



REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO

www.registrocivil.gob.cl - Call center 600 370 2000



I. Ley N° 20.500 y N°21.146 Función del Servicio de Registro Civil e Identificación.



REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO

- Creado a partir de Ley N° 20.500 “Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública”.
- A cargo de este Servicio a partir del 16 de febrero del año 2012, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 20.500.
- Su Reglamento mediante el Decreto N°84-2013 del Ministerio de Justicia. Publicado el 18 de Julio de 2013.
- Ley 21.146, establece que el Certificado definitivo se emita en este Servicio.



II. Alcances del Registro



a) Poblamiento migratorio

En una primera etapa, el Registro fue poblado mediante un proceso de migración de datos electrónicos, desde el Ministerio de Justicia y 345 Secretarías Municipales.

Actualmente, en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro se inscriben:

1. Las asociaciones y fundaciones constituidas, modificadas, disueltas o extinguidas conforme a lo dispuesto en el **Título XXXIII del Libro I del Código Civil**.
2. **Las organizaciones comunitarias funcionales, juntas de vecinos y uniones comunales constituidas, modificadas, disueltas o extinguidas conforme a la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.**
3. Las demás personas jurídicas sin fines de lucro regidas por leyes especiales: N° **19.712** (Deporte), N° **19.638** (Culto) , N° **19.253** (Indígena), educacionales Ley N° **20.980**, Ley N° **20.845**, Ley N° **21.107**.



b) Migración y Actualización del Registro Ley 21.146

- Actualmente, existen 29 Secretarías Municipales pendientes por efectuar la migración de datos.
- Mediante Oficio N°86 de fecha 06 de marzo de 2019, se procedió a reiterar el procedimiento para efectos de realizar la migración.
- Por otra parte, a las 316 Secretarías Municipales que efectuaron la migración por planilla o formularios, se les envió el Oficio N°132 de fecha 26 de marzo de 2019, reiterando el procedimiento de actualización y respaldo digital.
- Los Secretarios Municipales que no hayan recibido el Oficio, podrán solicitarlo por correo electrónico a karagon@registrocivil.gob.cl



c) Procedimiento para Migración de inscripciones

- Mediante planilla Excel, la cual contiene ciertos parámetros necesarios para efectos de registrar la organización, su respectivo directorio y otorgar el número de inscripción.
- **Las Secretarías Municipales interesadas en efectuar la migración, deberán solicitar la planilla al correo karagon@registrocivil.gob.cl.**
- Una vez registradas las organizaciones, la Unidad procederá a enviar la planilla con los números de inscripción, a fin que estos sean incorporados en su propio registro y en los Formularios para futuras modificaciones.
- El número de inscripción es nacional y correlativo, actualmente, se otorga desde la enumeración 291.000.



d) Procedimiento para Migración de directorios

- Plan de contingencia meses aplicable solo para los meses **junio-julio-agosto 2019**: Se trata de completar una **Planilla Excel** y adjuntar los documentos fundantes escaneados: **Formulario y Acta de Elección o de Modificación**.
- Directorios pendientes años 2012 al 2018.
- Directorios actuales: Mediante planilla Excel cada 10 días o semanal, ejemplo: Secretaría Municipal de Lo Barnechea ingresa todos los días viernes sus solicitudes semanales en la Oficina, aplicando el plan, remite planilla y los archivos de los documentos fundantes separados por correo electrónico, evitándose la Oficina y obteniendo sus certificados actualizados en un breve plazo.
- **Las Secretarías Municipales interesadas en acogerse al plan de contingencia deberán solicitar la planilla al correo karagon@registrocivil.gob.cl.**
- Una vez registradas las organizaciones, la Unidad procederá a enviar la planilla con los números de inscripción, a fin que estos sean incorporados en su propio registro y al Portal de Transparencia, o bien, la planilla de directorios cargada para efectos de emitir los certificados.
- El número de inscripción es nacional y correlativo, actualmente, se otorga desde la enumeración 290.000.



Planilla migratoria directorios: Hoja GRU-MUNI

1	IDRPJ	ANO_DURACION	MES_DURACION	DIA_DURACION	FECHA ULTIMA ELECCION		
2	271984	3	0	0	01-01-1900		
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							



Planilla migratoria directorios: Hoja Int-MUNI

	A	B	C	D	E	F	G	H
	IDRPJ	CORRELATIVO	RUN	NOMBRE	IDTIPOCARGO	FECHA ULTIMA ELECCION		
1								
2	271984	1	8994016	MARIA JOSEFINA ROMERO GONZALEZ	20	01-01-1900		
3	271984	2	7985642	PEDRO JUAN ARAYA FERNANDEZ	22	01-01-1900		
4	271984	3	9654893	JAVIER JOSE DURAN PEREZ	23	01-01-1900		
5		1						
6		2						
7		3						
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								



Planilla migratoria directorios: Hoja Parametros_Cargos

	A	B	C
1	20	PRESIDENTE	20
2	21	VICEPRESIDENTE	21
3	22	SECRETARIO	22
4	23	TESORERO	23
5	24	1er DIRECTOR	24
6	25	2do DIRECTOR	25
7	26	3er DIRECTOR	26
8	27	4to DIRECTOR	27
9	69	5to DIRECTOR	69
10	70	6to DIRECTOR	70
11	71	7mo DIRECTOR	71
12	72	PROSECRETARIO	72
13	73	DELEGADO	73
14	87	DIRECTOR	87
15	88	DIRECTOR FINANZAS	88
16	89	DIRECTOR SUPLENTE	89
17	102	1 VICEPRESIDENTE	102
18	103	2 VICEPRESIDENTE	103
19	104	3 VICEPRESIDENTE	104
20	108	4 VICEPRESIDENTE	108
21	111	SECRETARIO DE ACTAS	111
22	121	SECRETARIO/ TESORERO	121
23	122	SUBSECRETARIO	122
24	123	PROTESORERO	123
25	124	SUBTESORERO	124
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			



Planilla migratoria directorios: Hoja Clasifica_Comunitaria

A B C			A B		
1	IDRPJ	CODIGO CLASIFICACION	NOMBRE CLASIFICACION	1	TIPO CLASIFICACIÓN COMUNITARIA
2	271984	44	AGRUPACION FOLCLORICA	2	codigo_CLASIFIC nombre
3				3	36 CENTRO ADULTO MAYOR
4				4	37 CENTRO DE MADRES
5				5	38 CLUB DEPORTIVO
6				6	39 UNION COMUNAL
7				7	40 JUNTA DE VECINOS O CONDOMINIOS
8				8	41 CENTRO DE PADRES
9				9	42 COMITE
10				10	43 CLUB DE DAMAS
11				11	44 AGRUPACION FOLCLORICA
12				12	45 AGRUPACION SOCIAL
13				13	46 AGRUPACION JUVENIL
14				14	47 AGRUPACION ECOLOGICA
15				15	48 AGRUPACION ETNICA
16				16	49 AGRUPACION DE MUJERES
17				17	50 AGRUPACION DE CULTURA
18				18	51 AGRUPACION ANIMALISTA
19				19	52 AGRUPACION DE DISCAPACIDAD
20				20	53 AGRUPACION DE SALUD
21				21	54 AGRUPACION DE SEGURIDAD
22				22	55 AGRUPACION MEDIO AMBIENTAL
23				23	56 AGRUPACION DE VIVIENDA
24				24	147 DEPORTIVAS
25				25	149 ASISTENCIA SOCIAL
26				26	164 N/D



c) Procedimiento para Respaldo Digital (Archivo)

- La Ley N°21.146 publicada recientemente, en su artículo 2°, letra d) ordena que: *“Será obligación de las municipalidades enviar mensualmente al Servicio de Registro Civil e Identificación una copia con respaldo digital de los registros públicos señalados en los incisos primero y segundo de este artículo, para efectos de mantener actualizado el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro”.*
- Se trata del mismo respaldo digital semestral que las Secretarías Municipales remiten actualmente al Servicio, el cual contiene las organizaciones comunitarias que fueron actualizadas y remitidas mediante el formulario físico durante ese periodo, y que de conformidad a la nueva normativa deberá remitirse en forma mensual.
- Se trata de un respaldo para archivo.
- **Remitir el respaldo, o bien, informar por correo electrónico mensual que el respaldo se encuentra actualizado y publicado en el Portal del Consejo para la Transparencia o en su propio portal, indicándose el link de acceso.**



III. Inscripción / Modificación / Disolución mediante Formulario



INSTRUCCIONES DE LLENADO FORMULARIO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O SUBINSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO

INSTRUCCIONES GENERALES: Esta solicitud deberá ser completada en computador, máquina de escribir o a mano con letra impresa, lápiz pasta, letra legible y sin omitir ningún dato.

TIPO SOLICITUD: Marque con una X el tipo de solicitud que corresponda.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA: Llenar sin omitir ningún dato propio de la Persona Jurídica.
RUT (Rol Único Tributario) solo debe indicarse en el evento que la Persona Jurídica lo tenga.

DATOS SOLICITUD: Solo llenar en caso de ser inscripción.

DATOS DEL DIRECTORIO: Importante es llenar la fecha de elección, duración de la directiva, RUT, nombres y cargos.

MODIFICACIÓN DE PJ: Marque con una X la causal que corresponda, en el caso que no se nombre indicar al lado de otra.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD: Indicar todo documento adjunto a este formulario.

INFORMACIÓN ADICIONAL

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA REQUERIR LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE DIRECTORIO O DISOLUCIÓN:

INSCRIPCIÓN

CORPORACIONES, FUNDACIONES U ONG.

- a) Formulario de Inscripción.
- b) Copia de los Estatutos autorizada por Notario Público, Oficial Civil o Secretario(a) Municipal.
- c) Copia del Acta de Constitución autorizada por Notario Público, Oficial Civil o Secretario(a) Municipal.
- d) Copia del Acta de Elección del Directorio autorizada por Notario Público, Oficial Civil o Secretario(a) Municipal.
- e) Autorización del (la) Secretario(a) Municipal para que el (la) interesado solicite directamente la inscripción o subinscripción.

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS VECINALES LEY 19.418

- a) Formulario de Inscripción.
- b) Copia de los Estatutos autorizada por Notario Público, Oficial Civil o Secretario(a) Municipal.
- c) Copia del Acta de Constitución autorizada por Notario Público, Oficial Civil o Secretario(a) Municipal.
- d) Copia del Acta de Elección del Directorio autorizada por Notario Público, Oficial Civil o Secretario(a) Municipal.
- e) Autorización del (la) Secretario(a) Municipal para que el (la) interesado(a) solicite directamente la inscripción o subinscripción.
- f) Certificado de Adquisición de la Persona Jurídica o Certificado de Depósito otorgado por el (la) Secretario(a) Municipal.

Leyes Especiales: N° 19.712 (Deporte), N° 19.838 (Culto) y N° 19.263 (Indígena)

ACTUALIZACIÓN DE DIRECTORIO

CORPORACIONES, FUNDACIONES U ONG.

- a) Formulario de Inscripción.
- b) Copia del Acta de Elección del Directorio autorizada por Notario Público u Oficial Civil.
- c) Autorización del (la) Presidente(a) para que un tercero solicite directamente la modificación y/o actualización.

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS VECINALES LEY 19.418

- a) Formulario de Inscripción.
- b) Copia del Acta de Elección del Directorio autorizada por Notario Público, Oficial Civil o Secretario(a) Municipal.
- c) Autorización del (la) Secretario(a) Municipal para que el (la) interesado(a) solicite directamente la modificación o actualización del directorio.

Leyes Especiales: N° 19.712 (Deporte), N° 19.838 (Culto) y N° 19.263 (Indígena)

- a) Formulario de Inscripción.
- b) Copia del Acta de Elección del Directorio autorizada por Notario Público u Oficial Civil.
- c) Autorización del órgano competente para que el (la) interesado(a) solicite directamente la modificación o actualización del directorio.

IMPORTANTE: Las actualizaciones de directorio de las Asociaciones, Fundaciones u ONG, NO requieren autorización del Secretario Municipal.

MODIFICACIÓN

REFORMA DE ESTATUTOS

- a) Formulario de Inscripción.
- b) Copia del Acta de reforma de estatutos autorizada por el (la) Secretario(a) municipal.
- c) Informe emitido por el Ministerio de Justicia (solo para Fundaciones)
- d) Autorización del (la) Secretario(a) Municipal u órgano competente para que el interesado solicite directamente la inscripción de la modificación o reforma de estatutos.

IMPORTANTE: La reforma de estatuto no se encuentra reflejada en el certificado, por lo cual, la Unidad competente emite un Oficio a quien corresponda.

CAMBIO DE DOMICILIO

- a) Formulario de Inscripción.
- b) Copia del Acta de modificación de domicilio u otro documento fundante que acredite el domicilio autorizada por el (la) Secretario(a) Municipal.
- c) Autorización del (la) Secretario(a) Municipal u órgano competente para que el interesado solicite directamente la modificación de domicilio.

DISOLUCIÓN O EXTINCIÓN

- a) Formulario de Inscripción.
- b) Copia del documento mediante el cual se disuelve la persona jurídica autorizada por el (la) Secretario(a) Municipal u órgano competente.
- c) Autorización del (la) Secretario(a) Municipal u órgano competente para que el (la) interesado(a) presente directamente la disolución.]

- Adjuntar solo los documentos que el Formulario señala en su segunda hoja y que se señala por cada tipo de trámite.
- Para actualizar o modificar directorio, solo es necesario la copia del Acta de Elección o Modificación.



LLENADO y ENVÍO DEL FORMULARIO EN EL PLAZO

- Remitir Formularios **al día 21**, con todos los datos debidamente completados, incluyendo el N° de inscripción otorgado por el Servicio. No alterar el formato. Disponible en PDF modificable, gratuito, por pagina web.
- Previo a remitir actualizaciones, se sugiere verificar que la organización se encuentre inscrita, mediante la planilla publicada en www.registrocivil.cl
- Al no registrar inscrita, se deben adjuntar los documentos de constitución y el último directorio, mediante un solo Formulario, y marcar ambas opciones.
- Verificar además, el último directorio registrado en este Servicio, mediante la emisión gratuita del certificado disponible en www.registrocivil.cl, a fin que sean remitidas las modificaciones que correspondan al directorio.
- **Verificar N° RUN de los miembros del directorio, con la respectiva cédula de identidad o certificado de antecedentes.**
- Verificar el domicilio registrado en el certificado, si es necesario actualizar, debe indicarse en el mismo Formulario.
- El Registro se actualiza según lo que se requiera en el respectivo Formulario, y autorizado por la Secretaría Municipal.



IV. Procedimiento en Oficinas de Registro Civil



a) Ingreso de Solicitudes en Oficinas

- El (la) funcionario(a) recibirá el formulario y los documentos que lo acompañan, y realizará un pre-ingreso a la base de datos, mediante la aplicación propia de la Oficina
- Una vez que se ingresa la solicitud, el **sistema asignará un Folio (número)**, correlativo por año y para cada Oficina del Servicio.

El seguimiento del despacho desde la Oficina hasta la recepción de la Unidad de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, se realiza a través del Folio, Fecha y Oficina, los cuales son generados por sistema computacional, no a través del memorándum conductor.

El plazo es dentro de 15 días hábiles, contados desde que se recepcionan las solicitudes en la Unidad.

Pasado el plazo, si el certificado no refleja la actualización, podrá efectuarse la consulta sobre “Estado de Trámite”.



b) Ingreso de Solicitudes en Unidad

- La Unidad de Personas Jurídicas, una vez que recepciona la documentación, verificará la procedencia, y determinará la factibilidad de la inscripción, modificación o disolución, o bien, la suspensión del procedimiento (por ejemplo: la omisión de algún dato o documento indispensable que permita su ingreso al Registro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro), notificando al órgano de origen de la solicitud, esto es, Oficina o Secretaría Municipal, mediante oficio conductor que indica la causal de suspensión y devuelve documentos.
- **Una vez subsanado el reparo y presentado nuevamente la documentación en la respectiva oficina, la oficina deberá remitirlo con el mismo número de Folio que el sistema le asignó primitivamente.**
- Independiente de la cantidad de reparos o rechazos **siempre se debe mantener el número de Folio asignado por el sistema**, lo que permitirá el seguimiento de la solicitud.



V. Certificación



Emisión de Certificados

- Certificado de vigencia de las personas jurídicas.
- Certificado de la composición de los órganos de dirección y administración.

Actualmente los certificados se emiten en nuestras oficinas a nivel nacional , en sitio web Institucional, APP Móvil y próximamente en los Tótem Civil Digital, en forma gratuita.

Las “Reformas de Estatutos”, aun no se reflejan en los certificados. Se emite un Oficio de Notificación al Secretario Municipal.



SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN	 REPUBLICA DE CHILE	FOLIO: 500219850542 Código Verificación: 5a0468ac21c9  500219850542
CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO Fecha Emisión: 02-04-2019		
DATOS PERSONA JURÍDICA		
INSCRIPCIÓN	:	N°285556 con fecha 13-12-2018.
NOMBRE PJ	:	ORGANIZACION DE ADELANTO CONDOMINIO VISTA AZUL
DOMICILIO	:	ANIBAL PINTO N°3690 LA SERENA LA SERENA REGION DE COQUIMBO
NATURALEZA	:	ORGANIZACIÓN FUNCIONAL
FECHA CONCRECIÓN PJ	:	13-12-2018
DECRETO/RESOLUCIÓN	:	00000
ESTADO PJ	:	VIGENTE
FECHA EMISIÓN: 2 Abril 2019, 09:51.		
Exento de Pago Impreso en: SERVICIO		
Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 800 370 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 (s) Incorpora Firma Electrónica Avanzada
www.registrocivil.gob.cl		

Modelo de Certificado de Vigencia De Persona Jurídica Sin Fines de Lucro



SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

FOLIO: 500219859673

Código Verificación: 686c9322b688

REPUBLICA DE CHILE

CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Fecha Emisión: 02-04-2019

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN * Nº285556 con fecha 13-12-2018.

NOMBRE IJ * ORGANIZACION DE ADELANTO CONDOMINIO VISTA AZUL

DOMICILIO * ANIBAL PINTO Nº3690 LA SERENA
LA SERENA
REGION DE COQUIMBO

NATURALEZA * ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

FECHA CONVERSIÓN IJ * 13-12-2018

DECRETO/RESOLUCIÓN * 00000

ESTADO IJ * VIGENTE

DIRECTORIO

ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA * 08-12-2018

DURACIÓN DIRECTIVA * 60 DIAS

CARGO	NOMBRE	R.U.M.
PRESIDENTE	CARMEN CECILIA CARRERO PASTEN	7.114.886-6
SECRETARIO	NAYAGE BRUNHILDA CONTRERAS GUZMAN	9.467.480-8
TESORERO	WILSON HERMAN OCHOA ESCOBAR	4.936.940-9
DIRECTOR	INES CANDILARIA DE LOURDES VILLACRA PEREZ	8.424.686-7
DIRECTOR	DIANA ESTE LOPEZ CONTRALDE	4.872.694-1

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 08-12-2018 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: 2 Abril 2019, 09:51.

Recuento de Pago
Impreso en:
SERCIÓN *

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 800 370 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 (s)
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

www.registrocivil.gob.cl

Modelo de Certificado de Directorio De Persona Jurídica Sin Fines de Lucro

- El Estado PJ se refiere a la vigencia de la personalidad jurídica, y no al directorio.
- La vigencia del directorio se indica con la fecha y la duración
- Será incorporado un “estado del directorio” en el certificado, que señale: Vigente, No Vigente o Anulado



¿Dónde encontrar el Número de Inscripción?

Los números de inscripción se encuentran publicados en nuestro sitio web www.registrocivil.cl

Banner:



- Se publican en planilla Excel comprimida win rar.
- Se actualiza al día 15 de cada mes.
- Es de acceso público y siempre están disponibles para su revisión.
- Se sugiere mantener la planilla como una herramienta de trabajo.
- Si la inscripción aun está en trámite y no fue publicada en la planilla, podrán ubicar el numero en la Consulta web, la cual está en línea con el Registro.



Consulta Web

Sitio web www.registrocivil.cl



Registro Nacional de
**Personas Jurídicas sin fines
de Lucro**

CONSULTA RPJ

Ingrese con su código
Captcha

 Captcha

Z 2 k 8

INGRESAR



Portal Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro

PORTAL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO.

Objetivo:

El portal de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro, es para efectuar una consulta sobre inscripciones en el Registro Nacional, por Número de Inscripción o por Nombre de Persona Jurídica, también al generar una consulta de un registro es posible visualizar los documentos que una organización mantenga, los documentos que contienen una Persona Jurídica son publicados de forma voluntaria por cada Persona Jurídica.

Estos Documentos corresponden a:

- Estatuto.
 - Modificaciones.
 - Memorias Anuales.
 - Balances o Estados Financieros Anuales.
 - Relaciones con Terceros.
 - Certificado de Directorio.
 - Foto Representativa.
 - Generales.
-
- El Portal no permite efectuar requerimientos de trámite.
 - El acceso al link de Consulta de RPJ, es con clave única y para cualquier persona.
 - El acceso al Link del Mantenedor de Documentos de RPJ, es con clave única y exclusivamente podrán publicar documentos los miembros pertenecientes al Directorio de la Persona Jurídica.

La publicación de documentos constituye la responsabilidad de cada organización.

Aquí podrá acceder a:

- 1) [Consulta sobre el Registro de Personas Jurídicas SFDL](#): Permite consultar inscripciones y visualizar los documentos de archivo.

[Click aquí para acceder a Consulta RPJ.](#)





Búsqueda de N° Inscripción

🔍 BUSCAR RPJ - CONSULTA

Buscar Por

NUMERO RPJ

BUSCAR

NUMERO RPJ

NOMBRE

🔍 RESULTADO

Rut	Numero Rpj	Nombre	Fecha Inscripción	Comuna	Acción
-----	------------	--------	-------------------	--------	--------



Búsqueda de N° Inscripción

BUSCAR RPJ - CONSULTA

Buscar Por

NOMBRE

UN TECHO PARA CHILE

BUSCAR

RESULTADO

Rut	Numero Rpj	Nombre	Fecha Inscripción	Comuna	Acción
655331301	13246	FUNDACION UN TECHO PARA CHILE O UN TECHO PARA MI PAIS	22-04-2005	SANTIAGO	 VER
	52324	COMITE DE ALLEGADOS Y SIN CASA UN TECHO PARA CHILE	10-09-1990	PUDAHUEL	 VER
	52748	COMITE DE ALLEGADOS Y SIN CASA UN TECHO PARA CHILE N°2	01-06-1992	PUDAHUEL	 VER



Búsqueda de N° Inscripción



Consulta

DETALLE RPJ - CONSULTA

Número RPJ

52324

Nombre RPJ

COMITE DE ALLEGADOS Y SIN CASA UN TECHO PARA CHILE

Tipo RPJ

COMUNITARIA/VECINAL

Origen

PUDAHUEL

Fecha Decreto

10-09-1990

Rut

País

CHILE

Región

METROPOLITANA

Órgano Público

MIGRACION MUNI

Tipo Origen

Decreto

00000

Fecha Inscripción

Dirección

CALLE TIERRAS SEPARADAS NRO. 1210, PUDAHUEL

Ciudad

PUDAHUEL

Comuna

PUDAHUEL



VI. Atención y apoyo de la Unidad de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro



Atención de usuarios

ATENCIÓN PRESENCIAL EN OFICINAS (OIRS)



- 16 Direcciones Regionales
- 479 Oficinas
- 345 Secretarías Municipales
- Organismos Públicos



Carta de usuarios (as) y derivaciones de otros servicios públicos

Ley de Transparencia



6003702000 +56 2 27061337



www.registrocivil.cl

“Contáctenos”



Estimado usuario, a través de este espacio Ud. podrá realizar consultas, sugerencias, felicitaciones o reclamos por nuestros servicios en línea, atención a través del call center o en oficinas. Le invitamos a contarnos su experiencia.



Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de Lucro



Consultas, Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones



Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro

Si necesita

- ✓ Saber el estado de una inscripción en el Registro de Personas Jurídicas.
- ✓ Obtener una copia del documento fundante del registro de su organización.
- ✓ Rectificar el certificado de Vigencia o Directorio.



Ingrese su solicitud en **Contáctenos**, opción **Consulta** de www.registrocivil.gob.cl

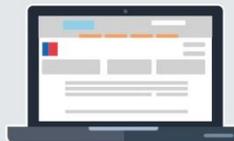
Si requiere un Informe de Similitud de Nombre



Complete el formulario disponible en opción **Trámites** y luego en **Inscripción al Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro** de www.registrocivil.gob.cl y preséntelo en alguna de nuestras oficinas.

Si necesita el número de inscripción de una Persona Jurídica

Consulte la planilla publicada en el banner **Registro Nacional de Personas Jurídicas** de www.registrocivil.gob.cl, o ingrese a **Contáctenos**, opción **Consulta**.



Síguenos en



Facebook
Registro Civil e Identificación



Twitter
@RegCivil_Chile



YouTube
registrocivilChile

- Volante enviado a todas las Secretarías Municipales.
- Podrán solicitarlo por correo electrónico
- Se sugiere otorgar el volante a los usuarios.



Atención de Secretarías Municipales

- Las consultas sobre **N° de Inscripción** o **Estado de Trámite** o **Reparos**, se reciben mediante correo electrónico a karagon@registrocivil.gob.cl **del Secretario Municipal, o funcionario autorizado.**
- Los correos se responden dentro de un plazo de **5 días hábiles.**
- Se solicita **NO reiterar** los correos antes de ese plazo.
- El plazo de las solicitudes de urgencia dependen de la recepción física de la solicitud en la Unidad, y se debe indicar motivo.



Proyecto: Aplicativo interoperable

Creación de usuario para aplicativo

Informar oportunamente los datos del o la Secretario(a) Municipal y del funcionario responsable, al correo electrónico

karagon@registrocivil.gob.cl

Datos: Nombre, RUN, Teléfono, mail, funcionario y domicilio Secmu.

Mantener los registros actualizados, comunicándose las organizaciones no vigentes, a fin de efectuar al disolución.

Remitir mediante Formulario u Oficio , el Decreto y listado de las organizaciones no vigentes con su respectivo número de inscripción en el Registro Civil.

Se encuentra disponible una base de datos que indica la vigencia de los directorios, quienes estén interesados, podrán solicitarla por correo electrónico.



Personas Jurídicas que NO corresponden al Registro Nacional

- Gremios
- Sindicatos
- Condominios
- Educación DFL 2 año 1998
- Especial de Damas
- Filiales(excepto con autorización de su Corporación)
- Canónicos



Documentos que NO corresponden al Registro Nacional

- Balances
- Memorias
- Listado de Socios
- Listado de Firmas
- Votos
- Fotos



VII. Preguntas Generales



PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Cómo puedo obtener el número de registro de la persona jurídica?

- Los números de inscripción se encuentran publicados en la página web en el Banner de Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, al final de página está el enlace directo a Gobierno Transparente donde puede acceder a la Planilla RPJ.
- La planilla es histórica: años 2012 a la fecha, y es actualizada al 30 o 31 del mes anterior y publicada el día 15 de cada mes.
- Antes que se actualice la planilla, el usuario podrá consultar en la opción “Consulta” disponible en el Banner de este Registro, o llamando por call center.
- Es de acceso público.



PREGUNTAS FRECUENTES

2. ¿Cómo y dónde puedo obtener un Certificado de similitud?

- El Informe de Similitud se solicita en cualquier Oficina de Registro Civil.
- El usuario deberá presentar el Formulario completado y firmado con letra clara e imprenta.
- El Formulario se encuentra disponible en el sitio web-Tramites “Personas Jurídicas sin Fines de Lucro”.
- Plazo de respuesta: 07 días hábiles.
- El usuario podrá consultar el “estado de tramite”, ingresando un contacto en la pagina web o llamando al call center.



PREGUNTAS FRECUENTES

3. ¿Qué certificará el Servicio de Registro Civil e Identificación?

- El Registro Civil otorga certificados de vigencia de las personas jurídicas y de directorio.
- Los cuales se solicitan: En cualquiera de las 475 oficinas del Servicio, o a través de www.registrocivil.cl
- Para obtenerlo, debe conocer el número de registro de la persona jurídica otorgado por este Servicio.
- Cualquier persona puede solicitar certificados y el gratuito.



PREGUNTAS FRECUENTES

4. El certificado aparece con errores, ¿quién y dónde se puede solicitar la corrección?

- El Secretario Municipal o funcionario autorizado podrá solicitar la rectificación mediante correo a la jefatura, señalando Nombre de la organización, N° de inscripción, el error, folio y fecha de envío.
- Plazo respuesta: dentro de 5 días hábiles.
- El usuario podrá solicitarlo directamente, ingresando un contacto en pagina web indicando: Nombre de la organización, N° de inscripción y el error.



PREGUNTAS FRECUENTES

5. ¿Dónde se solicita la inscripción?
- En cualquiera de las oficinas del Registro Civil, para lo cual se debe acompañar el formulario elaborado para estos efectos junto con la documentación fundante.
 - Si quien requiere la inscripción es directamente el interesado, debe acompañar, además, la autorización por escrito de la municipalidad u organismo público que constituye o modifica la persona jurídica.
 - El Formulario se encuentra disponible en Trámites del sitio web.



PREGUNTAS FRECUENTES

6. ¿Quién puede solicitar ante el Servicio la inscripción de una persona jurídica sin fines de lucro?

- Las municipalidades cuando se trate de personas jurídicas sin fines de lucro constituidas, ya sea en conformidad a la Ley N° 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias o aquellas constituidas de conformidad al Código Civil, tales como las asociaciones y fundaciones.
- Organismos públicos que constituyan personas jurídicas sin fines de lucro de acuerdo a leyes especiales.
- El interesado, siempre que solicite formalmente hacer la inscripción de manera directa ante nuestro Servicio, acompañando la autorización del órgano constitutivo.



PREGUNTAS FRECUENTES

7. ¿Cómo se renueva la vigencia del directorio de una personalidad jurídica?

- Se renueva mediante una Acta de Elección.
- Si se trata de una Organización Comunitaria, el Acta debe ser aprobada por el Secretario Municipal.
- Si se trata de una Fundación, Asociación, ONG o Corporación, inscrita en el Ministerio de Justicia o Municipio, el Acta debe ser autorizada por un Ministro de Fe (Notario u Oficial Civil).



PREGUNTAS FRECUENTES

8. ¿Cómo y dónde se entrega informe de balance y memoria de una fundación en el Ministerio de Justicia o Registro Civil?
- Los balances y memorias de las de Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones y ONG, se entregan en el Ministerio de Justicia, organismo encargado de la fiscalización.



Gracias

www.registrocivil.cl

Síguenos en  Registro Civil e Identificación  @RegCivil_Chile  registrocivilChile

Gobierno de Chile > Ministerio de Justicia > Servicio de Registro Civil e Identificación