**REGISTRO MUNICIPAL PARA TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS**

**SECRETARÍA MUNICIPAL – PROYECTOS Y ESTUDIOS**

De conformidad con lo establecido en la Ley N°19.862, sobre Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y su correspondiente normativa, presentó los antecedentes para la inscripción o actualización en el Registro Municipal para Transferencia de Fondos Públicos.

| 1. **DATOS DEL SOLICITANTE** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** |  | | |  |
| **DOMICILIO** |  | | |
| **RUT** |  | **FONOS** |  | **FIRMA** |

| 1. **ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | |  | | | | | | | | | |
| **TIPO DE ENTIDAD** | | |  | | | | | **\_\_\_** | **Pública** | **\_\_\_** | **Privada** |
| **RUT** |  | | | **FONO** |  | | **E-MAIL** |  | | | |
| **DOMICILIO** | |  | | | | | **COMUNA** |  | | | |
| **N° PERS. JCA.** | | |  | | **ORIGEN** |  | **DIRECTORIO VIGENTE HASTA** | | |  | |
| **OBJETO SOCIAL (Finalidad de la organización, definida en estatutos)** | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | |  | | | | | | |
| **RUT** |  | | | **FONO** |  | | **E-MAIL** |  | | | |

| 1. **DATOS DEL DIRECTORIO** | | |
| --- | --- | --- |
| **CARGO** | **NOMBRE** | **RUT** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| 1. **ESTADO FINANCIERO Y PATRIMONIO** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **PATRIMONIO 2022 (Dato en Doc. 7.1.2)** | **$** | **CAPITAL 2022 (Dato en Doc. 7.1.2)** | **$** |

| 1. **LISTADO DE ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE AL FORMULARIO** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_** | **1. Fotocopia del RUT de la Organización.** | **\_\_\_\_** | **4. Certificado de Inscripción** [**www.registros19862.cl**](http://www.registros19862.cl) |
| **\_\_\_\_** | **2. Certificado Personalidad Jurídica.** | **\_\_\_\_** | **5. Balance financiero 2022** |
| **\_\_\_\_** | **3. Certificado de Vigencia del Directorio.** | **\_\_\_\_** | **6. Estado de Patrimonio** |

***Para las OSFL (Fund., Corp., etc.) Patrimonio y balance deben ser elaborados y firmados por un Contador.***

*(Sólo para uso de personal municipal)*

| **INSCRIPCIÓN** | **\_\_\_\_** | **Aprobada** | **\_\_\_\_** | **Rechazada** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBSERVACIONES** |  | | | |
| **FECHA DE TRÁMITE** |  | | | | **FIRMA ADMIN. REGISTRO** |