



REPUBLICA DE CHILE



500654455359

**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE
PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**

Fecha Emisión 12-09-2025

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°384350 con fecha 12-09-2025.
NOMBRE PJ : FUNDACION DEINCLUSIVO
DOMICILIO : CONJUNTO HABITACIONAL SECTOR DOÑA ELISA 3277
BLOCK B DPTO 33
ARICA
REGION DE ARICA Y PARINACOTA
NATURALEZA : FUNDACION
FECHA CONCESIÓN PJ : 12-09-2025
DECRETO/RESOLUCIÓN :
ESTADO PJ : VIGENTE

FECHA EMISIÓN: 12 Septiembre 2025, 18:49.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel




Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



**CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE
PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**

Fecha Emisión 12-09-2025

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°384350 con fecha 12-09-2025.
NOMBRE PJ : FUNDACION DEINCLUSIVO
DOMICILIO : CONJUNTO HABITACIONAL SECTOR DOÑA ELISA 3277
BLOCK B DPTO 33
ARICA
REGION DE ARICA Y PARINACOTA
NATURALEZA : FUNDACION
FECHA CONCESIÓN PJ : 12-09-2025
DECRETO/RESOLUCIÓN :
ESTADO PJ : VIGENTE

DIRECTORIO

ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA : 12-09-2025
DURACIÓN DIRECTIVA : 5 AÑOS

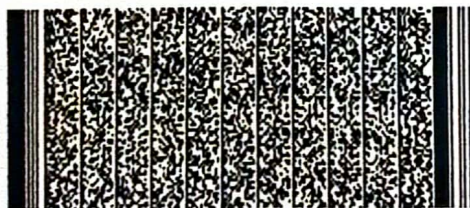
CARGO	NOMBRE	R.U.N.
PRESIDENTE	IGNACIO HUMBERTO LLANOS MOSCOSO	19.492.788-6
VICE-PRESIDENTE	VERONICA SOFIA DEL CARMEN BARRON REYES	15.358.207-6
SECRETARIO	EVE SOLANGE AGUILERA NILO	15.007.136-4
TESORERO	LESLIE KAROL GONZALEZ PEÑA	18.858.723-2

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 12-09-2025 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: 12 Septiembre 2025, 18:55.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°55/2025.-



PROVISORIO. -

CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS. Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica, en su calidad de Ministro de Fe, Certifica que con fecha 05 agosto 2025, La organización denominada "**FUNDACION DEINCLUSIVO**", ha procedido a depositar en esta Secretaria Municipal, acto de Constitución de dicha fundación con fecha 28 julio 2025 en la Ciudad de Arica, adjunta nómina de socios que la componen y cuenta del directorio que se detalla:

La Directiva actual está constituida por los siguientes socios (**Periodo desde el 28/07/2025 al 28/07/2030**) **05 AÑOS.**

PRESIDENTE: IGNACIO HUMBERTO LLANOS MOSCOSO	C.I.N° 19.492.788-6
VICEPRESIDENTE: VERONICA SOFIA DEL CARMEN BARRON REYES	C.I.N° 15.358.207-6
SECRETARIO: EVE SOLANGE AGUILERA NILO	C.I.N° 15.007.136-4
TESORERO: LESLIE KAROL GONZALEZ PEÑA	C.I.N° 18.858.723-2

De igual forma certifica que actuó como ministro de fe doña: **CAROLINA HERRERA CALQUIN** funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario; con Decreto N°3821 de fecha 11 de abril del 2025, que lo designa como tal en los antecedentes del depósito.

Concurre a esta secretaría a efectuar el depósito de los antecedentes:

Sr(a) : **IGNACIO HUMBERTO LLANOS MOSCOSO** C.I.N° 19.492.788-6

En representación y presidente de dicha fundación.

Que revisados los antecedentes de acto de constitución de dicha FUNDACION dentro del plazo de 60 días se deja constancia que no hay observaciones en dichos antecedentes.

Se extiende el presente certificado para ser emitido al Registro Civil e identificación.

Arica a 05, septiembre 2025

Cc:CCG/xlt

ESTATUTO FUNDACIÓN DEINCLUSIVO

En ARICA, a 28 de JULIO del 2025 siendo las 10:00 comparece don IGNACIO HUMBERTO LLANOS MOSCOSO, SOLTERO, TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN, 19.492.788-6, CONJUNTO HABITACIONAL SECTOR DOÑA ELISA 3277, BLOCK B, DPTO. 33, COMUNA ARICA manifestando su voluntad de constituir una Fundación de Derecho Privado, sin fin de lucro, denominada "Fundación DEINCLUSIVO".

TITULO I

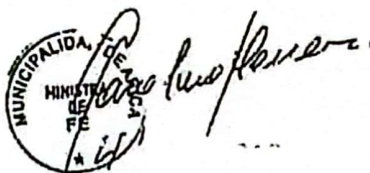
Del Nombre, Objeto, Domicilio y Duración

Artículo Primero: Créase una Fundación de Beneficencia, sin fines de lucro, regida por las normas del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, por las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, o por la disposición legal que la reemplace y por los presentes estatutos, que tendrá como domicilio la Comuna de ARICA, **CONJUNTO HABITACIONAL SECTOR DOÑA ELISA 3277, BLOCK B, DPTO. 33;** Provincia de ARICA de la Región ARICA Y PARINACOTA, **CELULAR +56992282132**, CORREO ELECTRONICO llanosoficial@gmail.com, sin perjuicio de las sedes, filiales y establecimientos que pueda formar en otros puntos del país.

Artículo Segundo: El nombre de la Fundación será "**FUNDACIÓN DEINCLUSIVO**".

Artículo Tercero: El objeto de la Fundación DEINCLUSIVO será **promoción activa de la inclusión social y la mejora de la calidad de vida de las personas con Condición del Espectro Autista (CEA) y sus familias**, a través del diseño, implementación, evaluación y sostenibilidad de proyectos sociales participativos, innovadores y contextualizados en los territorios.

1. **Diseñar e implementar proyectos sociales** en torno a sus nueve áreas estratégicas, fomentando la inclusión, el respeto a la diversidad y el desarrollo integral de las personas con CEA en todas las etapas de su ciclo vital.



2. **Fortalecer capacidades comunitarias y territoriales**, impulsando la participación activa y corresponsable de familias, organizaciones sociales, líderes locales y voluntariado en la gestión de iniciativas inclusivas.
3. **Realizar intervenciones presenciales en Chile y virtuales en América Latina e Hispanoamérica**, garantizando la transferencia de conocimientos, el acceso equitativo y la construcción de redes de colaboración internacional.
4. **Ofrecer asesoría y consultoría a organizaciones sociales**, en la formulación, gestión y evaluación de proyectos comunitarios, alineados con la población objetivo de la Fundación.
5. **Constituir y mantener el Observatorio de Apoyo, Transparencia e Incidencia Social**, como un espacio técnico y ciudadano que promueva la investigación, el monitoreo y la generación de evidencia para la mejora de políticas públicas inclusivas.
6. **Promover campañas de sensibilización, formación y capacitación**, destinadas a familias, profesionales, comunidades e instituciones, con el fin de eliminar barreras sociales, culturales y educativas que afectan a las personas con CEA.
7. **Fomentar el voluntariado social inclusivo**, como herramienta de participación ciudadana, fortalecimiento comunitario y apoyo directo a las familias con CEA.
8. **Establecer alianzas estratégicas** con organismos públicos, privados y de la sociedad civil, tanto a nivel nacional como internacional, para potenciar el impacto social y la sostenibilidad de las iniciativas.

La Fundación podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración.

Las rentas que perciba la Fundación DEINCLUSIVO, así como cualquier ingreso derivado de sus actividades, aportes, donaciones, subvenciones, convenios o inversiones, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines fundacionales o a incrementar su patrimonio institucional.

Queda expresamente prohibido el reparto de utilidades, beneficios o excedentes entre sus fundadores, miembros del directorio, representantes, trabajadores o colaboradores, salvo por conceptos de remuneraciones u honorarios debidamente acreditados por servicios efectivamente prestados a la Fundación, conforme a la legislación vigente y a las normas internas de control y transparencia.

COPIA FIEL A SU ORIGINAL



05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL



[Handwritten signature]

Toda gestión financiera de la Fundación se realizará bajo estrictos criterios de **eficiencia, ética, pertinencia social y sostenibilidad**.

Los recursos serán destinados prioritariamente a:

1. **La ejecución directa de proyectos e iniciativas** orientadas a mejorar la calidad de vida de familias con niños, niñas, adolescentes y adultos con Condición del Espectro Autista (CEA).
2. **La inversión en capacidades técnicas e institucionales**, fortaleciendo el impacto territorial y la pertinencia de las intervenciones de la Fundación.
3. **El desarrollo y consolidación de programas de sostenibilidad**, tales como:
 - **Copago Impulso**: una iniciativa de solidaridad empresarial que invita a pequeñas y medianas empresas (PyMEs) a sumarse para generar un impacto real en la vida de familias vulnerables.
 - **Aporte Solidario en Red**: una iniciativa de sostenibilidad económica y comunitaria que busca mantener y expandir el acceso a servicios remotos especializados, dirigidos a equipos comunitarios, líderes territoriales, facilitadores sociales y personas voluntarias que trabajan directamente con las familias y comunidades.
 - **Donar a Proyectos**: una iniciativa de cooperación solidaria orientado a canalizar aportes económicos hacia proyectos desarrollados e impulsados por la Fundación, con foco en generar alto impacto social para personas con niños, niñas y adolescentes con Condición del Espectro Autista (CEA).
 - **Suma Inclusión**: una campaña de donación que hace posible que la Fundación DEINCLUSIVO siga transformando vidas. Con cada aporte fortaleces la base legal, garantizas profesionales especializados, sostienes la operación diaria, impulsas la conectividad y amplías el alcance tecnológico y comunitario.
4. **La articulación y fortalecimiento de redes colaborativas**, tanto nacionales como internacionales, que contribuyan al cumplimiento de la misión inclusiva.
5. **El incremento del patrimonio institucional**, cuando así lo determine el Directorio u órganos de administración, con el fin de asegurar la viabilidad y continuidad a largo plazo de las acciones fundacionales.

Todo ingreso, gasto o inversión será **registrado, auditado y evaluado** conforme a mecanismos de control interno y externo, garantizando la **rendición de cuentas**



[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD DE PÁCORA
DEPARTAMENTO DE PÍCARA
CUBA

transparente frente a la sociedad civil, las familias beneficiarias y los organismos públicos y privados que apoyen a la Fundación.

EL PROPÓSITO: El propósito de la Fundación DEINCLUSIVO es **transformar vidas y fortalecer comunidades**, asegurando que todas sus acciones se orienten a mejorar la calidad de vida de las personas con CEA y sus familias, promoviendo un desarrollo social sostenible, inclusivo y equitativo.

Artículo Cuarto: La Fundación tendrá una duración indefinida.

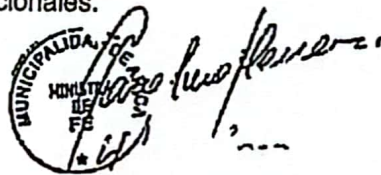
TITULO II

Del Patrimonio

Artículo Quinto: El patrimonio de la Fundación estará formado por la suma de \$2.850.000 pesos, que el fundador destina (socio fundador, Ignacio llanos moscoso) y se obliga a aportar a la Fundación tan pronto se inscriba en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro a cargo del Registro Civil e Identificación.

El patrimonio de la Fundación DEINCLUSIVO estará constituido por los bienes y derechos que integran su **patrimonio inicial**, y que se afectarán **de manera exclusiva e irrevocable al cumplimiento de los fines fundacionales**, conforme a la normativa vigente. Dicho patrimonio estará compuesto por:

1. **Aportes dinerarios** realizados por los socios fundadores, donantes, instituciones públicas o privadas y cualquier persona natural o jurídica que respalde los objetivos de la Fundación.
2. **Bienes muebles e inmuebles**, incluyendo oficinas, equipamiento, vehículos, materiales y demás elementos destinados directamente a la ejecución de proyectos, programas e iniciativas de la Fundación.
3. **Bienes intangibles**, tales como derechos de autor, licencias, marcas, propiedad intelectual, software, plataformas digitales, metodologías y know-how desarrollados o adquiridos por la Fundación.
4. **Aportes en especie**, comprendiendo servicios profesionales, voluntariado, infraestructura, insumos y otros bienes tangibles, siempre que sean recibidos conforme a los criterios de aceptación establecidos y que contribuyan directamente a los fines fundacionales.
5. **Otros bienes o derechos** adquiridos legítimamente por la Fundación, a través de donaciones, legados, subvenciones, convenios, contribuciones u otros mecanismos legales, siempre que se destinen exclusivamente al cumplimiento de los objetivos fundacionales.



Disposiciones adicionales:

- Ningún bien o recurso del patrimonio podrá ser destinado a fines distintos a los establecidos en los estatutos.
- La administración, disposición, enajenación o afectación de cualquier bien del patrimonio estará sujeta a la **aprobación expresa del órgano competente**, registrándose obligatoriamente en los libros contables de la Fundación.
- Todo ingreso, donación o aporte deberá contar con la documentación legal correspondiente y estará sujeto a auditoría interna y externa, garantizando **transparencia absoluta y rendición de cuentas**.

Los bienes no consistentes en dinero que se aporten a la Fundación DEINCLUSIVO deberán destinarse **exclusivamente al cumplimiento de los fines fundacionales**.

La recepción, registro y utilización de dichos bienes estará **sujeta a autorización expresa del órgano competente**, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. Solo se aceptarán bienes que contribuyan directa y comprobablemente a los objetivos y programas de la Fundación.
2. Se evaluará la capacidad de la Fundación para utilizar, almacenar o integrar el bien en sus proyectos, considerando su impacto territorial y operatividad.
3. Todo bien recibido deberá registrarse formalmente en los libros contables, adjuntando la documentación legal correspondiente.
4. No se aceptarán aportes condicionados a intereses comerciales, políticos o que comprometan la autonomía de la Fundación.

Cualquier bien recibido en incumplimiento de estos lineamientos **no será incorporado al patrimonio de la Fundación** y se devolverá o se dispondrá de él conforme a la normativa vigente.

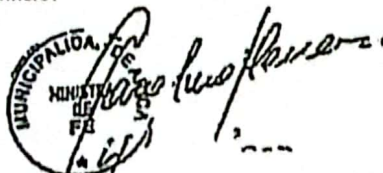
Todo aporte en especie recibido por la Fundación DEINCLUSIVO —ya sean bienes muebles, inmuebles, servicios profesionales, voluntariado, insumos o cualquier otro recurso no monetario— se **destinará exclusivamente** a iniciativas alineadas con los fines fundacionales. Estos fines incluyen, pero no se limitan a:

- Ejecución de proyectos comunitarios.
- Programas de apoyo psicosocial a personas con Condición del Espectro Autista (CEA) y sus familias.

COPIA FIEL A SU ORIGINAL

05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL

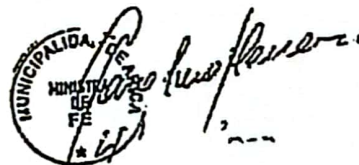


- Campañas de sensibilización, educación e inclusión social.
 - Fortalecimiento institucional, incluyendo infraestructura, equipamiento y capacidades técnicas.
1. La **asignación y utilización de los aportes en especie** será definida por la planificación estratégica de la Fundación, asegurando coherencia con los objetivos institucionales, pertinencia social, viabilidad territorial y sostenibilidad de cada intervención.
 2. Todos los aportes en especie deberán ser **documentados, inventariados y contabilizados** de manera formal, estableciendo su origen, valor estimado y destino previsto. La administración de estos recursos estará sujeta a controles internos y auditorías externas, garantizando transparencia y rendición de cuentas frente a la sociedad civil, beneficiarios y organismos aliados.
 3. Queda **prohibido destinar aportes en especie a fines distintos de los estatutarios**. Cualquier uso alternativo requerirá autorización expresa del Directorio, previa evaluación de su pertinencia con los fines fundacionales.
 4. La gestión de los aportes en especie estará orientada a maximizar el **impacto social y territorial**, asegurando que cada recurso contribuya efectivamente al bienestar integral de las personas con CEA y a la construcción de comunidades inclusivas y resilientes.

Artículo Sexto: Además de los bienes referidos en el artículo precedente, conformarán el patrimonio de la Fundación: a) todos los bienes que ella adquiera a cualquier título y los frutos civiles o naturales que ellos produzcan y b) las herencias, legados, donaciones, erogaciones y subvenciones que ella obtenga de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Artículo Séptimo: Todos los bienes, derechos y recursos que integren el patrimonio de la Fundación DEINCLUSIVO serán **aplicados exclusivamente** a los fines fundacionales, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley, garantizando que ningún recurso se destine a intereses particulares de directivos, socios o terceros.

1. Los recursos patrimoniales se destinarán prioritariamente a:
 - La **ejecución directa de proyectos sociales** y programas comunitarios orientados a mejorar la calidad de vida de personas con Condición del Espectro Autista (CEA) y sus familias.



- El fortalecimiento institucional, incluyendo capacitación técnica, desarrollo organizacional, infraestructura y equipamiento necesario para el cumplimiento de la misión.
- La **Implementación de programas de sostenibilidad**, tales como Copago Impulso, Aporte Solidario en Red y Programa Donar a Proyectos.
- La **articulación y consolidación de redes colaborativas** nacionales e internacionales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos fundacionales.
- La **gestión de aportes en especie**, los cuales deberán canalizarse hacia programas comunitarios, psicosociales, campañas de sensibilización o fortalecimiento institucional, según la planificación estratégica aprobada por el Directorio.
- La **ejecución de iniciativas especiales con fondos concursables disponibles en las distintas regiones**, garantizando que respondan a necesidades territoriales específicas y contribuyan a una inclusión real y contextualizada.

2. Toda asignación de recursos patrimoniales será **documentada, registrada y auditada**, conforme a los procedimientos de control interno y auditoría externa, asegurando transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los objetivos fundacionales.
3. Queda estrictamente prohibido utilizar el patrimonio de la Fundación para fines distintos a los establecidos en los estatutos. Cualquier uso alternativo requerirá autorización **explícita y formal** del Directorio, previo análisis de pertinencia social y legal.
4. El Directorio velará por la **preservación y crecimiento del patrimonio institucional** cuando ello sea necesario para garantizar la viabilidad de largo plazo de la Fundación y la continuidad de sus programas sociales, respetando en todo momento los principios de eficiencia, ética y equidad.

Asimismo, los beneficiarios de los recursos de la Fundación DEINCLUSIVO serán seleccionados **estrictamente** en función de los siguientes criterios:

1. Pertinencia Social y Necesidad Territorial:

- La asignación se realizará a personas, familias, comunidades u organizaciones que evidencien necesidad directa de apoyo y cuya ~~situación se alinee~~ con los objetivos fundacionales.

COPIA FIEL A SU ORIGINAL



05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL



[Handwritten signature]

- Se dará prioridad a proyectos y personas en **territorios con mayor vulnerabilidad social y limitada cobertura de servicios inclusivos**, garantizando un enfoque equitativo y contextualizado.

2. Vinculación con la Condición del Espectro Autista (CEA):

- Los beneficiarios deberán ser personas con CEA o sus familias, asegurando que los recursos impacten directamente en la población objetivo de la Fundación.
- En casos de proyectos comunitarios, los programas deben demostrar un efecto positivo sobre personas con CEA y sus familias en el territorio.

3. Capacidad de Implementación y Sostenibilidad:

- Se evaluará la capacidad del beneficiario o proyecto para ejecutar la intervención de manera efectiva, con planificación, seguimiento y resultados medibles.
- Los recursos serán asignados considerando **sostenibilidad y continuidad** de los impactos en el tiempo.

4. Transparencia y Rendición de Cuentas:

- Solo podrán ser beneficiarios quienes se comprometan a cumplir con **reportes de ejecución y rendición de cuentas**, permitiendo auditoría interna y externa.
- La Fundación verificará el uso de los recursos para garantizar que se cumpla estrictamente con los fines fundacionales.

5. Prioridad de Programas Estratégicos:

- Se priorizarán proyectos en las **áreas estratégicas de la Fundación**, incluyendo deporte, cultura, seguridad ciudadana, atención al adulto mayor con CEA, intervención social, protección de niñas, niños y adolescentes, voluntariado, asesoría a organizaciones sociales y observatorio de apoyo, transparencia e incidencia social.
- Asimismo, los **fondos concursables disponibles en las distintas regiones** serán utilizados para ejecutar **iniciativas especiales** que respondan a necesidades territoriales específicas y contribuyan a una inclusión real y contextualizada.

COPIA FIEL A SU ORIGINAL



05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL



6. Equidad y No Discriminación:

- La selección de beneficiarios se realizará **sin discriminación de género, etnia, religión, nivel socioeconómico, ubicación geográfica u otras condiciones**, garantizando acceso equitativo a todos los programas de la Fundación.

7. Aportes en Especie:

- Todo aporte que no consista en dinero será canalizado exclusivamente hacia **programas comunitarios, psicosociales, campañas de sensibilización o fortalecimiento institucional**, según lo determine la planificación estratégica de la Fundación y con seguimiento obligatorio de uso.

TITULO III

De los Órganos de Administración

Artículo Octavo: La Fundación será administrada por un Directorio que tendrá a su cargo la dirección superior de la Fundación en conformidad con sus estatutos. Estará compuesto de un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero (a lo menos cuatro miembros). El Directorio durara **5 años** (máximo 5 años). Los miembros del Directorio deberán ser designados por el Fundador IGNACIO HUMBERTO LLANOS MOSCOSO, además de ser confirmados, por el fundador en sus **cargos cada 5 años** (máximo 5 años).

Requisitos, inhabilidades y cesación de los miembros del Directorio:

1. No podrán integrar el Directorio ni ser considerados para reemplazo las personas que:
 - a) Hayan sido condenadas a pena aflictiva o tengan antecedentes penales pendientes de sentencia.
 - b) Se encuentren legalmente impedidas para administrar bienes propios o ajenos.
 - c) Mantengan vínculos familiares directos (padres, hijos, cónyuge o conviviente civil) con otros miembros del Directorio, con el Fundador o con ejecutivos de la Fundación, salvo autorización expresa y documentada de todos los directores restantes.
 - d) Mantengan relaciones contractuales, laborales o financieras que generen conflicto de interés con la Fundación o sus proyectos.

COPIA FIEL A SU ORIGINAL



05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL



[Handwritten signature]

- e) Sean directivos, miembros de directorio o asesores de fundaciones, ONG o entidades que compitan directamente con los fines de Fundación DEINCLUSIVO, salvo autorización expresa del Directorio y del Fundador.
2. Los miembros del Directorio cesarán inmediatamente en su cargo si:
- a) Pierden la libre administración de sus bienes por cualquier causa legal.
 - b) Dejan de asistir, por cualquier medio, a las reuniones del Directorio por un período superior a seis (6) meses consecutivos, sin autorización formal y escrita del Directorio.
 - c) Se comprueba que han incurrido en actos de corrupción, fraude, mala conducta ética o vulneración de la normativa Interna o legal aplicable a la Fundación.
3. Con el acuerdo unánime de los miembros del Directorio, excluido el afectado, se podrá declarar la inhabilidad física, moral, ética o la inconveniencia de que un director continúe en su cargo, procediéndose de inmediato a su remoción. Esta remoción se registrará formalmente en actas, indicando los fundamentos objetivos que justifican la decisión.
4. Nombramiento de reemplazantes:
- a) En caso de fallecimiento, renuncia, remoción o cesación de un director, el Directorio, con el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros y la aprobación expresa del Fundador, nombrará un reemplazante que ocupará el cargo únicamente por el tiempo que reste al director reemplazado.
 - b) El reemplazante tendrá **todas las funciones, obligaciones y atribuciones del director reemplazado**, sin excepción.
5. **Restablecimiento del quórum:** Si por cualquier motivo disminuyera el número de directores impidiendo alcanzar el quórum mínimo para sesionar y adoptar acuerdos válidos, será **exclusiva responsabilidad del Fundador** designar los directores necesarios para restablecer el quórum, garantizando la continuidad operativa y legal del Directorio.
6. **Declaración de conflictos de interés:** Todo director deberá declarar por escrito ante el Directorio cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés directo o indirecto con las actividades de la Fundación. La omisión de esta declaración será causal de remoción inmediata.
7. **Prohibición de beneficios personales:** Ningún director podrá recibir beneficios personales o económicos derivados de su cargo, más allá de las



COPIA FIEL A SU ORIGINAL

 05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL

remuneraciones u honorarios autorizados formalmente por el Directorio y conforme a la legislación vigente.

Artículo Noveno: El Directorio, en la sesión ordinaria correspondiente al mes de marzo de cada año o cuando se produzca la vacancia en los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero, deberá designar de entre sus miembros a las personas encargadas de desempeñarlos, o también podrá convocar a una sesión extraordinaria para cubrir dicha vacancia, según lo estime pertinente.

Artículo Décimo: El Directorio celebrará sesiones ordinarias cada 3 meses según el calendario que acuerde para cada período anual. Celebrará, asimismo, sesiones extraordinarias cuando las necesidades del funcionamiento de la Fundación lo requieran; cuando lo soliciten dos de sus miembros; o cuando lo solicite el Presidente del Directorio. Las citaciones a reunión se harán por carta dirigida a los domicilios registrados por los directores en la Fundación; y las que sean extraordinarias, deberán indicar el objeto de la misma, único que podrá ser materia de la reunión. En todas ellas, debe indicarse: naturaleza de la reunión, el día, hora y lugar en que se celebrará.

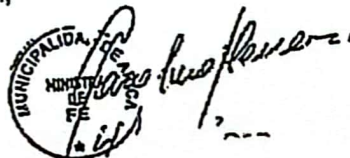
Artículo Décimo Primero: El quórum mínimo para que sesione el Directorio, será de la mayoría absoluta de los directores y sus acuerdos, se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente del Directorio.

Artículo Décimo Segundo: De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro de actas que llevará el Secretario y las cuales serán firmadas por todos los asistentes. El Director que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Directorio deberá hacer constar en acta su oposición.

La Fundación deberá mantener permanentemente actualizados los registros de directores, autoridades y miembros que prevean los presentes estatutos.

Artículo Décimo Tercero: Serán deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Dirigir a la Fundación y velar porque se cumpla su objeto,
- b) Administrar los bienes de la Fundación e invertir sus recursos,
- c) Delegar sólo las atribuciones necesarias para ejecutar las medidas económicas que acuerden y las que requiera la organización administrativa interna de la fundación, en el Presidente, en uno o más Directores, o en una persona ajena a la entidad,
- d) Aprobar y aplicar los Reglamentos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación,



- e) Nombrar las Comisiones Asesoras que estime convenientes, y
- f) Aprobar la admisión de los miembros Colaboradores de que trata el Título IV.

Artículo Décimo Cuarto: El Directorio, en su calidad de administrador de los bienes y recursos de la Fundación, gozará de todas las atribuciones necesarias para el cumplimiento de los fines fundacionales, sin que la presente enumeración sea limitativa. No obstante, todas las facultades deberán ejercerse con estricto apego a la legalidad, transparencia, ética institucional y control interno, siendo responsables de cualquier actuación irregular ante la Fundación, sus beneficiarios y las autoridades competentes. En particular, el Directorio podrá:

1. Comprar, vender, permutar, arrendar, recibir en arrendamiento o en comodato, y en general disponer de bienes muebles, inmuebles y valores inmobiliarios, garantizando que cualquier transacción cumpla con la normativa vigente y que sea documentada y justificada ante los registros contables y actas del Directorio.
2. Constituir, otorgar, aceptar, posponer o cancelar hipotecas, prendas, garantías, prohibiciones o gravámenes, solo cuando se ajusten a la planificación estratégica y a la capacidad patrimonial de la Fundación, previa aprobación unánime del Directorio.
3. Celebrar, modificar o poner término a contratos de trabajo, contratos civiles, comerciales o financieros, incluyendo cuentas corrientes, depósitos, mutuos, pagarés, letras de cambio, libranzas y demás documentos mercantiles, asegurando siempre el cumplimiento de la legislación laboral y financiera vigente.
4. Abrir, administrar y cerrar cuentas bancarias, firmar cheques, endosar, cancelar y protestar documentos financieros, y autorizar operaciones de crédito, únicamente en concordancia con los procedimientos internos, actas de Directorio y presupuesto aprobado.
5. Contratar seguros para proteger los bienes, derechos y actividades de la Fundación, aprobar liquidaciones de siniestros y percibir indemnizaciones, siempre mediante respaldo documental y conforme a las pólizas contratadas.
6. Delegar atribuciones de manera estrictamente limitada, únicamente a directores, al Presidente o a terceros externos, para la ejecución de medidas concretas y previamente aprobadas por el Directorio, quedando prohibida cualquier delegación general que comprometa la responsabilidad fiduciaria de los directores.

 *[Handwritten signature]*

COPIA FIEL A SU ORIGINAL



05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL

7. Estipular en todos los contratos precio, plazo y condiciones, pudiendo anular, rescindir, resolver o revocar contratos únicamente por causa justificada, previamente registrada en acta de Directorio y en concordancia con la legislación aplicable.
8. Contratar **créditos y financiamientos** exclusivamente con fines sociales, supervisando que su uso se destine única y exclusivamente a los proyectos, programas y objetivos de la Fundación, quedando prohibido cualquier uso personal o fuera de los fines fundacionales.
9. Donar o aceptar **donaciones, legados o herencias** únicamente con beneficio de inventario y previa evaluación por parte del Directorio de su pertinencia y compatibilidad con los fines de la Fundación.
10. Concurrir a la constitución, fundación o adhesión a otras organizaciones sin fines de lucro, garantizando que dicha participación no comprometa la misión, independencia ni patrimonio de la Fundación DEINCLUSIVO.
11. Ejecutar, en general, **todos los actos necesarios para la administración eficiente, transparente y ética de la Fundación**, siempre bajo criterios de control interno, registro contable, auditoría externa y rendición de cuentas ante la sociedad civil, beneficiarios y autoridades competentes.

Todas las facultades aquí otorgadas deben ejercerse **con control y supervisión unánime del Directorio**, quedando prohibido cualquier acto individual que comprometa los bienes, recursos o reputación de la Fundación, bajo pena de responsabilidad civil, administrativa o penal según corresponda.

Artículo Décimo Quinto: El Presidente del Directorio lo será también de la Fundación, la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá las demás atribuciones que le señalan los estatutos. El Presidente no requerirá de la asistencia o actuación conjunta de otra persona para ejercer la representación de la Fundación salvo cuando deba girar, aceptar, endosar y cancelar cheques, letras de cambio o libranzas, vales y pagarés, órdenes de crédito y demás documentos comerciales o cuando deba otorgar recibos de dinero, casos éstos en que será necesaria, además de su firma, la de otro cualquiera de los directores.

Artículo Décimo Sexto: Serán deberes y atribuciones del Presidente:

El Presidente será la máxima autoridad ejecutiva de la Fundación y tendrá como deber primordial velar por el cumplimiento de la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la institución. Su ejercicio se enmarcará en un liderazgo ético, transparente y participativo, asegurando la sostenibilidad organizacional, el impacto social de las iniciativas y el fortalecimiento institucional en todos los ámbitos de acción.



COPIA FIEL A SU ORIGINAL



05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL

En lo relativo a la representación institucional, corresponderá al Presidente actuar judicial y extrajudicialmente en nombre de la Fundación, pudiendo representarla ante organismos públicos o privados, nacionales e internacionales. Asimismo, estará facultado para suscribir convenios de colaboración, contratos y demás instrumentos jurídicos, siempre que estos hayan sido previamente revisados por el Secretario y, en los casos que corresponda, cuenten con la aprobación del Directorio. Ejercerá, además, la calidad de vocero oficial de la Fundación, promoviendo su visibilidad pública y su posicionamiento como referente en inclusión social y transformación comunitaria.

En cuanto a sus atribuciones de liderazgo estratégico, corresponderá al Presidente presidir las sesiones del Directorio, convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias, así como fijar el orden del día de conformidad con los Estatutos. Será responsabilidad del Presidente garantizar la correcta ejecución de los acuerdos adoptados por el Directorio, supervisar el cumplimiento de las decisiones y asegurar la coherencia entre la misión, visión, objetivos y áreas estratégicas de acción. Asimismo, le corresponderá impulsar la planificación estratégica institucional y supervisar la implementación del Plan Anual de Actividades, en coordinación con los equipos técnicos y operativos.

En el ámbito de la gestión administrativa y financiera, corresponderá al Presidente presentar al Directorio el Presupuesto Anual y el Balance General, previa revisión documental del Secretario y en coordinación con el Tesorero. Le corresponderá autorizar, junto con el Tesorero y con la validación del Secretario, los egresos que excedan los montos establecidos en el Reglamento Interno. Asimismo, tendrá la responsabilidad de supervisar la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la Fundación, promoviendo un uso ético, eficiente y transparente de los mismos. Garantizará, además, la existencia de controles internos adecuados para el resguardo de la integridad institucional, con la participación del Secretario en su función de control documental y normativo.

En lo concerniente a la coordinación institucional y a las relaciones externas, corresponderá al Presidente dirigir el trabajo interinstitucional de la Fundación con organismos del Estado, entidades privadas, organizaciones comunitarias, instancias internacionales y demás actores estratégicos. Deberá favorecer la articulación con redes sociales, académicas y comunitarias, promoviendo la inclusión y la innovación social. Igualmente, tendrá la atribución de promover y consolidar alianzas estratégicas orientadas al financiamiento, la cooperación técnica y el desarrollo institucional.

En materia de ética, transparencia y buen gobierno, corresponderá al Presidente velar por el cumplimiento de los Estatutos, el Reglamento Interno y los principios éticos de la Fundación. Deberá garantizar la participación democrática, equitativa y corresponsable de los miembros del Directorio y de los equipos de trabajo, y



MUNICIPALIDAD DE Pinar del Río
SECRETARÍA DE Pinar del Río
FECHA: 05/09/2025
Firma: [Firma manuscrita]

resolver los conflictos internos conforme a los mecanismos establecidos, privilegiando siempre el diálogo, la mediación y el respeto mutuo.

En relación con la supervisión del Impacto y la rendición de cuentas, corresponderá al Presidente recibir los informes periódicos emanados de las áreas técnicas y administrativas, los cuales deberán ser revisados previamente por el Secretario antes de su presentación al Directorio. Igualmente, le corresponderá aprobar, junto con el Directorio, los informes anuales de gestión, Impacto y rendición de cuentas públicas, garantizando su transparencia y verificación técnica. Asimismo, deberá implementar mecanismos permanentes de retroalimentación con las comunidades destinatarias de las iniciativas, a fin de incorporar sus aportes en los procesos de mejora continua.

Finalmente, en lo que respecta a la promoción institucional, corresponderá al Presidente impulsar actividades de difusión, visibilidad institucional y sensibilización social respecto de la inclusión de personas con Condición del Espectro Autista (CEA). Asimismo, deberá fomentar la participación del voluntariado y de la sociedad civil en las iniciativas de la Fundación, y representar a la Institución en espacios nacionales e internacionales, fortaleciendo su proyección regional y global.

Artículo Décimo Séptimo: El Vicepresidente será la segunda autoridad ejecutiva de la Fundación y tendrá como función esencial apoyar y complementar la labor del Presidente, colaborando permanentemente con éste en todas las materias que le son propias. Le corresponderá velar por la continuidad de la gestión institucional, la coordinación estratégica y el fortalecimiento de los procesos de gobernanza, articulación interna y externa, asegurando la estabilidad de la Fundación en todos sus niveles.

El rol del Vicepresidente será de carácter eminentemente estratégico y de supervisión institucional, evitando la duplicidad de funciones de orden operativo que correspondan al Secretario o al Tesorero. Asimismo, actuará como mediador y garante de la continuidad institucional, supervisando la implementación de los lineamientos estratégicos y asegurando la coherencia de la gestión con los objetivos fundacionales.

Corresponderá también al Vicepresidente ejercer el control estratégico respecto de la constitución, funcionamiento y evaluación de las comisiones de trabajo, velando porque éstas cumplan los objetivos estatutarios y contribuyan de manera efectiva a la misión institucional.

En caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad transitoria del Presidente, el Vicepresidente asumirá todas las atribuciones y responsabilidades que correspondan a aquél, garantizando la continuidad y eficacia en la gestión de la Fundación. En caso de fallecimiento, renuncia o imposibilidad definitiva del

COPIA FIEL A SU ORIGINAL



05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
FE
[Signature]

Presidente, el Vicepresidente ejercerá sus funciones hasta la conclusión del respectivo período. Para resguardar la estabilidad de la estructura directiva, se integrará un nuevo socio, modificándose únicamente el Artículo Primero Transitorio de los Estatutos, a fin de que dicho socio asuma el cargo de Vicepresidente hasta la finalización del período correspondiente.

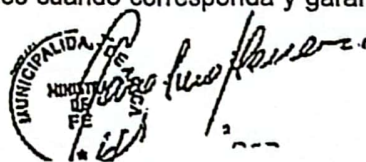
Será obligación del Vicepresidente mantener informado al Directorio respecto del estado de la gestión y de las decisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones, actuando siempre bajo los principios de transparencia, corresponsabilidad y resguardo institucional.

En lo relativo a la suplencia y continuidad institucional, corresponderá al Vicepresidente ejercer la representación legal, administrativa y ejecutiva de la Fundación en ausencia temporal o definitiva del Presidente, con iguales derechos y obligaciones. Le corresponderá garantizar la continuidad de los procesos estratégicos, administrativos y operativos durante la suplencia, respondiendo ante el Directorio sobre las decisiones adoptadas y asegurando su coherencia con los Estatutos, el Reglamento Interno y los acuerdos institucionales.

En el ámbito del liderazgo estratégico, el Vicepresidente colaborará con el Presidente en la dirección general de la Fundación, participando en la formulación, implementación y evaluación del Plan Estratégico y del Plan Anual de Actividades. Coordinará, junto con el Presidente, las sesiones del Directorio y apoyará en la preparación de los temas a tratar, procurando la participación activa de sus miembros. Asimismo, deberá acompañar el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Directorio, promoviendo eficiencia, coherencia y transparencia en su ejecución.

En materia de supervisión y coordinación institucional, corresponderá al Vicepresidente supervisar, desde un enfoque estratégico y no operativo, la ejecución de los proyectos sociales de las áreas estratégicas de la Fundación, en coordinación con el Presidente y el Secretario. Favorecerá la articulación de los equipos de trabajo, promoviendo la comunicación, colaboración y corresponsabilidad entre las distintas áreas y actores vinculados a la Fundación. Podrá, asimismo, coordinar las relaciones interinstitucionales cuando le sean delegadas por el Presidente, resguardando el fortalecimiento de las redes nacionales e internacionales.

En lo que concierne a las funciones sociales y comunitarias, corresponderá al Vicepresidente ejercer la supervisión estratégica del trabajo del Trabajador Social Institucional, revisando y validando documentos, diagnósticos, informes, propuestas y demás instrumentos sociales, asegurando su coherencia con los estándares técnicos, metodológicos, éticos y normativos de la Fundación. Deberá dejar constancia formal de sus observaciones cuando corresponda y garantizar que las





intervenciones comunitarias respondan a la misión, visión y objetivos institucionales, así como a la pertinencia territorial y a la transparencia de los procesos. Le corresponderá, además, coordinar con el Presidente la evaluación periódica del alcance, pertinencia e impacto de los proyectos.

En relación con la gestión administrativa y financiera, corresponderá al Vicepresidente revisar, en conjunto con el Presidente y el Tesorero, la administración de los recursos financieros, materiales y humanos, asegurando su utilización transparente y eficiente. Sustituirá al Presidente en la firma de documentos oficiales, contratos, convenios y demás instrumentos legales, cuando así lo disponga el Directorio. Participará, además, en la revisión y validación de los informes de gestión y balances financieros previos a su presentación al Directorio, formulando observaciones de carácter estratégico orientadas a fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia institucional.

En cuanto a la ética, transparencia y buen gobierno, corresponderá al Vicepresidente promover y resguardar, junto con el Presidente y el Secretario, el cumplimiento de los principios éticos, valores y normativas de la Fundación. Deberá velar por la participación democrática y equitativa en la toma de decisiones del Directorio, y colaborar en la resolución de los conflictos internos, actuando como mediador institucional y garantizando la aplicación de mecanismos justos, transparentes y concordantes con los Estatutos.

Finalmente, en lo relativo a la representación y promoción institucional, corresponderá al Vicepresidente apoyar al Presidente en la interacción con organismos públicos, privados, comunitarios y de cooperación internacional. Promoverá la visibilidad de la Fundación en espacios nacionales e internacionales, impulsando iniciativas de incidencia y sensibilización en torno a la inclusión de personas con Condición del Espectro Autista (CEA). Asimismo, colaborará con el Presidente en el fortalecimiento del voluntariado y de la participación comunitaria, como ejes fundamentales del quehacer institucional.

Artículo Décimo Octavo: El Secretario será el encargado de la redacción, custodia y certificación de todas las actas de las sesiones del Directorio, así como del despacho de citaciones a reuniones, de la entrega de copias de actas y de la custodia del timbre institucional. Le corresponderá, asimismo, la firma de toda la correspondencia y documentación de la Fundación, con excepción de aquella reservada expresamente al Presidente. Ejercerá, además, la función de Ministro de Fe respecto de toda documentación bajo su custodia, garantizando su autenticidad y validez formal. De manera permanente, remitirá al Vicepresidente copia de las actas y resoluciones relevantes, con el objeto de asegurar control cruzado, supervisión institucional y transparencia en el funcionamiento del Directorio.



Corresponderá al Secretario revisar, timbrar, autorizar en primera instancia y certificar los convenios de colaboración, contratos y demás instrumentos jurídicos de la Fundación, previa aprobación del Directorio cuando corresponda, velando por la coherencia documental, la legalidad de los actos y el resguardo institucional previo a la firma definitiva del Presidente. Deberá informar de manera inmediata al Vicepresidente sobre todos los contratos y convenios revisados, a fin de que éste ejerza seguimiento estratégico de su correcta ejecución y cumplimiento.

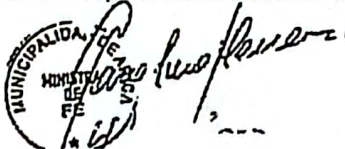
El Secretario tendrá la obligación de revisar previamente toda documentación administrativa, financiera y presupuestaria remitida por el Tesorero o por cualquier miembro del equipo administrativo, verificando su integridad formal, consistencia técnica y conformidad con los Estatutos, el Reglamento Interno y las normas de control institucional. Estará facultado para solicitar información adicional, respaldos y aclaraciones, debiendo dejar constancia formal de sus observaciones o reparos cuando corresponda. Asimismo, deberá autorizar y registrar toda operación contable, presupuesto, Informe financiero o egreso realizado por el Tesorero, previo a su aprobación definitiva por el Presidente. Será responsable de verificar periódicamente las cuentas, libros contables, conciliaciones bancarias y demás registros financieros de la Fundación, garantizando su transparencia, exactitud y legalidad, manteniendo informado al Vicepresidente de dichas revisiones para efectos de supervisión estratégica y detección temprana de eventuales irregularidades.

La supervisión y control financiero se ejercerá de manera colegiada a través del **Comité de Auditoría Interna**, integrado por tres miembros del Directorio, incluyendo obligatoriamente al Secretario, con el objeto de asegurar un control cruzado, imparcial y transparente.

Corresponderá, asimismo, al Secretario velar por el estricto cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos Internos y resoluciones del Directorio dentro de su ámbito de competencia. Deberá informar de manera inmediata al Presidente, Vicepresidente y al propio Directorio sobre cualquier irregularidad detectada en los ámbitos jurídico, administrativo, financiero o social, proponiendo las medidas correctivas que resulten pertinentes.

Será además responsable, en coordinación con el Vicepresidente y con el Comité de Auditoría Interna, de establecer y mantener mecanismos de control cruzado que fortalezcan la transparencia institucional, la rendición de cuentas y la integridad de la gestión administrativa y financiera de la Fundación.

Artículo Décimo Noveno: El Tesorero será responsable de la contabilidad general de la Fundación y del control de sus inventarios, debiendo asegurar una administración ordenada, transparente y ajustada a las normativas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. Le corresponderá la elaboración de registros





contables, informes financieros, balances y demás documentación económica que fuere requerida por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Directorio o por disposiciones reglamentarias.

La función financiera de la Fundación será de responsabilidad exclusiva del Presidente, quien tendrá a su cargo la gestión, toma de decisiones y administración superior de los recursos institucionales, conforme al sistema de control interno, bajo la supervisión directa del Secretario y con conocimiento del Vicepresidente en su calidad de autoridad ejecutiva de control estratégico.

En este marco, el Tesorero limitará sus funciones estrictamente al ámbito contable y técnico, quedando excluido de toda decisión administrativa, deliberativa o estratégica de carácter financiero.

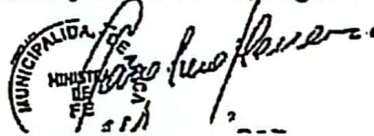
Todos los deberes del Tesorero estarán sujetos a la supervisión del Secretario, quien deberá revisar y validar previamente toda la documentación contable y financiera que el Tesorero remita o presente al Presidente. Dicha documentación deberá cumplir con los requisitos formales, técnicos y normativos establecidos, antes de su remisión oficial o validación definitiva, la cual será autorizada por el Presidente. A su vez, toda documentación deberá ser enviada en copia simultánea al Presidente y al Secretario, con comunicación obligatoria al Vicepresidente, a fin de garantizar la transparencia, la trazabilidad y el debido control institucional.

El Tesorero quedará expresamente excluido de participar en los acuerdos, votaciones o actividades deliberativas del Directorio, dado que su rol es eminentemente técnico-administrativo. No obstante, podrá emitir opinión técnica o asesoramiento contable o presupuestario respecto de los asuntos financieros sometidos a consideración, previo a la adopción de acuerdos o votaciones, con el objeto de aportar fundamentación técnica a las decisiones institucionales.

Con excepción de lo señalado en el párrafo anterior, el Tesorero deberá participar únicamente en la sesión ordinaria del Directorio correspondiente al mes de marzo de cada año, o en aquellas sesiones extraordinarias destinadas a la designación de quienes deban ocupar los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero, en caso de producirse vacancia. En dichas instancias, su participación se limitará a efectos de certificación técnica, bajo la supervisión del Secretario y con conocimiento del Vicepresidente como segunda autoridad ejecutiva.

Artículo Vigésimo: De la Validez Documental, Timbres y Custodia

1. Todos los documentos oficiales de la Fundación —Incluidas actas, contratos, convenios, balances, informes financieros, resoluciones, oficios y cualesquiera otros instrumentos jurídicos o administrativos— **deberán portar, obligatoriamente, el timbre y la firma correspondientes del Presidente, del Vicepresidente, del Secretario y del Tesorero, según su**





ámbito de competencia, para ser considerados válidos, legítimos y vinculantes.

2. En el caso de documentación contable, financiera o presupuestaria, así como de contratos o actos que generen obligaciones económicas, será indispensable el timbre y firma del Tesorero, el visto bueno documental del Secretario y la aprobación final del Presidente; de todo lo cual deberá quedar constancia al Vicepresidente para efectos de control estratégico y trazabilidad.
3. La custodia del timbre Institucional corresponderá al Secretario; la custodia del timbre contable-financiero corresponderá al Tesorero; y los timbres personales del Presidente y del Vicepresidente serán de su exclusiva responsabilidad. La pérdida, sustracción o uso no autorizado de cualquiera de los timbres deberá ser informada de inmediato al Directorio, dejando constancia en el Libro de Actas y procediéndose a su inactivación y reposición conforme al Reglamento Interno.
4. Cuando los documentos se emitan por medios electrónicos, la firma electrónica avanzada y el sello digital institucional debidamente acreditados producirán los mismos efectos que el timbre y la firma manuscrita, siempre que se cumpla con los procedimientos de verificación establecidos por la Fundación.
5. El uso indebido, falsificación, omisión o aplicación no autorizada del timbre Institucional o de los timbres personales del Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero constituirá falta grave, y dará lugar a la aplicación inmediata de lo dispuesto en el Artículo Vigésimo Primero de estos Estatutos, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

Artículo Vigésimo Primero: De las medidas de apercibimiento y supervisión del rendimiento de los miembros del Directorio

1. Ante cualquier incumplimiento de las responsabilidades establecidas en los Estatutos y en el Reglamento Interno de la Fundación, el Directorio emitirá un llamado de atención formal e inapelable. Dicho apercibimiento deberá ser previa y expresamente autorizado por el Presidente, redactado por el Vicepresidente en su calidad de garante de continuidad Institucional y de control estratégico, y finalmente timbrado y firmado por el Presidente y por el propio Vicepresidente.
2. Este apercibimiento constituirá una advertencia oficial y vinculante, que quedará registrada de manera obligatoria y permanente en el Libro de Actas



de Sesiones de la Fundación, como medida de resguardo institucional, garantía de transparencia, control ético y fortalecimiento del buen gobierno.

3. El incumplimiento que supere tres (3) advertencias será considerado causal suficiente para la aplicación de medidas disciplinarias adicionales, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos y en el Reglamento Interno de la Fundación.
4. **Supervisión y evaluación del rendimiento de los miembros del Directorio a cargo del Vicepresidente.** El Presidente podrá instruir al Vicepresidente, en su calidad de garante de continuidad institucional y control estratégico, para que supervise y evalúe el rendimiento de los miembros del Directorio, asegurando que la gestión institucional sea **eficaz, eficiente y productiva**. La supervisión y evaluación se realizarán cada 90 días contados, respetando el debido proceso, incluyendo derecho de audiencia, acceso a la información y posibilidad de presentar pruebas y descargos.
5. La evaluación comprenderá todas las fases del desempeño institucional, definidas como sigue:
 - a) **Fase de Planeación y Compromiso Inicial:** participación activa en la definición de metas estratégicas y anuales del Directorio; cumplimiento de compromisos asumidos al momento de la designación; asistencia a capacitaciones y actividades de inducción en normativa, ética y funciones del cargo.
 - b) **Fase de Participación y Asistencia:** presencia efectiva y puntual en sesiones ordinarias y extraordinarias; participación activa en debates, deliberaciones y votaciones; contribución al cumplimiento del quórum y a la correcta toma de decisiones.
 - c) **Fase de Ejecución de Responsabilidades:** cumplimiento de funciones específicas asignadas según el cargo dentro del Directorio; colaboración en la implementación de acuerdos y proyectos institucionales; participación en la coordinación institucional y representación de la Fundación, según corresponda.
 - d) **Fase de Supervisión y Control Ético:** estricto respeto de los Estatutos, Reglamento Interno y principios éticos de la Fundación; transparencia en la gestión de recursos, información y toma de decisiones; prevención de conflictos de interés y resguardo de la imagen institucional.
 - e) **Fase de Evaluación y Retroalimentación:** entrega de informes o reportes de avances; recepción y atención de observaciones,

COPIA FIEL A SU ORIGINAL



05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO
ECONÓMICO
Y SOCIAL
F. S. J.

correcciones o recomendaciones emitidas por el Presidente, Vicepresidente o Directorio; aceptación y seguimiento de planes de mejora o medidas correctivas derivadas de la supervisión institucional.

6. El Vicepresidente, en el ejercicio de esta supervisión, deberá:

- a) Levantar un informe técnico y documental por escrito que describa incidencias, evidencias, acciones preventivas y resultados de seguimiento;
- b) Proponer, en su caso, planes de mejora individuales o colegiados con plazos concretos para la corrección de conductas o deficiencias;
- c) Remitir al Directorio, con copia al Presidente y al Secretario, las recomendaciones sobre medidas correctivas o extraordinarias, acompañadas de la documentación que fundamente dichas propuestas.

7. Las propuestas de medidas extraordinarias formuladas por el Vicepresidente deberán ser evaluadas y decididas por el Directorio conforme a los quórum y procedimientos estatutarios, respetando en todo momento las garantías de defensa del afectado y las disposiciones legales aplicables. En caso de adoptarse medidas disciplinarias severas, el Directorio deberá registrar detalladamente en acta los fundamentos, pruebas y votos correspondientes.

8. Las actuaciones del Vicepresidente en materia de supervisión y evaluación serán reservadas y deberán manejarse con la máxima confidencialidad, limitando la difusión de la información a lo estrictamente necesario para garantizar la transparencia institucional y la debida protección de las personas involucradas.

TITULO IV

De los Miembros Colaboradores

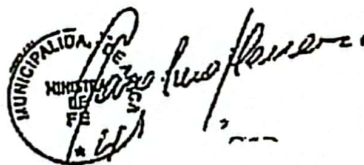
Artículo Vigésimo Segundo: El Directorio de la Fundación podrá admitir como Miembros Colaboradores a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que así lo soliciten y se comprometan a colaborar gratuitamente en el desarrollo de los fines de la Fundación dándole asistencia técnica, profesional o económica. La condición de Miembro Colaborador no creará vínculo jurídico alguno entre éste y la Fundación.

COPIA FIEL A SU ORIGINAL



05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL



Artículo Vigésimo Tercero: El Fundador y el Directorio, no obstante, podrán consultar el parecer de uno o más Miembros Colaboradores sobre aspectos relacionados con el objeto de la Fundación e invitarlos, con derecho a voz, a las reuniones de Directorio, y éstos a su vez, podrán hacer proposiciones y sugerir proyectos orientados al desarrollo de la institución. Cuando el número de Miembros Colaboradores exceda de diez, éstos formarán una Comisión que deberá reunirse por lo menos una vez al año y a la que el Directorio podrá remitir sólo a título informativo la Memoria y Balance Anual de la Fundación.

TITULO V

Ausencia del Fundador

Artículo Vigésimo Cuarto: El Fundador conservará mientras viva su calidad de tal y la plenitud de las atribuciones que estos estatutos le confieren.

Artículo Vigésimo Quinto: En caso de fallecimiento, renuncia o de imposibilidad física absoluta del Fundador, sus facultades y sus funciones se radicarán en el último Directorio vigente de la Fundación.-

TITULO VI

De la Reforma de los Estatutos y de la Disolución de la Fundación

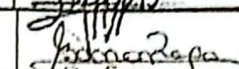
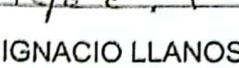
Artículo Vigésimo Sexto: La Fundación podrá modificar sus estatutos sólo por acuerdo del Directorio, adoptado por los dos tercios, a lo menos, de sus miembros, en una sesión extraordinaria citada especialmente para este efecto.- Los estatutos de la Fundación sólo podrán modificarse, previo informe favorable del Ministerio de Justicia, siempre que la modificación resulte conveniente al interés fundacional.

Artículo Vigésimo Séptimo: La Fundación podrá acordar su disolución sólo con el voto conforme de los dos tercios, a lo menos, de los miembros del Directorio, en una sesión extraordinaria citada especialmente para este efecto. - En caso de disolución voluntaria o forzada de la Fundación, sus bienes pasarán a la entidad con personalidad jurídica vigente, que no persigue fines de lucro denominada Cuerpo de Bomberos de Arica.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Artículo Primero Transitorio: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 548, inciso primero, del Código Civil y del artículo octavo de estos estatutos de la fundación, las personas que a continuación se señalan integrarán el Directorio, y quienes resulten electos durarán en sus cargos por un período de 5 años (máximo 5 años) posteriores al respectivo registro en el Servicio de Registro Civil e Identificación, conforme a los estatutos definitivos de la Fundación.

NOMBRE	RUT	CARGO	FIRMA
Ignacio Llanos Moscoso	19.492.788-6	Presidente	
Evo Agullera Nilo	15.007.136-4	Secretario	
Leslie González Poña	18.858.723-2	Tesorero	
Verónica Barron Reyes	15.358.207-6	Vicepresidente	

Artículo Segundo Transitorio: Se confiere poder amplio a don IGNACIO LLANOS MOSCOSO, con domicilio CONJUNTO HABITACIONAL SECTOR DOÑA ELISA 3277, BLOCK B, DPTO. 33, COMUNA ARICA, para que solicite al secretario Municipal respectivo el Registro de la personalidad jurídica de esta Fundación, facultándolo para aceptar las modificaciones que las autoridades competentes estimen necesario o conveniente introducirles y, en general, para realizar todas las actuaciones que fueren necesarias para la total legalización de esta **FUNDACIÓN DEINCLUSIVO.**

(firma)

Número de Rut 19.492.788-6

Nombre IGNACIO HUMBERTO LLANOS MOSCOSO

COPIA FIEL A SU ORIGINAL

05 SEP 2025

SECRETARIO MUNICIPAL



