

Ley N° 20.500

SOBRE ASOCIACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA



Ministerio de
Justicia



SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
Unidad Personas Jurídicas





PERSONAS JURÍDICAS

Se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente

CLASIFICACIÓN PERSONAS JURÍDICAS:

Se dividen en personas de **Derecho Público y Derecho Privado**.

I. Son Personas de Derecho Público: el Estado, la Nación, el Fisco, las Municipalidades, las Iglesias, las Comunidades Religiosas y Establecimientos que se costean con fondos del erario.

II. Las Personas Jurídicas de Derecho Privado, se clasifican en Personas Jurídicas sin fines de lucro y con fines de lucro.





CLASIFICACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

- a) Las Personas jurídicas sin fines de lucro se clasifican para efectos de este Registro en **Corporaciones y Fundaciones (reguladas por el Código Civil, Título XXXIII)**.
1. **Asociación y/o Corporación**, es aquella que se forma por una reunión de personas en torno a objetivos de interés común a los asociados.
 2. **Fundación**, es aquella que se compone de una masa o conjunto de bienes destinados por la voluntad del fundador o fundadores a un fin determinado de interés general.
- 

CLASIFICACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

b) Además, para la implementación de este Registro, se comprenden las organizaciones reguladas en la **Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.**

Para efectos de esta ley debemos hacer la siguiente distinción entre:

- Organizaciones Territoriales (Juntas de Vecinos)
- Organizaciones Funcionales (club deportivo, adulto mayor, comité de vivienda, etc.)

CLASIFICACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

1. **Junta de vecinos**, son las organizaciones comunitarias de carácter territorial representativas de las personas que residen en una misma unidad vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y de las Municipalidades.
2. **Organización Comunitaria Funcional**, es aquella con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tenga por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas.



CONSTITUCIÓN DE CORPORACIONES Y FUNDACIONES CONFORME A LA LEY N° 20.500

A) Por escritura pública o privada suscrita ante:

- Notario
 - Oficial del Registro Civil
 - Funcionario Municipal autorizado por el alcalde
- 



B) En el acto constitutivo se debe:

1. Individualizar a quienes aparezcan otorgándolo.
2. Expresar la voluntad de constituir una persona jurídica.
3. Aprobar los estatutos.
4. Designar a las autoridades encargadas inicialmente de dirigirla.

C) Contenido de los estatutos:

1. El nombre y **domicilio** de la persona jurídica.
 2. La duración, definida o indefinida.
 3. La indicación de los fines a qué esta destinada.
 4. Los bienes que forman su patrimonio inicial, si los hubiere, y la forma en que se aporten.
 5. Las disposiciones que establezcan sus órganos de administración, cómo serán integrados y sus atribuciones.
- 



C) Contenido de los estatutos:

6. Las disposiciones relativas a la reforma de estatutos y a la extinción de la persona jurídica, indicándose

D) Nombre de la Persona Jurídica

- Debe hacer referencia a su naturaleza, objeto y finalidad.
 - No puede coincidir o tener similitud susceptible de provocar confusión con ninguna otra persona jurídica u organización vigente, sea pública o privada, ni con personas naturales, salvo consentimiento expreso del interesado o sucesores o hubieren transcurrido 20 años desde su muerte.
- 



E) Depósito del acto constitutivo

El acta debe depositarse en la secretaría municipal del domicilio de la persona jurídica en formación dentro del plazo de 30 días contados desde su otorgamiento.

F) Objeción a la constitución

Dentro de los 30 días siguientes a la fecha del depósito el secretario municipal podrá objetar la constitución cuando no se han cumplido los requisitos que la ley o el reglamento señalen.

G) Notificación de la objeción

Se realiza al solicitante por carta certificada.





H) Plazo para subsanar las observaciones

Dentro de los 30 días contados desde la notificación. Los nuevos antecedentes se deben depositar en la secretaría municipal, procediéndose conforme a lo señalados en las letras c, d y e.

Si no existen objeciones o vence el plazo para realizarlas, dentro de quinto día el secretario municipal archivará copia de los antecedentes y los remitirá a nuestro Servicio a menos que el interesado solicite formalmente hacer la inscripción de manera directa (para lo cual debe contar con la autorización por escrito del secretario municipal).

I) Adquisición de Personalidad Jurídica

Desde su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.



DEL DIRECTORIO

1. Se encuentra compuesto por a lo menos 3 miembros, cuyo mandato podrá extenderse hasta por 5 años.

2. No pueden formar parte del directorio las personas que hayan sido condenadas por delito que merezca penal aflictiva.

Un director cesará en sus funciones:

- Por ser condenado por crimen o simple delito.
- Incurrir en cualquier impedimento o causa de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley o en los estatutos.

Frente a cualquiera de las situaciones descritas, el directorio deberá nombrar un reemplazante que durará en sus funciones el tiempo que reste para completar el período del director reemplazado.

Representación judicial y extrajudicial: recae en el presidente.

- Debe hacer referencia a su naturaleza, objeto y finalidad.
- No puede coincidir o tener similitud susceptible de provocar confusión con ninguna otra persona jurídica u organización vigente, sea pública o privada, ni con personas naturales, salvo consentimiento expreso del interesado o sucesores o hubieren transcurrido 20 años desde su muerte.



CONSTITUCIÓN DE JUNTAS DE VECINOS Y DEMÁS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS REGIDAS POR LA LEY N° 19.418

A) CONSTITUCIÓN.-

1.- En asamblea ante:

- 1.- Funcionario Municipal autorizado por el alcalde.
- 2.- Oficial del Registro Civil
- 3.-Notario Público.

(Todo ello, a elección de la organización comunitaria en formación).

2.- En la asamblea:

- 1.- Se aprueban los estatutos.
 - 2.- Se elige el Directorio Provisional.
 - 3.- Se levanta acta que incluye: los acuerdos mencionados y la nómina y la individualización de los asistentes.
- 

3.- Depósito del acta.-

Una copia autorizada del acta constitutiva se deposita en la Secretaría Municipal respectiva, dentro del plazo de 30 días contados desde que se celebró la asamblea constitutiva.

Efectuado el depósito, la organización comunitaria gozará de personalidad jurídica propia (artículo 8º Ley N° 19.418).

4.- Certificación de depósito.-

El Secretario Municipal expedirá una certificación a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la realización del depósito y será entregada al presidente de la organización.

La certificación debe contener:

- 1.- Fecha del depósito.
- 2.- Individualización de la organización comunitaria, de los integrantes de su directorio provisional y del ministro de fe que asistió a la asamblea constitutiva.



3.- Día y hora y lugar de la asamblea constitutiva.

4.- Individualización y domicilio de la persona que concurrió a la realización del trámite del depósito.

5.- Sanción por no emitir la certificación.-

El incumplimiento infundado de esta obligación del secretario municipal se mirará como incumplimiento grave.

6.- Objeción a la constitución.-

El Secretario Municipal dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha del depósito de los documentos, podría objetar la constitución cuando no se ha dado cumplimiento a los requisitos que la ley señala para su formación y para la aprobación de sus estatutos.





7.- Notificación de la objeción.-

Se realiza al Presidente del Directorio Provisional personalmente o por carta certificada dirigida a su domicilio. El plazo para subsanar las observaciones es de 90 días contados desde su notificación.

8.- Sanción por no subsanar las observaciones.-

Si no se subsanan las observaciones dentro de plazo, la personalidad jurídica caducará por el solo ministerio de la ley.

9.- Si se subsanan las observaciones dentro de plazo.-

El Secretario Municipal dejará constancia de este hecho. El Presidente de la Organización podrá solicitar al Secretario Municipal certificar este hecho, en cuyo caso el Secretario Municipal tiene un plazo de 3 días hábiles para realizar dicha certificación. Este plazo se cuenta desde que se formuló la solicitud.





B) PLAZO PARA REALIZACIÓN DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA PARA ELEGIR AL DIRECTORIO DEFINITIVO Y LA COMISIÓN FISCALIZADORA DE FINANZAS.

Hay que distinguir:

- 1. Si la constitución de la organización no fue objetada:** el directorio provisorio debe convocar a una asamblea extraordinaria, en la que se elegirá el directorio definitivo y la comisión fiscalizadora de finanzas, la cual se realizará dentro de los 30 y 60 días contados posteriores a la fecha de obtención de la personalidad jurídica.
 - 2. Si la constitución de la organización fue objetada:** debe realizarse entre los 30 y 60 días siguientes a la recepción de la comunicación que el secretario municipal deberá remitir por carta certificada, dirigida al Directorio Provisional, informando que han sido subsanadas las observaciones pertinentes.
- 



INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO

Solicitantes de la Inscripción:

1.-Municipalidades

- Asociaciones y Fundaciones constituidas de acuerdo al Código Civil.
- Asociaciones Funcionales y territoriales de la Ley N° 19.418

2.- Otros organismos

- Personas jurídicas regidas por leyes especiales.

3.- Interesado de manera directa ante el Servicio.





Datos que se inscriben en este Registro

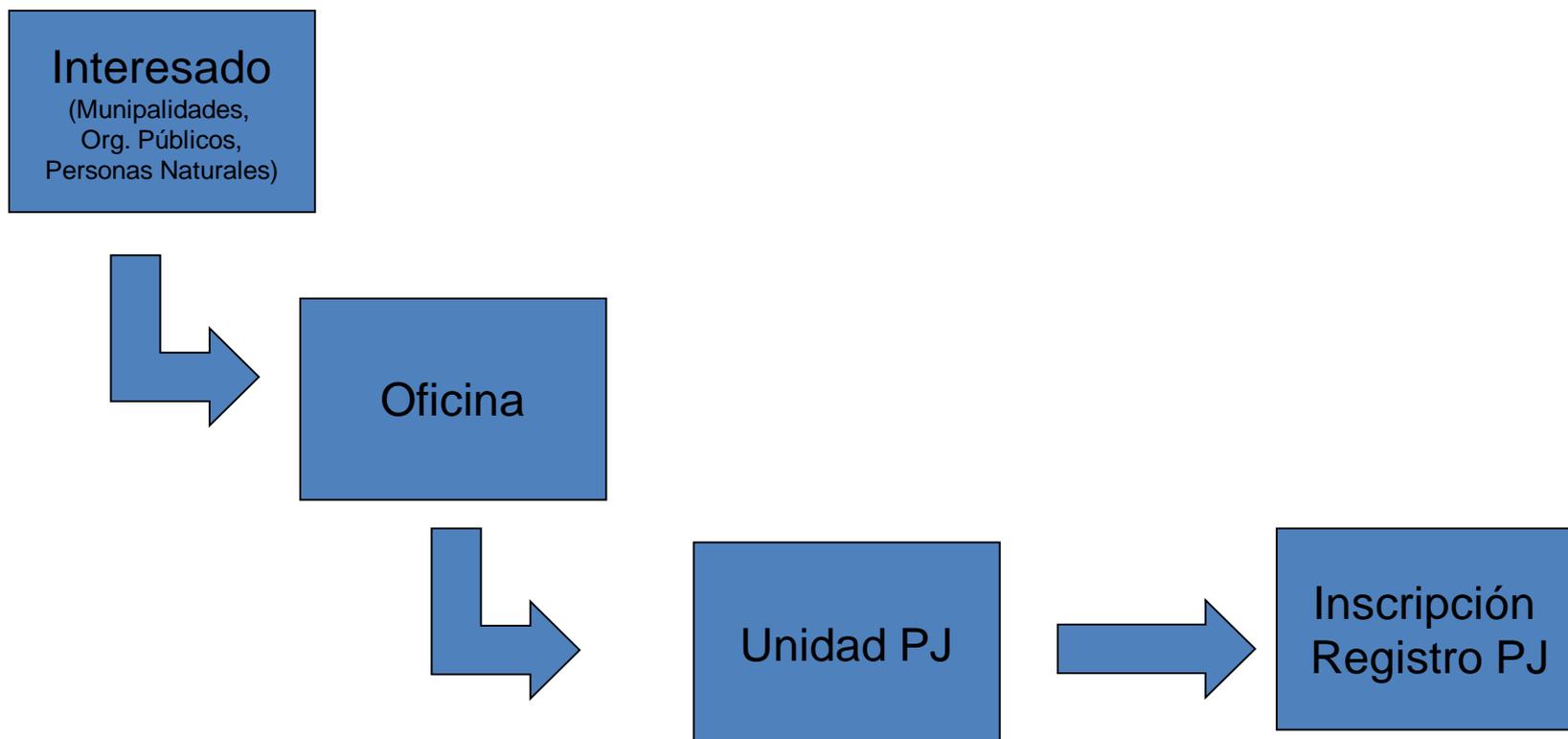
- 1.- La constitución, modificación, disolución, extinción de las personas jurídicas sin fines de lucro.
 - 2.- Los actos que determinen la composición de los órganos de dirección y administración de las personas jurídicas registradas.
 3. Las sentencias ejecutoriadas que disuelven las asociaciones, de conformidad al artículo 559 del Código Civil.
 4. Demás informaciones que deban inscribirse o subinscribirse, según lo disponga el reglamento.
- 



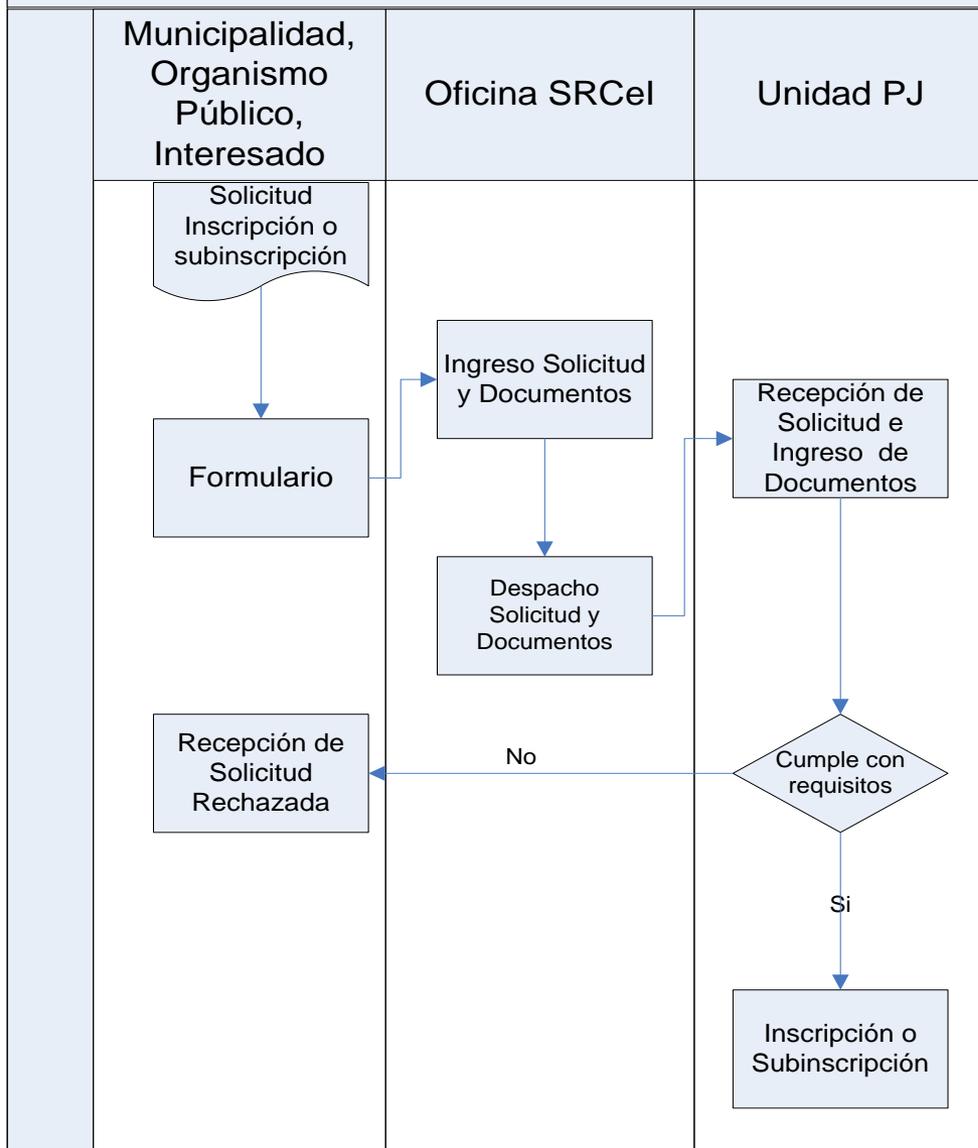
Importancia Inscripción

- Otorga Personalidad Jurídica a entidades constituidas conforme al Código Civil. (En el caso de las PJ de la Ley N° 19.418, la personalidad jurídica se adquiere desde el deposito en la secretaria Municipal)
 - Requisito para concursar a determinados fondos. (Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público)
- 

Procedimiento primer año:



Procedimiento de Ingreso Solicitud Primer Año



Procedimiento Inscripción o Subinscripción en Registro de Persona Jurídica (Primer año)

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O SUBINSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO
(Artículo 8º y sptes. Ley N° 20.500)
(Llenar este formulario con letra de imprenta)

Tipo Solicitud: (Marque con una X el tipo de solicitud que presenta)

| | | | | | |
|-----------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| I.- Inscripción | <input type="checkbox"/> | II.- Modificación | <input type="checkbox"/> | III.- Disolución | <input type="checkbox"/> |
|-----------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|

DATOS SOLICITANTE

| | |
|-------------------|-------------------|
| RUN/RUT | |
| Apellido Paterno: | Apellido Materno: |
| Nombres: | |

DATOS DEL CONTACTO

| | | |
|--|---------------------|-------|
| RUN | | |
| Apellido Paterno: | Apellido Materno: | |
| Nombres: | | |
| Teléfono: | Correo Electrónico: | |
| Domicilio | | |
| Calle: | Nº | Letra |
| Resto de Domicilio (Villa, población, etc) | | |
| Comuna: | Región: | |

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA

| | | |
|---|--|--------------|
| RUT: | Tipo Persona Jurídica <input type="checkbox"/> 1.- Asociación 2.- Fundación 3.- Organización territorial 4.- Organización Funcional 5.- Otras Leyes Especiales | |
| Nombre Persona Jurídica: | | |
| Municipalidad u Organismo Público: | | |
| Domicilio | | |
| Calle | Nº | Letra |
| Resto de Domicilio (Villa, población, etc) | | |
| Comuna: | Región: | |

DATOS SOLICITUD (Marque con una "X" el ítem correspondiente) **Item I. Inscripción Persona Jurídica**

| | |
|--|---|
| Fecha Asamblea Constitutiva: | Duración PJ: <input type="checkbox"/> 1.- Indefinida 2.- Definida Desde: <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> |
| Fecha de Escritura Pública o Privada de Constitución: <small>(Asociaciones, Fundaciones y Otros)</small> | |
| Fecha de Adquisición PJ: | |



DATOS DEL DIRECTORIO

CALIDAD: 1.- Provisorio
2.- Definitivo

Integrantes

| Nº | RUN | Nombre | EMAIL | Teléfono | Cargo |
|----|-----|--------|-------|----------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |

Item II. MODIFICACIÓN DE PJ

Marque con una X la causal que corresponda:

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Reforma de estatutos |
| <input type="checkbox"/> | Modificación de Directorio Provisorio a Definitivo |
| <input type="checkbox"/> | Modificación de integrantes del directorio |
| <input type="checkbox"/> | Domicilio de la Persona Jurídica |
| <input type="checkbox"/> | Nombramiento de uno o mas interventores |
| <input type="checkbox"/> | Otra |

Item III. DISOLUCIÓN DE PJ

Marque una X la causal que corresponda:

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Caducidad |
| <input type="checkbox"/> | Mayoría absoluta de asamblea |
| <input type="checkbox"/> | Estatutos |
| <input type="checkbox"/> | Disminución de integrantes |
| <input type="checkbox"/> | Sentencia Judicial Ejecutoriada |
| <input type="checkbox"/> | Otra |





Item IV. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD:

Consigne en el casillero el número de documentos acompañados, según la descripción que corresponda:

| Nº | Descripción de Documento |
|----|--|
| | Acta de constitución / modificación de estatutos / renovación de directorio / disolución |
| | Escritura pública o privada de constitución de una corporación o fundación |
| | Estatutos |
| | Certificación emitida por Secretario Municipal |
| | Decreto alcaldicio que declara disolución |
| | Sentencia judicial ejecutoriada que declara disolución |
| | Autorización de Secretario Municipal para que interesado solicite directamente una solicitud de inscripción o subinscripción ante el Srcei |
| | Otro |
| | TOTAL |

Firma del Solicitante

Timbre Oficina SRCel





Comprobante de Ingreso

Fecha 30-12-2011

**COMPROBANTE DE LA SOLICITUD DEL REGISTRO
DE PERSONAS JURIDICAS**

AÑO : 0000
 ORIGEN : AAAAAAAAAAAAAAAAAA
 FOLIO : 00000000

TIPO SOLICITUD : AAAAAAAAAAAAAAAAAA
 FECHA : 00-00-0000
 FOLIO RP3 : 00000000
 MUNICIPALIDAD : AAAAAAAAAAAAAAAAAA
 ORGANO PUBLICO :
 XX
 XX
 XX

NOMBRE :
 XX
 XX
 XX
 XX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLAZO : 001 ANOS
 TIPO RP3 : AAAAAAAAAAAAAAAAAA
 RUT : 13 24 940 2-9
 DIRECCION :
 XX
 XX
 XX

COMUNA : AAAAAAAAAAAAAAAAAA
 CONTACTO : 00000000-A
 AA
 TELEFONO : 00000000
 CORREO : AA





CERTIFICACIÓN:

- Durante el primer año de vigencia de la Ley N° 20.500, las Municipalidades deberán certificar la vigencia y la composición de los órganos de directorio, mientras no se efectuó a cabalidad el proceso de migración.
 - Del mismo modo, el Ministerio de Justicia deberá certificar la vigencia y composición de los órganos de administración de las fundaciones y corporaciones hasta completar la migración de antecedentes al SRCel.
 - Por su parte, corresponde al SRCel certificar la vigencia y composición de los órganos de administración de todas aquellas personas jurídicas, sean asociaciones, fundaciones, organizaciones territoriales o funcionales, que se hubieren constituido de acuerdo a la Ley N° 20.500 (después del 16 de febrero de 2012) y se encuentren actualmente inscritas en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.
- 

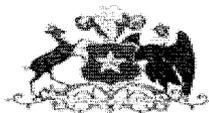


El SRCel otorgará los siguientes certificados:

1. Certificados de vigencia de las Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.

Contenido:

- Nombre PJ
 - Domicilio
 - Naturaleza (Fundación, Corporación, Org. Territorial, Org. Funcional, otras)
 - Fecha Concesión PJ
 - Decreto/ Resolución
 - Estado PJ
- 



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

Inscripción ... :

Fecha Emisión 23-05-2012

NOMBRE PJ : N°63 con fecha 08-05-2012.
DOMICILIO : CORPORACION DE DEPORTES DE MOSTAZAL
NATURALEZA : PLAZA DE ARMAS S/N0, MOSTAZAL, REGION DE OHIGGINS
FECHA CONSECIÓN PJ : CORPORACION/FUNDACION
DECRETO/RESOLUCION : 07-05-2012
ESTADO FJ : VIGENTE

FECHA EMISIÓN: 23 Mayo 2012, 10:11..

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique la validez de este documento en www.registrocivil.gob.cl o en el 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. Ahorra tiempo, revisa en www.registrocivil.gob.cl los certificados disponibles en línea.



Timbre electrónico SRCel



Andrés Falcón Valencia
Jefe Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



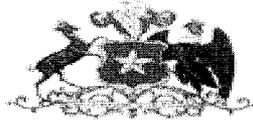
2. **Certificado de la composición** de los órganos de dirección y administración.

Contenido:

- Datos de Persona Jurídica: Inscripción, Nombre PJ, Domicilio, Naturaleza, Fecha Concesión

- Directorio:

- Última Elección Directiva
 - Duración Directiva
 - Cargo
 - Nombre y RUN
- 



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

Fecha Emisión 23-05-2012

DATOS PERSONA JURÍDICA

Inscripción : N°63 con fecha 08-05-2012.
NOMBRE PJ : CORPORACION DE DEPORTES DE MOSTAZAL
DOMICILIO : PLAZA DE ARMAS S/N0, MOSTAZAL, REGION DE OHIGGINS
NATURALEZA : CORPORACION/FUNDACION
FECHA CONSECIÓN PJ : 07-05-2012
DECRETO/RESOLUCION :
ESTADO PJ : VIGENTE

DIRECTORIO

ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA : 20-02-2012
DURACIÓN DIRECTIVA : 90 DIAS

| CARGO | NOMBRE | R.U.N. |
|------------|------------------------------------|--------------|
| PRESIDENTE | MEDEL/ACOSTA/SERGIO HERNAN= | 9.665.032-9 |
| SECRETARIO | MAUREIRA/GAMBOA /RENE HERNAN= | 5.723.890-9 |
| TESORERO | GONZALEZ/FUENTES/FRANCISCA LORETO= | 16.817.242-7 |

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 20-02-2012 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: 23 Mayo 2012, 10:12.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique la validez de este documento en www.registrocivil.gob.cl o en el 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. Ahorra tiempo, revisa en www.registrocivil.gob.cl los certificados disponibles en línea.



Timbre electrónico SRCel



Andrés Falcón Valencia
Jefe Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

3215001

RPJ. : 000000063

FZYQQ=

www.registrocivil.gob.cl



Cobro de los certificados:

- El Servicio de Registro Civil e Identificación, podrá cobrar por los certificados que emita, los valores que establezca mediante resolución.
 - *Dentro del primer año no se ha estimado realizar cobro alguno.*
 - Organizaciones contempladas en la Ley N° 19.418, gozan de beneficio “privilegio de pobreza”.
- 



Proceso de Migración

Ley N° 20.500, Disposición Transitoria Quinta: *“Dentro del año siguiente a la vigencia de la presente ley, según lo establecido en la disposición segunda transitoria, el Ministerio de Justicia deberá remitir al Servicio de Registro Civil e Identificación, todos los antecedentes relativos a corporaciones y fundaciones preexistentes que se encuentren incorporados en el Registro de Personas Jurídicas a cargo del Ministerio, para su inclusión en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro. Durante el lapso previo a la remisión, el referido Ministerio cursará las certificaciones de vigencia de aquellas personas jurídicas sin fines de lucro, que se hubieren constituido en conformidad a la ley antigua, según los requisitos que aquéllas y su reglamento establecían.*”





Dentro del mismo plazo y con igual objeto, los secretarios municipales deberán remitir al Servicio copia de los antecedentes contenidos en los registros públicos correspondientes a las juntas de vecinos, organizaciones comunitarias y uniones comunales constituidas en su territorio y que se encuentren vigentes.”

Líneas de acción:

- Para dar cumplimiento al mandato legal, el Servicio ha establecido durante el año 2012 un mecanismo gradual y centralizado a lo largo del país, con objeto de recopilar y unificar la información que obra en poder de las municipalidades.
 - Se ha establecido un turno de migración, el cual comenzó en el mes de abril del presente año para concluir en diciembre próximo.
 - Igualmente, se ha entregado en formato digital un archivo en el cual los municipios deben migrar la información, asignándose un abogado que les asista en la remisión de la información.
- 



Se han establecido 2 modos de migrar la información:

1. Desde el Ministerio de Justicia, respecto de *Corporaciones y Fundaciones*:

El Ministerio de Justicia dentro del año siguiente a la entrada en vigencia de la ley deberá remitir al Servicio todos los antecedentes relativos a corporaciones y fundaciones preexistentes y que se encuentren incorporados en el Registro de Personas Jurídicas a cargo del Ministerio.

- Según el MINJU, se estima un total de 17.000 entidades a migrar.





2. Desde Municipalidades, organizaciones contempladas en la Ley N° 19.418:

Correspondiente a las juntas de vecinos, organizaciones comunales y uniones comunales constituidas en su territorio y que se encuentren vigentes.

Aproximadamente 750 entidades por Municipalidad.

NOTA: *Mientras no se produzca la migración total e integra a que se ha hecho referencia, cada organismo señalado deberá continuar certificando la vigencia de las asociaciones y/o agrupaciones que obren en sus registros.*



TURNOS DE MIGRACIÓN

| MES | REGIONES | TOTAL COMUNA S |
|------------|--|----------------------|
| ABRIL | Arica y Parinacota (4), Tarapacá (7), Coquimbo (15) | 26 |
| MAYO | Antofagasta (9), Atacama (9), Magallanes (10) | 28 |
| JUNIO | Los Lagos (30) | 30 |
| JULIO | Ohiggins (33) | 33 |
| AGOSTO | Valparaíso (38) | 38 |
| SEPTIEMBRE | Maule (30), Aysén (10) | 40 |
| OCTUBRE | Los Ríos (12), Araucanía (32) | 44 |
| NOVIEMBRE | Metropolitana (52) | 52 |
| DICIEMBRE | Bíobío (54) | 54 |



¿Qué hace el SRCel con la información migrada?

- Un abogado de la unidad recepciona y analiza la información.
 - La información es procesada en la unidad de informática a objeto de ser integrada al RPJ.
 - Se asigna un N° único a nivel nacional para cada organización en el RPJ.
 - El Servicio comunica al municipio respectivo que el proceso ha finalizado, por lo cual, se encuentra en condiciones de emitir las correspondientes certificaciones.
 - Dentro del segundo año de funcionamiento del Registro, se evaluará la posibilidad de que los municipios hagan entrega en formato digital de los antecedentes fundantes de las organizaciones migradas al SRCel.
- 



ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS ANUALES

1. Personas jurídicas inscritas vigentes.
 2. Personas jurídicas no vigentes: disueltas o extinguidas.
 3. Personas jurídicas que en un periodo de cinco años no hayan presentado, por intermedio de las municipalidades o el órgano público autorizado, antecedentes relativos a la renovación o elección de sus órganos directivos u otros documentos justificativos de su funcionamiento.
- 

PARA MÁS INFORMACIÓN:

Visite nuestra página web:



www.registrocivil.cl

MUCHAS GRACIAS



**Ministerio de
Justicia**

Gobierno de Chile