



**MAT: APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE DATOS AL REGISTRO DE ENTIDADES RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY N°19.862 Y SU REGLAMENTO.**

**SANTIAGO, 29/ 09/ 2023**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0070-036730/2023**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18575, Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley 19880 del 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19862 del 2004, que Establece Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos; Decreto N°375 del 2003, del Ministerio de Hacienda que aprueba Reglamento de la Ley N°19862; La Ley N° 18910 Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario y sus modificaciones, y el Decreto N°46 de 28 de abril de 2022, del Ministerio de Agricultura, que nombra director nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ley N°19862, establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, ley que fue reglamentada por medio del Decreto N° 275/2003, del Ministerio de Hacienda.
2. Que, la citada ley dispuso la creación de registros institucionales en todos los organismos y servicios públicos nominados en la ley de presupuesto, así como para las instituciones que autoricen donaciones con derecho a crédito fiscal, las que tienen obligación de llevar un registro institucional en el cual deben inscribir las transferencias señaladas en la Ley N° 19862 y su reglamento, como también a las entidades involucradas.
3. Que, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa señalada se procede a normar la apertura y mantenimiento del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Instituto de Desarrollo Agropecuario.
4. Que, existe la necesidad de aprobar un procedimiento para el registro de entidades receptoras de fondos públicos, por transferencias efectuadas por el Instituto de Desarrollo Agropecuario, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°19.862 y su reglamento.

**RESUELVO:**

APRUÉBASE E IMPLÉNTENSE EL PROCEDIMIENTO, siguiente:

**P-DAF-DF-22**

**PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE DATOS AL REGISTRO DE ENTIDADES RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY N°19.862 Y SU REGLAMENTO**

**1.OBJETIVO**

El presente documento tiene por finalidad dar cumplimiento a la **Ley N° 19.862 Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos**, que indica en su artículo 1°: “Los órganos y servicios públicos incluidos en la Ley de Presupuestos y los municipios que efectúen transferencias deberán llevar un registro de las entidades receptoras de dichos fondos”

**2.ALCANCE**

Aplica a todas las unidades operativas que gestionan pago a personas jurídicas (direcciones regionales, agencias de áreas y/o nivel

central). El presente Procedimiento será transitorio, hasta que se automatice su operatoria.

### 3.DEFINICIONES

**Registro Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos:** Todas las entidades que sean susceptibles de recibir recursos públicos contemplados anualmente en la Ley de Presupuesto, las entidades receptoras de transferencias de fondos públicos, aquellas entidades que reciban donaciones reguladas en el artículo 8° de la Ley N°18.985, en el artículo 69 de la Ley N°18.681, en el artículo 3° de la Ley N°19.247, y en el párrafo 5° del Título IV de la Ley N°19.712 y aquellas personas jurídicas o naturales que realicen la donación correspondiente.

**Transferencias:** Subvenciones a personas jurídicas, sin prestación recíproca en bienes o servicios, y, en especial, subsidios para financiamiento de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a la realización de éstos; sea que estos recursos se asignen a través de fondos concursables o en virtud de leyes permanentes o subsidios, subvenciones en áreas especiales o contraprestaciones establecidas en estatutos especiales, y otras de similar naturaleza.

**Ficha de Inscripción Receptores de Fondos Públicos INDAP:** Instrumento que debe ser llenado con todos los datos solicitados, por aquellas entidades que recibirán recursos por parte de INDAP.

**Registro de Colaboradores INDAP:** Es el sitio donde se registran las personas jurídicas receptoras de fondos públicos y tiene por finalidad recopilar la información que se publica en el banner, el cual es de carácter permanente y de conocimiento público.

**Banner INDAP:** Herramienta disponible en la página web [www.indap.cl](http://www.indap.cl) donde estará disponible archivo PDF con la información disponible de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

### 4.RESPONSABLES

**Divisiones de Fomento, Asistencia Financiera, Planificación y Gestión Estratégica de Nivel Central:** Encargados de gestionar una "Transferencia de Recursos", los que deberán verificar previamente si la persona jurídica receptora de estos recursos, esté registrada en el banner de INDAP.

Si no está registrada, solicitará a la persona jurídica, completar y enviar la ficha de inscripción Receptores de fondos públicos INDAP Ley 19.862, adjuntando los documentos que respaldan los datos ingresados en la ficha.

**División de Fiscalía Nivel Central:** Revisa la información contenida en ficha de inscripción Receptores de fondos públicos y valida legalmente el documento de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, su Vigencia, Rut y representante legal.

Posterior a la revisión y validación, informará mediante mail a la División de Fomento, al Departamento de Gestión Financiera y a la Unidad de Control Financiero.

**Jefatura Departamento Gestión Financiera:** Valida el certificado de Nivel Central y gestiona con la División de Comunicaciones Corporativas la subida del archivo PDF en el banner de INDAP a nivel país.

**Unidad de Control Financiero:** Revisa la información contable y financiera contenida en los datos adjuntos en la ficha de inscripción de receptores de fondos públicos de Nivel Central, emite el certificado de personas jurídicas receptoras de fondos públicos de Nivel Central, registra y prepara la información que se publica en el banner a nivel país.

**División de Comunicaciones Corporativas:** Subir archivo PDF al banner con la información de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, enviado por la Jefatura Departamento Gestión Financiera

**Jefatura División de Administración y Finanzas:** Firma el "Certificado de inscripción INDAP, registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos"

**Jefes de Áreas, Fomento, Operaciones, Ejecutivo, Encargado Técnico, en Regiones:** Encargado de gestionar una "Transferencia de Recursos", el cual deberá verificar previamente si la persona jurídica receptora de estos recursos, está registrada en el banner de INDAP.

Si no está registrada, solicitará a la persona jurídica, completar y enviar la ficha de inscripción Receptores de fondos públicos INDAP Ley 19.862, adjuntando los documentos que respaldan los datos ingresados en la ficha.

**Abogado Regional:** Revisa la información contenida en ficha de inscripción Receptores de fondos públicos y valida legalmente el documento de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, su Vigencia, Rut y representante legal, entre otros.

Posterior a la revisión y validación, informará mediante mail al Ejecutivo o Encargado Técnico y al Jefe de Unidad de Administración y Finanzas Regional.

**Jefatura de Administración y Finanzas Regional:** Revisa la información contenida en ficha de inscripción Receptores de fondos públicos y valida la información financiera como son, último balance y último formulario 22, entre otros.

Completa archivo Excel con los antecedentes definidos en dicha planilla y envía al Departamento de Gestión Financiera de Nivel Central con copia a la Unidad de Control Financiero, para la gestión de publicación.

Gestiona y firma el "Certificado de inscripción INDAP, registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos" una vez terminado el proceso de publicación en el banner de INDAP.

## 5.ASPECTOS GENERALES

**PRIMERO:** Existirá en el Instituto de Desarrollo Agropecuario un Registro Público de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. A cargo de la División de Administración y Finanzas, en cuanto a su elaboración, actualización y publicación a través de los medios electrónicos correspondientes.

Este registro tendrá el carácter de permanente y será de conocimiento público.

**SEGUNDO:** Se entenderá por transferencia de fondos públicos:

1. Todas las subvenciones a personas jurídicas, sin prestación recíproca en bienes o servicios.
2. Todos los subsidios para financiamiento de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a su realización. Entre otros, deben considerarse como tales: los fondos concursables, leyes permanentes, subsidios o subvenciones en áreas especiales y las contraprestaciones establecidas en estatutos especiales.
3. Las donaciones que den origen al crédito fiscal regulado en el artículo 8 de la Ley N°18985, en el artículo 69 de la Ley N° 18681, en el artículo 3 de la Ley N° 19247, y en el párrafo 5 del título IV de la Ley N°19712.

**TERCERO:** Este registro deberá contener:

1. La inscripción de las personas jurídicas susceptibles de recibir una transferencia de fondos públicos por parte del Instituto de Desarrollo Agropecuario, sean personas jurídicas de derecho público o de derecho privado.
2. La inscripción de personas naturales o jurídicas que realicen una donación al Instituto de Desarrollo Agropecuario, la cual sea susceptible de obtener una franquicia tributaria, o que realicen una donación de las mismas características y que deban ser autorizadas por el servicio.
3. Las transferencias realizadas a personas jurídicas.

## 6.DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO Y SU ACTUALIZACIÓN

**PRIMERO:** La inscripción de una persona jurídica susceptible de recibir una transferencia de fondos públicos, deberá contener:

1. Individualización de la persona jurídica receptora, indicando el Rol Único Tributario, nombre, razón social, tipo de empresa, área temática o giro.
2. Antecedentes de constitución de la persona jurídica.
3. Composición de su directorio, si corresponde (nombre y RUT)
4. Individualización de su representante legal (nombre y RUT)
5. Antecedentes financieros de la institución (Patrimonio, Capital, Resultado del Ejercicio)

**SEGUNDO:** La inscripción de una donación de persona natural o jurídica, a lo menos deberá contener lo siguiente:

1. Individualización de la persona natural o jurídica, indicando nombre o razón social, Rol único Tributario, domicilio, representante legal, tipo de constitución, fecha de ingreso al sistema de registros, vigencia de la donación.
2. Respecto de la donación, indicar número de la transferencia asignada por el servicio, fecha, monto, marco legal, objetivo de la transferencia, trabajos encargados, región y comuna.
3. Respecto de la fiscalización indicar organismo contralor y resultado de la evaluación

**TERCERO:** La anotación de cada operación o transferencia a persona jurídica, deberá contener a lo menos lo siguiente:

1. Respecto del otorgante (INDAP); el Rol Único Tributario y nombre.
2. Respecto del receptor; el Rol Único Tributario y nombre.
3. Respecto de la transferencia; el número de la transferencia, fecha, monto, cuotas si corresponde, marco legal, objeto de la transferencia, trabajos encargados, región, y comuna donde se materializará la transferencia.

**CUARTO:** Las instituciones registradas deberán mantener actualizados sus antecedentes e informar al Instituto de Desarrollo Agropecuario, toda modificación que se produzca en algunos de los datos contenidos en el registro.

En el evento de producirse una variación en la información incorporada al Registro, la entidad jurídica afectada, tendrá un plazo de 10 días hábiles para incorporarlo al servicio, la cual, por su parte, tendrá un plazo de 5 días hábiles para actualizar la información en el Registro y otorgar a la entidad respectiva el comprobante de haberse efectuado tal actualización.

El certificado que acredita que está inscrito en el Registro, tiene una validez máxima de un año, desde la fecha de emisión del respectivo certificado.

La entidad receptora de fondos públicos, debe mantener actualizado sus datos en el Registro. Por lo tanto, deberá actualizar la ficha, a lo menos una vez al año, ingresando los nuevos datos financieros, correspondientes al último periodo transcurrido, o actualizar sus datos, si hay cambios en la constitución de la entidad jurídica, para poder recibir nuevos recursos.

## 7.DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

**PRIMERO:** Se ha considerado como medida transitoria, mientras no se disponga de un sistema automatizado que permita el registro directo por las distintas Unidades operativas del servicio, el siguiente procedimiento para la inscripción en el Registro:

## OPERATORIA NIVEL CENTRAL

Las Divisiones Técnicas de Fomento, Planificación Estratégica, Asistencia Financiera u otra división, según corresponda, realiza la verificación si la persona jurídica se encuentra registrada en el banner, para lo cual debe ingresar a la página web [www.indap.cl](http://www.indap.cl)  
Ingresar a la siguiente opción:



El sistema entrega la planilla con el listado de las personas jurídicas que se encuentran inscritas.

Receptores de fondos públicos INDAP Ley 19.862.-							
Folio	Región	Razón Social	Tipo de Empresa	Región	Representante Legal	Contacto	Fecha del Certificado

Si la persona jurídica receptora de fondos públicos se encuentra registrado en el banner ubicado en la página web de INDAP, y siempre y cuando su certificado se encuentre vigente, es posible efectuar el pago respectivo.

En el caso que el receptor de fondos públicos no se encuentre inscrito en el banner, la División Técnica correspondiente, será la encargada de solicitar que la persona jurídica susceptible de recibir una transferencia de fondos, complete la ficha de "solicitud de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos del Instituto de Desarrollo Agropecuario" y envíe la información según lo indicado en el punto sexto.

La División de Fiscalía, será la encargada de verificar los antecedentes legales y jurídicos presentados por la entidad, la que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 3 días hábiles.

La División de Administración y Finanzas, será la encargada de verificar los antecedentes financieros presentados por la entidad, la que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Cualquier aclaración sobre la presentación de antecedentes, o requerimientos de documentos faltantes, las Divisiones de Fiscalía como de Administración y Finanzas, las derivarán a la División Técnica respectiva, para que ésta las canalice con la persona jurídica correspondiente.

Cualquier irregularidad en cuanto a la veracidad de los antecedentes presentados (jurídicos y/o financieros) será causal para rechazar la solicitud de inscripción.

Una vez validada la documentación legal y financiera, La División de Administración y Finanzas, procederá sin más trámite a gestionar la publicación de la persona jurídica en el Registro Nacional de Indap, enviando el PDF actualizado que ha sido elaborado para esos efectos a la División de Comunicaciones para que lo suba a la página web de INDAP.

Posteriormente, se procederá a la emisión del certificado que acredite que la persona jurídica se encuentra inscrita en el registro de INDAP, el cual es firmado por la Jefa de División Administración y Finanzas. Entre el proceso de recepción de los documentos revisados, validados y el proceso de emisión del certificado, no podrá ser superior a 3 días hábiles.

## OPERATORIA REGIONES

Las Unidades de Fomento, Asistencia Financiera y/o Operaciones en la Dirección Regional o Agencias de Áreas, realizarán la verificación si la persona jurídica se encuentra registrada en el banner de INDAP, para lo cual debe ingresar a la página web [www.indap.cl](http://www.indap.cl)  
Ingresar a la siguiente opción:



El sistema entrega un PDF con el listado de las personas jurídicas que se encuentran inscritas.

Receptores de fondos públicos INDAP Ley 19.862.-							
Folio	Región	Razón Social	Tipo de Empresa	Región	Representante Legal	Contacto	Fecha del Certificado

Si el receptor de fondos públicos se encuentra registrado en el banner ubicado en la página web de INDAP, y siempre y cuando su certificado se encuentre vigente, es posible efectuar el pago respectivo.

En el caso que el receptor de fondos públicos no se encuentre inscrito en el banner, las Unidades de Fomento y/o de Operaciones en la Dirección regional, y las Agencias de Áreas respectivas, según corresponda, deberán solicitar a la persona jurídica que recibirá la transferencia de recursos, el llenado de la ficha de "solicitud de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos del Instituto de Desarrollo Agropecuario" y la entrega de los antecedentes indicados en el punto cuarto.

El abogado regional, será el encargado de verificar los antecedentes legales y jurídicos presentados por la entidad, la que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 3 días hábiles.

La Unidad de Administración y Finanzas, será la encargada de verificar los antecedentes financieros presentados por la entidad, la que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Cualquier aclaración sobre la presentación de antecedentes, o requerimientos de documentos faltantes, deberán ser derivados a la Unidad que está tramitando la transferencia de los recursos (Fomento, Operaciones, Agencia de Área), para que las canalice con la persona jurídica correspondiente.

Cualquier irregularidad en cuanto a la veracidad de los antecedentes presentados (jurídicos y/o financieros) será causal para rechazar la solicitud de inscripción.

Una vez validada la documentación legal y financiera, la Unidad de Administración y Finanzas Regional, procederá a solicitar la inscripción de la persona jurídica en el Registro Nacional de Indap, para lo cual deberá enviar un mail a la División de Administración y Finanzas del nivel central, con la planilla Excel habilitada para estos efectos, con los datos registrados, a los siguientes correos electrónicos:

Sara Salinas Espinosa, Jefa Departamento Gestión Financiera: [sasalinas@indap.cl](mailto:sasalinas@indap.cl)  
Con copia: María José Otárola R., Jefa Unidad Control Financiero: [motarola@indap.cl](mailto:motarola@indap.cl)  
Andrea Azócar Hernández, Unidad Control Financiero: [aazocar@indap.cl](mailto:aazocar@indap.cl)  
Jaime Cifuentes Fuentes, Unidad Control Financiero: [jcfuentes@indap.cl](mailto:jcifuentes@indap.cl)

Una vez generado el proceso del registro en la página web de Indap, la División de Administración y Finanzas informará a la Unidad de Administración y Finanzas Regional, para que proceda a emitir el certificado que acredita la inscripción. Entre el proceso de recepción de los documentos ya revisados y validados y el proceso de emisión del certificado, no podrá ser superior a 3 días hábiles.

Posteriormente, se procederá a la emisión del certificado que acredite que la persona jurídica se encuentra inscrita en el registro de INDAP, el cual es firmado por la Jefatura de Unidad de Administración y Finanzas Regional. Entre el proceso de recepción de los documentos revisados, validados y el proceso de emisión del certificado, no podrá ser superior a 3 días hábiles.

## 8. DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

**PRIMERO:** El Registro referido se construye a partir de la inscripción de la entidad jurídica, y se entiende ingresada al Registro y perfeccionada cuando se ha realizado la inscripción de todos los antecedentes requeridos en el numeral Cuarto, y permite que la entidad inscrita quede habilitada para recibir los fondos, si es receptora, o hacer uso de las franquicias tributarias, si es donante.

**SEGUNDO:** Será responsabilidad de la División de Administración y Finanzas o Unidad de Administración y Finanzas, para el caso de las regiones, certificar en forma previa al otorgamiento de cada subvención o transferencia, la inscripción en el Registro de la entidad jurídica beneficiada en los términos ya señalados.

No se podrán otorgar subsidios o transferencias sin estar inscritos y certificados previamente, en el Registro. Sólo verificado previamente tal inscripción y certificación, se podrá transferir subsidios e incentivos, salvo en situaciones de emergencia declaradas por la autoridad competente y otras circunstancias autorizadas fundadamente por el Director Nacional, que justifiquen la aprobación del incentivo durante el proceso de inscripción en el presente Registro.

Si esta obligación se omite o se da curso a una subvención, transferencia, incentivo o a la emisión del certificado de donación para efectos tributarios sin que la entidad se encuentre registrada, corresponderá hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios encargados del Registro.

A su vez, las personas jurídicas que reciban subvenciones, incentivos o transferencias sin estar inscritas en este Registro, deberán devolver los fondos recibidos debidamente reajustados, más el interés máximo convencional vigente, aplicado desde la fecha de su recepción hasta su devolución efectiva.

**TERCERO:** Las entidades que reciban fondos o efectúen donaciones, además deberán efectuar su inscripción directamente en el Registro Central de Colaboradores del Estado, dependiente de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda.

**CUARTO:** El Instituto de Desarrollo Agropecuario podrá solicitar en cualquier momento a las entidades inscritas en el Registro, alguna información relacionada con éste, siendo obligación de ellas entregarlas en un plazo no superior a 10 días hábiles. La

negativa a ello, podrá inhabilitar a la entidad a recibir nuevos fondos públicos.

**QUINTO:** El Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos del Instituto de Desarrollo Agropecuario se llevará y estará disponible a través de medios electrónicos en la página web a fin de permitir su conocimiento público.

Cualquier persona podrá solicitar la información contenida en el Registro, el cual, tiene el carácter de registro público conforma a las normas generales sobre la materia.

En todo caso, el citado Registro y sus antecedentes estarán siempre a disposición de la Contraloría General de la República, y demás organismos competentes del Estado, con el propósito de facilitar su fiscalización.

## 9. ANEXOS

### ANEXO N°1

#### FICHA DE INSCRIPCIÓN RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS INDAP LEY 19.862



#### Ficha de Inscripción Receptores de fondos públicos INDAP

Ley 19.862.-

Datos de la Personalidad Jurídica	
Rut Empresa	:
Nombre	:
Razón Social	:
Tipo de Empresa	:
Área temática	:
Patrimonio	:
Capital	:
Estado resultado	:
Datos Ubicación y Contacto de la Persona Jurídica	
Región	:
Comuna	:
Dirección	:
Número	:
Correo electrónico	:
Teléfono fijo	:
	:
Datos Personalidad Jurídica	
Numero	:
Otorgada por	:
	:
Datos Representante legal	
Rut	:
Nombre y apellidos	:
Correo Electrónico	:
Teléfono	:
	:
Datos del Miembros del Directorio (para cada uno de los directores)	
Rut	:
Nombre y apellidos	:
Cargo	:
	:
Rut	:
Nombre y apellidos	:
Cargo	:
	:
Rut	:
Nombre y apellidos	:
Cargo	:
	:

Documentos de Respaldo que debe adjuntar:

Documento	Campo
Escritura de Constitución de Sociedad, Certificado de Vigencia, Copia RUT	Personalidad Jurídica
Fotocopia RUT	Representante legal y Directores
Escritura de Constitución de Sociedad y sus modificaciones ,último Balance y último Formulario 22	Capital Social, Patrimonio y Estado de Resultado

**ANEXO 2  
DOCUMENTOS LEGALES PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS INDAP.**

Documentos Legales para inscripción Registro

Fondos de Receptores Públicos

INDAP

<b>Municipalidad</b>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Rut Municipio
	<input type="checkbox"/>	Decreto de asumo de funciones
	<input type="checkbox"/>	Cedula de identidad Alcalde
<b>Cooperativas</b>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Rut Cooperativa
	<input type="checkbox"/>	Certificado DAES Minecon
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Rut del Presidente
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Estatutos
<b>Comunidades y Asociaciones Indígenas</b>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Rut
	<input type="checkbox"/>	Certificado CONADI
	<input type="checkbox"/>	Certificado CONADI de Vigencia del Directorio
	<input type="checkbox"/>	Cédula de identidad del Presidente
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Estatutos
<b>Organizaciones Comunitarias</b>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Rut Organización
	<input type="checkbox"/>	Certificado Registro Civil de vigencia del Directorio
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Cédula de identidad Presidente
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Estatutos
<b>Comunidades Asociaciones y Juntas de Vigilancia Código de Aguas</b>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Rut
	<input type="checkbox"/>	Certificado de vigencia Dirección General de Aguas
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Cédula de identidad Presidente
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Estatutos
<b>Empresas (Sociedades)</b>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Rut
	<input type="checkbox"/>	Certificado de vigencia Conservador Bienes Raíces
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia Cédula de identidad Representante
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Estatutos

**ANEXO 3**

**INFORME QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS INDAP.**



UNIDAD JURÍDICA

**INFORME LEY 19.862**

NOMBRE : COMUNIDAD INDÍGENA RAYÉN  
UNIDAD : Unidad de Fomento  
MATERIA : Remite informe con revisión y validación de antecedentes legales Ley 19.862  
FECHA : 11-08-2023

**R E L A C I O N**

Se han enviado desde la Unidad de Fomento para revisión y análisis de esta División los siguientes documentos:

Comunidades y Asociaciones Indígenas	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotocopia Rut
	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado CONADI
	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado CONADI de Vigencia del Directorio
	<input checked="" type="checkbox"/>	Cédula de identidad del Presidente
	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotocopia de Estatutos

Del estudio y análisis de los documentos acompañados por la Unidad de Fomento, se informa que la documentación legal acompañada **CUMPLE** con los requisitos y formalidades legales, por lo que se recomienda su incorporación al Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

Lo anterior, sin perjuicio de la evaluación del patrimonio y antecedentes financieros que se deban evaluar por otras instancias.

Es cuanto puedo informar a Ud.,

**NOMBRE ABOGADO/A**  
Abogada/o  
Dirección Regional XX



**ANEXO 4**

**INFORME QUE NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS INDAP.**



**INFORME LEY 19.862**

NOMBRE : COMUNIDAD INDÍGENA RAYÉN  
UNIDAD : Unidad de Fomento  
MATERIA : Remite informe con revisión y validación de antecedentes legales Ley 19.862  
FECHA : 11-08-2023

**R E L A C I O N**

Se han enviado desde la Unidad de Fomento para revisión y análisis de esta División los siguientes documentos:

Comunidades y Asociaciones Indígenas	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotocopia Rut
	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado CONADI
	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado CONADI de Vigencia del Directorio
	<input checked="" type="checkbox"/>	Cédula de identidad del Presidente
	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotocopia de Estatutos

Del estudio y análisis de los documentos acompañados por la Unidad de Fomento, se informa que la documentación legal acompañada **NO CUMPLE** con los requisitos y formalidades legales, debido a:

OBSERVACIÓN:

Por lo que no se recomienda su incorporación al Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

Lo anterior, sin perjuicio de la evaluación del patrimonio y antecedentes financieros que se deban evaluar por otras instancias.

Es cuanto puedo informar a Ud.,

**NOMBRE ABOGADO/A**  
**Abogada/o**  
**Dirección Regional XX**

**ANEXO 5  
RESPALDOS FINANCIEROS SOLICITADOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS INDAP**

**Respaldo Financiero para inscripción Registro**

**Fondos de Receptores Públicos**

**INDAP**

Municipalidad		Balance General o
		Documento que respalde los montos anotados en el registro Financiero
Cooperativas		Balance General o
		Documento que respalde los montos anotados en el registro Financiero
Comunidades y Asociaciones Indígenas		Balance General o
		Documento que respalde los montos anotados en el registro Financiero
Organizaciones Comunitarias		Balance General o
		Documento que respalde los montos anotados en el registro Financiero
Comunidades Asociaciones y Juntas de Vigilancia Código de Aguas		Balance General o
		Documento que respalde los montos anotados en el registro Financiero
Empresas (Sociedades)		Balance General o
		Formulario 22

**ANOTESE Y COMUNIQUESE**



**SANTIAGO ROJAS ALESSANDRI**  
Director Nacional  
Instituto De Desarrollo Agropecuario

MSC/RMM/CRA/ODA/SSE/MOR/AAH

**Distribución:**

UNIDAD DE OPERACIONES  
UNIDAD DE OPERACIONES

