

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE UNA CORPORACIÓN/ FUNDACIÓN/ ASOCIACIÓN

Se informa que para la actualización del directorio de una Fundación /Corporación/ Asociación, se debe realizar el depósito oportuno, formal y completo de los siguientes antecedentes:

1. **ACTA DE LA SESIÓN Y/O ASAMBLEA DE ELECCIÓN DEL DIRECTORIO;**
 - Se debe cumplir con las formalidades dispuestas en los estatutos.
 - La entidad debe constar con domicilio en la comuna de Lo Barnechea, según consta en el Certificado de Vigencia del Directorio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
 - **IMPORTANTE:** En el acta deben nombrarse a los integrantes del Directorio según el número indicado en los estatutos de la entidad (Presidente, Secretario, Tesorero, etc...) **quienes igualmente deberán suscribir el acta en aceptación del cargo.**

2. **CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL DIRECTORIO.**
 - Este certificado es emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel).
 - La plataforma digital que utiliza el SRCel para que los interesados puedan efectuar consultas sobre inscripciones en el Registro Nacional, por Número de Inscripción o por Nombre de Persona Jurídica, es la denominada "PORTAL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO" mediante el link <https://www.registrocivil.cl/principal/nuestras-oficinas/portal-registro-nacional-de-personas-juridicas-sin-fines-de-lucro> ; y para la solicitud en la emisión de los Certificados respectivos es mediante el link <https://www.registrocivil.cl/>

3. **COPIAS DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD.** Se requiere de todos los miembros del Directorio. Debe encontrarse vigente.

4. **COPIAS DE LOS CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES.** Se requiere de todos los miembros del Directorio, con una antigüedad, no superior a 90 días.

5. **CARTA DIRIGIDA A LA SECRETARIA MUNICIPAL,** solicitando la inscripción de la actualización del directorio de la entidad respectiva, ante el Servicio de Registro Civil e Identificación. Además, se deberá indicar en ella la siguiente información para el proceso:

- a) Nombre completo, cedula de identidad, domicilio, teléfono y correo electrónico del Depositante, el cual debe estar habilitado mediante el poder respectivo para realizar los trámites pertinentes para la inscripción de la actualización la entidad respectiva.
- b) Domicilio completo de la entidad respectiva en la Comuna de Lo Barnechea.
- c) Nombre completo, cedula de identidad, teléfono, correo electrónico y cargo de cada una de las personas que forman parte del directorio. No hay problema en que dos o más personas señalen el mismo correo electrónico y/o teléfono. El cargo descrito debe corresponder con el mencionado en el Acta de Constitución de la entidad.

Nota: El depósito de los antecedentes puede realizarse mediante correo electrónico a oficinadepartes@lobarnechea.cl, en el caso que conste con firma electrónica avanzada; o presencialmente por ventanilla de la Oficina de Partes del Centro Cívico Municipal, ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea.

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**