltrato relevante |
| 2.9 | Copia simple del RUT de la Persona Jurídica |
|   |
| 3.- | Documentación requerida en caso de ejecutar línea de acción de adopción |
| 3.1 | Declaración jurada ante notario de quienes dirigen y administran que dé cuenta experiencia laboral de a lo menos 3 años y compromiso de ajustarse a normativa del Servicio (Anexo N°16) |
| 3.2 | Certificados de título profesional de profesionales abogado, psicólogo y trabajador social. |
| 3.3 | Certificados que acrediten experiencia laboral respectiva de a lo menos 3 años de los profesionales señalados precedentemente, así como también de los directores de programa y de, al menos, 1 de los miembros de la plana mayor de la organización. |
| 3.4 | Copia de Proyecto de funcionamiento que contengan programas de adopción que desarrollarán y las actividades |