

INFORMATIVO N° 301

MANUAL DE OPERACIONES ESTABLECIDO EN EL DECRETO N° 45, DE 2013, QUE APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N° 20.659, QUE SIMPLIFICA EL REGIMEN DE CONSTITUCION, MODIFICACION Y DISOLUCION DE LAS SOCIEDADES COMERCIALES.

Valparaíso, 20 de Mayo de 2013
C-203

Estimado(s) Señor(es):

En el Diario Oficial N° 40.561, de 17 de mayo de 2013, aparece publicado el Manual de la referencia, aprobado por Resolución Num. 1.058, exenta, de 10 de mayo de 2013, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Teniendo presente que por informativo N° 298 de 6 de marzo de 2013 (nuestra C-091) adjuntamos el texto íntegro de la Ley N° 20.659 y la comentamos en términos generales, ahora quisiéramos agregar la siguiente información:

- 1.- En el Diario Oficial N° 40.521, de 28 de marzo de 2013, se publicó el Reglamento de la Ley 20.659, aprobado por Decreto Supremo Num. 45, de 22 de marzo de 2013, de la misma Subsecretaría y Ministerio y cuya estructura fue la siguiente:

TITULO I Disposiciones Generales

TITULO II De la operación del Sistema

TITULO III
De las Actuaciones y Formularios

Párrafo I

De las Actuaciones

Párrafo II

De los Formularios

Párrafo III

De la Suscripción

Párrafo IV

De la Rectificación de Errores u Omisiones y del Saneamiento

TITULO IV

De la Migración

Párrafo I

Migración desde el Régimen General al Régimen Simplificado

Párrafo II

Migración desde el Régimen Simplificado al Régimen General

TITULO V

De los Certificados del Registro

Disposiciones Transitorias

Se adjunta el texto del citado Reglamento.

- 2.- Pues bien, completando la regulación sobre la materia, se ha dictado el Manual de Operaciones a que alude el artículo 2.- “Definiciones”, N° 11, “Manual de Operaciones”, del Reglamento de la Ley que describe como el “Documento aprobado por resolución del Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, que establece y regula desde un punto de vista técnico el flujo informático necesario para la implementación de los procedimientos y actuaciones indicadas en la Ley y este reglamento, y la forma de incorporación electrónica de los formularios y documentos registrables al Registro, respecto de cada tipo de persona jurídica sujeta a la Ley”.

Le(s) saluda atentamente,

Leslie Tomasello Hart
TOMASELLO Y WEITZ

Las Aduanas, en forma trimestral, deberán remitir la información a que alude el párrafo anterior al Subdepartamento de Normas Especiales. /5

2.4 Habiéndose autorizado el ingreso documental a la Zona Franca de la Región de Aysén o provincia de Palena, el usuario deberá tramitar, junto con la Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z), la respectiva Solicitud Registro Factura, que autoriza la importación desde zona franca a la zona franca de extensión y presentar las mercancías de que se trate, ante el punto habilitado de control. /3

2.4.1 Al momento del ingreso de las mercancías a la Región de Aysén y provincia de Palena, se deberá presentar al funcionario de Aduana del punto habilitado, la Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z) aprobada por la Aduana de Punta Arenas y los ejemplares correspondientes de la Solicitud Registro Factura aprobada por esa misma Aduana.

2.4.2 El funcionario deberá efectuar la revisión, tanto física como documental, y si todo está correcto deberá certificar el ingreso documental en la Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z) y la autorización de salida de zona franca en la Solicitud Registro Factura, reteniendo los ejemplares correspondientes a la Aduana y devolviendo los restantes al usuario o su representante. Además, comunicará a la Aduana de Punta Arenas, por la vía más expedita, las actuaciones realizadas y remitirá, vía oficial, los ejemplares correspondientes a la citada

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N° 20.659, QUE SIMPLIFICA EL RÉGIMEN DE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LAS SOCIEDADES COMERCIALES

Núm. 45.- Santiago, 22 de marzo de 2013.- Vistos: Lo dispuesto en el artículo 32 N° 6 de la Constitución Política de la República de Chile; en la ley N° 20.659; en el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1. Que, con fecha 8 de febrero de 2013, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales.
2. Que la Ley N° 20.659, en adelante la "Ley", establece un sistema simplificado para la constitución, modificación, transformación, fusión, división, terminación y disolución de las personas jurídicas enumeradas en su artículo 2°.
3. Que el referido sistema supone la implementación de un registro electrónico, público y gratuito, en adelante el "Registro", administrado por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el cual los usuarios podrán celebrar las actuaciones antes señaladas, mediante la suscripción de formularios electrónicos con su firma electrónica avanzada, o la de un

Decreto:

Artículo único: Apruébase el siguiente Reglamento de la ley N° 20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales.

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación. El presente reglamento se aplicará a todas las personas jurídicas sujetas a la ley N° 20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales, o que migren al régimen simplificado establecido en ella.

Artículo 2.- Definiciones. Para efectos de este reglamento, los siguientes términos, en singular o plural, sea que se utilicen con mayúscula o minúscula, tendrán los significados que a continuación se exponen:

1. **"Actuación":** Es el acto tendiente a la constitución, modificación, transformación, división, fusión, terminación o disolución de una persona jurídica conforme al régimen simplificado establecido en la ley N° 20.659, la migración hacia el régimen simplificado, y el saneamiento de vicios formales que afecten a cualquiera de dichos actos.
2. **"Administrador del Registro" o "Administrador":** El Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, encargado de administrar el Registro creado por la ley N° 20.659.
3. **"Anotación":** Incorporación electrónica en el Registro de Empresas y Sociedades, sea a requerimiento de un usuario o de oficio por el Administrador, de un documento registrable o la referencia a éste en dicho Registro.

4. **"Campos"**: Son los espacios que contienen los formularios y en los cuales deben insertarse las menciones obligatorias o voluntarias que determinan el contenido de una actuación respecto de cada tipo de persona jurídica que se someta a las disposiciones de la ley N°20.659 y de este reglamento, en conformidad a las leyes y normativa de fondo aplicable al tipo de persona jurídica de que se trate.
5. **"Conservador"**: Conservador de Bienes Raíces encargado del Registro de Comercio correspondiente.
6. **"Documento Registrable"**: Cualquier documento complementario a una actuación o donde conste un acto referido a una persona jurídica inscrita en el Registro, pero distinto de una actuación, y que cumpla con las condiciones establecidas en la ley, este reglamento o en el Manual de Operaciones a que se refiere el numeral 11.
7. **"Estatuto Actualizado"**: Estatuto actual de una persona jurídica de acuerdo a su formulario de constitución o migración al Régimen Simplificado, y todas sus actuaciones posteriores.
8. **"Formulario"**: Documento electrónico dispuesto por el Administrador del Registro, en el cual los usuarios deben dejar constancia de las actuaciones de las personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659, y mediante cuya suscripción e inscripción en el Registro de Empresas y Sociedades quedan perfeccionadas legalmente dichas actuaciones.
9. **"Inscripción"**: Incorporación electrónica en el Registro de Empresas y Sociedades del formulario suscrito, a través del cual una persona jurídica se constituye o migra desde o hacia el régimen simplificado establecido en la ley N°20.659 y este reglamento, y de los formularios donde conste cualquier otra actuación relacionada a esa persona jurídica con arreglo a dicha normativa.
10. **"Ley"**: Ley N°20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales.
11. **"Manual de Operaciones"**: Documento aprobado por resolución del Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, que establece y regula desde un punto de vista técnico el flujo informático necesario para la implementación de los procedimientos y actuaciones indicadas en la Ley y este reglamento, y la forma de incorporación electrónica de los formularios y documentos registrables al Registro, respecto de cada tipo de persona jurídica sujeta a la Ley.
12. **"Migración"**: Es el acto por el cual alguna de las personas jurídicas indicadas en el artículo 2° de la Ley, transita desde el régimen general al régimen simplificado o viceversa.
13. **"Persona Jurídica"**: Las personas jurídicas que pueden agogerse a la Ley, de conformidad a lo dispuesto en su artículo 2°.
14. **"Régimen General"**: El sistema de constitución, modificación, transformación, fusión, división, terminación o disolución de una persona jurídica conforme a las solemnidades requeridas en las leyes que las establecen y regulan.
15. **"Régimen Simplificado"**: El sistema de constitución, modificación, transformación, división, fusión, terminación y disolución de una persona jurídica establecido en la Ley y este reglamento, así como su migración hacia o desde el Régimen General.
16. **"Registro de Empresas y Sociedades" o "Registro"**: Repositorio electrónico, de carácter público, nacional y único, que deberá constar en un sitio web y en el cual deberán inscribirse las personas jurídicas que se acojan a la Ley para efectos de las actuaciones. Asimismo suscribirse los formularios respectivos y emitirse los certificados de migración, y debiendo anotarse los demás documentos registrables, previa suscripción del requerimiento de anotación, todo lo anterior, con sujeción a la Ley y a este reglamento.
17. **"Requerimiento de Anotación"**: Acto mediante el cual uno o más usuarios solicitan la incorporación electrónica en el Registro de uno o más documentos registrables, o la referencia a aquellos. Para que el requerimiento de anotación se entienda efectuado, deberá ser suscrito ante un notario conforme a lo establecido en el artículo 12.
18. **"Sistema"**: Conjunto de elementos técnicos que sirven de base a la operación electrónica del régimen simplificado, para la realización de las actuaciones y trámites.
19. **"Titular"**: Cada uno de los constituyentes, socios o accionistas de una persona jurídica. Se denominarán también titulares, las personas que concurren por sí o representadas a la constitución de una persona jurídica o que adquieran en virtud de la actuación correspondiente la calidad de constituyente, socio o accionista.
20. **"Trámite"**: Toda operación que el usuario realiza en el Sistema, incluyendo actuaciones, solicitudes y búsquedas, entre otras.
21. **"Usuario"**: Toda persona que utilice el Sistema.

TÍTULO II

De la Operación del Sistema

Artículo 3.- Principios de la Operación del Sistema: El Sistema deberá regirse por los siguientes principios:

- a) **Gratuidad.** La incorporación de las actuaciones y documentos registrables en el Registro y el acceso a la información existente en éste, así como el otorgamiento de certificados digitales por el Administrador del Registro, serán gratuitas. Con todo, para la suscripción de formularios y requerimientos de anotación, se incurrirá en los costos asociados a las respectivas modalidades de suscripción a que se hace referencia en el párrafo 3° del Título III de este reglamento y demás costos en que deba incurrirse para migrar de un régimen registral al otro.
- b) **Seguridad de la Información.** El Administrador del Registro deberá velar de manera permanente por la seguridad e integridad de la información contenida en éste. Cada inscripción o anotación,

cualquiera que sea, deberá quedar registrada por el Sistema, de manera que la información histórica de cada persona jurídica en el Registro dé cuenta de todas ellas.

Mediante decreto supremo expedido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, podrán dictarse normas técnicas con el fin de proteger la seguridad y confidencialidad de los datos personales ingresados en los respectivos formularios y documentos registrables incorporados al Registro de conformidad a la Ley.

- c) **Publicidad de la Información y Protección de Datos.** La información incorporada en el Registro será esencialmente pública. Con todo, el Administrador del Registro velará por que la transmisión de datos personales contenidos en el Registro, en lo que fuere aplicable, cumpla con las disposiciones establecidas en la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.

El Administrador del Registro deberá mantener disponible en su sitio web institucional, la política de privacidad sobre el tratamiento de la información contenida en el Registro, la divulgación de ésta y sus finalidades.

En todos los formularios y requerimientos de anotación se insertará una cláusula que señalará que quien lo suscribe tiene pleno conocimiento que la información relativa a su identificación personal, o la de su representado, y la concerniente a la inscripción de la respectiva persona jurídica en el Registro, será de carácter público.

Artículo 4.- Identificación de Trámites, Actuaciones y Formularios. El Sistema asignará a cada trámite, incluido cada formulario o requerimiento de anotación, un código de atención, que se informará al usuario. Dicho código permitirá identificar un formulario o requerimiento de anotación.

Asimismo, el Sistema permitirá suspender el proceso de ingreso de datos en los formularios o requerimiento de anotación respectivos y retomarlo a la sola voluntad del Usuario. Con todo, una vez que hubieren transcurrido 60 días o más desde que se asignó el código de atención a un formulario o requerimiento de anotación y sin que éste se hubiere suscrito por a lo menos uno de los Titulares, el Registro procederá a eliminar dicho Formulario del Sistema.

Cada vez que finalice un procedimiento de inscripción de un formulario o de anotación de un documento registrable, el Sistema enviará automáticamente, en calidad de comprobante, un correo electrónico a la dirección registrada por el usuario que haya efectuado el trámite en cuestión. Dicho correo será enviado con copia a los titulares de la persona jurídica respectiva, a la dirección de correo electrónico que éstos tengan registrada en el Sistema, en el cual se especificará el Rol Único Tributario de la persona jurídica a que dicho documento se refiere, la singularización del formulario o requerimiento de anotación de que se trata, y la fecha en que se incorporó al Registro.

Artículo 5.- Interoperabilidad. El Sistema contará con una serie de protocolos tecnológicos de interoperabilidad, a través de los cuales deberá comunicarse electrónicamente con otros sistemas informáticos de distintas instituciones, con el objeto de obtener, transmitir o verificar información para su mejor operación.

Artículo 6.- Interoperabilidad con otros Organismos. Se suscribirán convenios de interoperación con otras instituciones, dentro de las cuales se encuentran, entre otras, el Servicio de Impuestos Internos, el Servicio de Registro Civil e Identificación y el Diario Oficial.

El convenio de interoperabilidad con el Servicio de Impuestos Internos deberá especificar la operación del protocolo tecnológico de interoperabilidad, respecto de los datos que se deben entregar desde y hacia el Registro, así como las validaciones informáticas que deberán realizarse en los sistemas de ambas instituciones para la correcta operación de los sistemas, entre otros, para los siguientes actos:

- a) Solicitud y entrega de Rol Único Tributario para las personas jurídicas que se constituyen conforme a la Ley o que migren al régimen simplificado sin tener Rol Único Tributario;
- b) Verificación del Rol Único Tributario del constituyente, socios o accionistas que sean personas jurídicas, o de personas naturales que no posean Rol Único Nacional y tengan Rol Único Tributario;
- c) Solicitud y otorgamiento de autorización por parte del Servicio de Impuestos Internos para las actuaciones que así lo requieran, según las disposiciones legales vigentes y la normativa de dicho servicio; y
- d) Envío de información de actuaciones que hayan sido registradas conforme a la Ley y el presente reglamento.

Para todos los efectos del presente reglamento, el Administrador del Registro se entenderá facultado por la persona jurídica para informar al Servicio de Impuestos Internos respecto de todas las actuaciones que hubieran sido realizadas y para solicitar el Rol Único Tributario de aquella.

Artículo 7.- Representante ante el Servicio de Impuestos Internos e Inicio de Actividades. Los representantes de las personas jurídicas designados en los formularios especialmente para representarla ante el Servicio de Impuestos Internos, podrán realizar la iniciación de actividades, para lo cual el Sistema proveerá un enlace al sitio web del Servicio de Impuestos Internos, donde podrá realizarse la iniciación de actividades, cumpliéndose los requisitos que allí se indiquen.

TÍTULO III

De las Actuaciones y Formularios

Párrafo I

De las Actuaciones

Artículo 8.- Procedimiento para efectuar Actuaciones. Para el perfeccionamiento de todas las actuaciones que se efectúen en el Registro, el usuario deberá:

- a) Autenticarse en el Sistema y luego señalar el tipo de Actuación que desea efectuar, o viceversa;
- b) En el caso de actuaciones referidas a personas jurídicas ya constituidas bajo el régimen simpli-

ficado o migradas a éste, deberá indicar su Rol Único Tributario;

- c) Ingresar o modificar la información relativa a la persona jurídica, según corresponda;
- d) Ingresar los datos de los titulares de la persona jurídica, o de quienes corresponda, según lo exija el formulario respectivo;
- e) Adjuntar los documentos registrables, cuando corresponda; y
- f) Proceder a la suscripción o firma de conformidad a lo establecido en los artículos 15 y siguientes.

Artículo 9.- Actos Complementarios de una Actuación. Cuando, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que las establecen o regulan, una actuación de una persona jurídica sujeta al régimen simplificado requiera de actos previos o preparatorios a la suscripción del formulario respectivo, una copia digital íntegra de la escritura pública, reducción a escritura pública o protocolización del documento donde conste el referido acto previo, deberá ser incorporada al Registro, en la forma indicada para los documentos registrables, en el inciso tercero del artículo 12.

El usuario deberá cumplir con el procedimiento indicado en el artículo 8 anterior, incluyendo además en el formulario de la actuación a que se refiere el acto previo o preparatorio, la información que consta de la escritura pública, reducción a escritura pública o protocolización correspondiente.

Artículo 10.- Aporte de capital. Sin perjuicio de que se cumpla en el formulario con la mención al capital según la especie de persona jurídica de que se trate, cuando se requiera de formalidades o solemnidades especiales para enterar el aporte, según el tipo de bien, deberá efectuarse conforme a ellas.

Mientras no se dé cumplimiento a lo señalado en el inciso anterior, las estipulaciones, pactos o acuerdos que establezcan los interesados no producirán efectos frente a terceros, sin perjuicio de las demás sanciones que a este respecto dispongan las leyes que establecen y regulan a las respectivas personas jurídicas.

Artículo 11. Actos realizados fuera del Sistema. Cuando los titulares de una persona jurídica constituida en o migrada al régimen simplificado, realicen cualquier acto tendiente a la modificación, transformación, división, fusión, terminación o disolución de una persona jurídica fuera del Sistema y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que las establecen o regulan, se entenderá que dichos actos se perfeccionarán únicamente mediante la suscripción e inscripción del formulario correspondiente.

Lo anterior es sin perjuicio de las demás obligaciones que para los titulares puedan emanar de dichos actos jurídicos celebrados fuera del Sistema.

Artículo 12.- De los Documentos Registrables. Los usuarios podrán incorporar en el Registro cualquier tipo de documento que no importe una modificación de la persona jurídica mediante un requerimiento de anotación.

Sólo podrán tener el carácter de documento registrable, las escrituras públicas o cualquier otro docu-

mento que de conformidad a las leyes tenga la calidad de instrumento público, los documentos protocolizados, los documentos oficiales emitidos por autoridades nacionales o extranjeras debidamente legalizados y protocolizados en una notaría en Chile.

La incorporación electrónica de dichos documentos registrables se realizará previo requerimiento de la anotación respectiva conforme a lo señalado en el inciso primero del presente artículo, el que deberá firmarse mediante firma electrónica avanzada ante un notario de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 18 y siguientes, debiendo el notario certificar que la copia digital del documento registrable que se solicita incorporar al Registro es copia fiel de su original.

Deberá necesariamente incorporarse al Registro copia de los documentos donde conste la personería del representante o apoderado del o los titulares que tuvo a la vista el notario ante el cual se suscribió el formulario respectivo y los demás que establezcan la Ley, este reglamento u otras leyes.

De conformidad a lo establecido en el artículo 21 de la Ley, la obligación establecida en el artículo 22 número 5 del Código de Comercio se entenderá cumplida con la incorporación de los poderes otorgados por las personas jurídicas para que actúen en su representación, en el Registro.

Artículo 13.- De las Resoluciones Judiciales. En aquellos casos en que una resolución judicial produzca efectos respecto de una persona jurídica constituida o migrada al régimen simplificado, la parte interesada deberá solicitar su notificación, al Administrador del Registro, quien realizará la actuación o trámite correspondiente en los términos señalados en la resolución, procediendo a la inscripción o anotación respectiva.

Párrafo II

De los Formularios

Artículo 14.- De las Menciones. Los formularios deberán contener todos los campos necesarios para completar las menciones esenciales que las leyes establecen para efectuar válidamente cada una de las actuaciones. Además, se considerarán menciones esenciales, la cédula nacional de identidad, cédula de identidad para extranjeros o rol único tributario, según corresponda, y una dirección de correo electrónico para cada titular.

Asimismo, los formularios deberán contener campos para la incorporación de menciones que no sean obligatorias según las leyes correspondientes y que podrán ser completadas voluntariamente; en caso contrario, se entenderá que a su respecto rigen las normas supletorias de las leyes que regulan dichas actuaciones. En todo caso, se deberá completar el campo correspondiente al domicilio tributario, especificando una dirección, para obtener Rol Único Tributario.

Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, los formularios contendrán campos en que los usuarios podrán agregar las menciones accidentales que estimen pertinentes. En caso que alguna de estas menciones se contraponga con alguna de las indicadas en los incisos anteriores, estas últimas primarán sobre las accidentales.

El formato de cada uno de los formularios y los campos que contendrá dicho formulario en relación a cada una de las personas jurídicas, serán los que determine el Manual de Operaciones en conformidad a la Ley y a este reglamento.

Párrafo III

De la Suscripción

Artículo 15.- De la Suscripción. Los formularios podrán ser suscritos sólo cuando se haya ingresado la información requerida en los campos obligatorios, en la forma dispuesta en el Manual de Operaciones y cumplidas las normas establecidas para cada actuación.

Una vez suscrito un formulario por todos los titulares que correspondan de acuerdo a la Ley, cualquier otro formulario respecto de una misma persona jurídica ya constituida, pendiente de suscripción por alguno de sus titulares, quedará sin efecto y se eliminará del Sistema.

Artículo 16.- Modalidades de Suscripción. Los formularios se suscribirán mediante firma electrónica avanzada de los titulares o ante un notario. En este último caso, no será necesario que todos los titulares firmen ante un mismo notario o en un mismo lugar.

Artículo 17.- Suscripción mediante Firma Electrónica Avanzada de los Titulares. Los titulares podrán suscribir los formularios mediante firma electrónica avanzada, de acuerdo a las normas establecidas en la ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, y su reglamento.

Artículo 18.- Suscripción mediante Firma Electrónica Avanzada ante un Notario. Los formularios serán suscritos ante notario mediante firma electrónica avanzada de este último, en caso que el titular no cuente con firma electrónica avanzada o no desee hacer uso de ella, o bien cuando sea una persona jurídica o concurra a la suscripción del formulario representado.

Artículo 19.- Procedimiento para la Suscripción mediante Firma Electrónica Avanzada ante un Notario. En los casos en que la suscripción deba realizarse ante un notario conforme a las reglas del artículo anterior, y en los casos en que deba suscribir un requerimiento de anotación, la suscripción se efectuará con sujeción al siguiente procedimiento:

a) El notario deberá requerir el código de atención a que hace referencia el artículo 4° del presente reglamento, y descargar e imprimir el formulario o requerimiento de anotación que se pretende incorporar en el Registro. Para efectos de la suscripción de un Formulario, todos los campos con menciones esenciales deberán haber sido completados en forma previa a su impresión;

b) El notario verificará la identidad del firmante, requiriéndole su cédula de identidad y, cuando corresponda, revisará el instrumento público en el que conste la personería del firmante para actuar por el titular y su capacidad para suscribir el formulario. En el caso de poderes otorgados en el extranjero, dicho poder deberá constar en un documento registrable y cumplir con las demás solemnidades legales;

c) El documento impreso deberá ser firmado en forma manuscrita ante el notario;

d) El formulario o requerimiento de anotación deberá ser suscrito mediante firma electrónica avanzada por el notario dentro del mismo día en que hubiere sido suscrito por los titulares, de acuerdo a lo señalado en la letra anterior, y

e) Junto con el respectivo formulario o requerimiento de anotación, se anotará en el Registro el instrumento público en el que se acredita la personería o representación del firmante, incorporándose al Registro una copia digital del mismo. Para estos efectos, los formularios deberán contener los campos y los requerimientos de anotación, así como los espacios que fueren necesarios para dejar constancia en ellos de la fecha, nombre, notaría y domicilio del notario público ante el cual se otorgó dicho mandato y del número de repertorio de la correspondiente escritura.

Siempre que un formulario sea suscrito en distintas fechas, se considerará que, para todos los efectos legales, la fecha del mismo será la de la primera suscripción.

La inscripción de los formularios reemplaza, respecto de las personas jurídicas que se acojan a la Ley, las solemnidades de otorgamiento de escritura pública, inscripción y publicación de extractos requeridas por las leyes que las regulan.

Artículo 20. Titulares. Para la suscripción de formularios distintos de la constitución, junto con el formulario respectivo se deberá incorporar al Registro, como anotación, un certificado emitido por un notario que acredite la calidad e identidad de todos los titulares de la persona jurídica. Dicho certificado no será requerido, si la referida información constare en el Estatuto Actualizado de la persona jurídica respectiva, o si de cualquier otra forma fidedigna constare en el Sistema la calidad e identidad de los titulares.

Párrafo IV

De la Rectificación de Errores u Omisiones y del Sanciamiento

Artículo 21.- De los Vicios, Errores u Omisiones. Para los efectos de la Ley y del presente reglamento, la distinción entre aquellos vicios formales que afecten la validez de una actuación, y que por lo tanto requieran ser saneados, y aquellos errores que no afectan la validez de una actuación, pero que sin perjuicio de ello puedan ser subsanados o rectificadas, se sujetará a lo establecido en la ley N° 19.499, que establece normas sobre saneamiento de vicios de nulidad de sociedades.

El Administrador no dará curso al saneamiento o rectificación solicitada si no cumplen con los requisitos legales aplicables.

Si el vicio incide en una cesión de derechos sociales, deberán concurrir a la suscripción del formulario, además, el cedente o sus causahabientes, y quienes al tiempo del saneamiento sean los titulares de los derechos materia de la cesión.

Artículo 22.- Del Formulario de Sanciamiento. Cada vez que exista un vicio formal que de acuerdo al artículo anterior pueda ser objeto de un saneamiento,

los titulares o sus apoderados podrán proceder a la suscripción, con sujeción a las normas del artículo 15 y siguientes, de un formulario de saneamiento, cuyo contenido será en cada caso determinado por el Manual de Operaciones en conformidad a la Ley.

La falta de suscripción del formulario dentro del plazo de 60 días desde la firma del primer Titular, no se considerará un vicio formal de nulidad, sino que producirá la caducidad del formulario no suscrito.

Artículo 23.- De la Solicitud de Rectificación. Cualquiera de los titulares o alguno de los representantes o apoderados de la persona jurídica podrán requerir, a través de la suscripción de una solicitud de rectificación en conformidad a los artículos 15 y siguientes, subsanar o corregir los errores formales u omisiones manifestadas, siempre que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 anterior, dichos vicios tengan la calidad de rectificables.

El Administrador tendrá asimismo la facultad de realizar de oficio la rectificación de un error que cumpla con las características mencionadas en el inciso anterior.

Realizada la rectificación, el Administrador enviará un correo electrónico a cada uno de los titulares de la persona jurídica de que se trate dando cuenta de dicha rectificación.

TITULO IV

De la Migración

Párrafo I

Migración desde el Régimen General al Régimen Simplificado

Artículo 24.- Certificado para Migración al Régimen Simplificado. El Conservador de Bienes Raíces encargado del Registro de Comercio en el que se encuentre inscrita una persona jurídica cuyos titulares soliciten su migración al régimen simplificado, deberá emitir un certificado denominado "Certificado para Migración al Régimen Simplificado", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley.

Este certificado sólo podrá ser solicitado al conservador respectivo por los titulares que deban aprobar la migración al Régimen Simplificado, personalmente o representados.

El certificado para migración al régimen simplificado deberá contener al menos:

- Nombre, domicilio, jurisdicción en la cual ejerce y dirección de correo electrónico del conservador respectivo;
- La fecha de emisión y de caducidad del certificado; y
- Extracto actualizado de los estatutos sociales.

Una vez emitido el certificado para migración al régimen simplificado, el Registro de Comercio respectivo deberá dejar constancia de dicha emisión al margen de la inscripción de la persona jurídica, y desde ese momento no se podrán efectuar anotaciones, inscripciones, o subinscripciones marginales. En todo caso, dicha prohibición no regirá si caduca el certificado

para migración al régimen simplificado, como tampoco de la anotación que debe efectuarse conforme a lo dispuesto en el artículo 26 siguiente.

Artículo 25.- Formulario de Migración al Régimen Simplificado. Para la migración al régimen simplificado, se requerirá que el o los titulares de la persona jurídica respectiva suscriban, en la forma dispuesta en los artículos 18 y 19 de este reglamento, un formulario denominado "De Migración al Régimen Simplificado". El notario que suscriba dicho formulario, deberá verificar la plena coherencia de este último con el contenido del certificado para migración al régimen simplificado.

El formulario de migración al régimen simplificado deberá ser suscrito dentro de los treinta días siguientes a la emisión del certificado a que se refiere el artículo anterior. Dicho certificado constituirá un documento registrable y deberá ser anotado en el Registro.

El formulario de migración al régimen simplificado deberá contener los mismos campos que el formulario en virtud del cual deba constituirse la respectiva persona jurídica bajo el régimen simplificado, incluyendo el Rol Único Tributario, cuando la persona jurídica lo tenga.

En el caso de sociedades en que los acuerdos necesarios para aprobar una actuación deban adoptarse en junta, la migración deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de las acciones emitidas con derecho a voto, en el caso que los estatutos sociales no contemplen una regla diferente. Para ello, el formulario de migración al régimen simplificado respectivo, aprobado por la junta, deberá ser reducido a escritura pública conjuntamente con el acta que se levante de la junta que aprobó la migración.

Los socios o accionistas de la persona jurídica objeto de la migración y las menciones de sus estatutos que constituyan materias propias de extracto bajo el régimen general, no podrán ser modificados en el formulario de migración al régimen simplificado, debiendo el contenido de los campos relativos a aquéllos y a éstas, corresponder a lo señalado en el certificado para migración al régimen simplificado. En caso contrario, el notario ante el cual se presente el formulario de migración podrá negarse a suscribirlo, hasta que se le presente un formulario coherente con el contenido del certificado para migración al régimen simplificado.

Suscrito el formulario de migración, el Administrador informará al Servicio de Impuestos Internos. En el mismo acto, se le enviará una copia del formulario de migración al régimen simplificado, y se entenderá informado dicho Servicio de todas las modificaciones que hubiere sufrido la persona jurídica de que se trate con anterioridad a esa fecha y que consten en el mencionado formulario.

Artículo 26.- Certificado Digital de Migración al Régimen Simplificado. El Registro de Empresas y Sociedades emitirá un certificado digital de migración una vez perfeccionada la migración de una persona jurídica al régimen simplificado. Dicho certificado será notificado al conservador en cuyo Registro de Comercio la persona jurídica se haya encontrado inscrita bajo el régimen general, de acuerdo al artículo 18 inciso 4° de la Ley, y contendrá al menos:

- a) El extracto del Estatuto de la persona jurídica migrada;
- b) Foja, número y año del Registro de Comercio del conservador respectivo donde consta la inscripción original de la persona jurídica migrada; y
- c) La constancia de haber migrado la persona jurídica al régimen simplificado y la fecha de dicha migración.

Párrafo II

Migración desde el Régimen Simplificado al Régimen General

Artículo 27.- Formulario de Migración al Régimen General. Para migrar al régimen general, se suscribirá un formulario digital de migración al régimen general, de acuerdo a las reglas establecidas en el párrafo III del Título III de este reglamento.

Suscrito el formulario de migración al Régimen General, el Administrador informará al Servicio de Impuestos Internos.

Artículo 28.- Certificado Digital de Migración al Régimen General. Una vez suscrito el formulario señalado en el artículo anterior, el Registro emitirá un certificado digital de migración al régimen general, que contendrá las siguientes dos secciones, claramente diferenciadas:

- a) Una primera sección con Rol Único Tributario de la persona jurídica y las menciones estatutarias que sean materia de extracto conforme a las leyes que crean y regulan a la respectiva persona jurídica, la cual será el extracto que se deberá inscribir en el Registro de Comercio respectivo; y
- b) Una segunda sección con el texto completo de los estatutos de la persona jurídica vigentes al tiempo de la migración, de conformidad a las actuaciones inscritas en el Registro.

TÍTULO V

De los Certificados del Registro

Artículo 29.- Certificados Digitales. El Administrador del Registro de Empresas y Sociedades emitirá cinco tipos de certificados digitales:

- a) Certificado Digital de Migración al Régimen Simplificado;
- b) Certificado Digital de Migración al Régimen General;
- c) Certificado de Vigencia;
- d) Certificado de Estatuto Actualizado; y
- e) Certificado de Anotaciones.

Artículo 30.- Del Certificado de Vigencia. El Certificado de Vigencia indicará si la persona jurídica se encuentra vigente, disuelta, terminada o migrada al régimen general.

Artículo 31.- Del Certificado de Estatuto Actualizado. El Certificado de Estatuto Actualizado indicará el estatuto actual de la persona jurídica, junto

a una referencia de las actuaciones realizadas desde su constitución o migración al régimen simplificado, ordenadas cronológicamente desde la más nueva a la más antigua.

Artículo 32.- Del Certificado de Anotaciones. El certificado de anotaciones contendrá una referencia a los documentos registrables asociados a una determinada persona jurídica y que se encuentran anotados en el Registro, ordenadas cronológicamente desde la más nueva a la más antigua.

Artículo 33.- Solicitud de Certificados. Todo usuario podrá solicitar la emisión de certificados de vigencia, de estatuto actualizado y de anotaciones respecto de cualquier persona jurídica inscrita en el Registro. Tratándose de los certificados señalados en las letras a) y b) del artículo 29, deberá estarse a lo dispuesto en el Título IV.

Artículo 34.- Emisión de Certificados Digitales. Los certificados digitales a que se refiere este título, deberán emitirse de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, y su reglamento.

Los certificados deberán ser suscritos mediante firma electrónica avanzada por el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, o por aquel a quien éste delegue dicha facultad.

Disposiciones Transitorias

Artículo primero. El presente reglamento entrará en vigencia el primer día hábil del mes subsiguiente a su publicación en el Diario Oficial.

Artículo segundo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la constitución o migración de las personas jurídicas señaladas en el artículo 2° de la Ley, podrá efectuarse de acuerdo a las normas establecidas en dicha Ley y en este Reglamento, en las siguientes fechas:

- a) La constitución de la Sociedad de Responsabilidad Limitada, regulada en ley N° 3.918, a contar del día de la entrada en vigencia de la Ley;
- b) La constitución y migración de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, regulada en la ley N° 19.857 y la migración de Sociedad de Responsabilidad Limitada, a contar del primer día hábil del sexto mes contado desde la entrada en vigencia de la Ley;
- c) La constitución y migración de la Sociedad por Acciones, establecida en el Párrafo 8 del Título VII del Libro II del Código de Comercio, a contar del primer día hábil del décimo cuarto mes contado desde la entrada en vigencia de la Ley;
- d) La constitución y migración de Sociedad Colectiva Comercial, contemplada en los Párrafos 1 a 7, ambos inclusive, del Título VII del Libro II del Código de Comercio, de la Sociedad en Comandita Simple, contemplada en los Párrafos 10 y 11 del Título VII del Libro II del Código de Comercio, y de la Sociedad en Comandita por Acciones, establecida en los Párrafos 10 y 12 del Título VII del Libro II del Código de Comercio, a contar del primer día hábil del vigésimo sexto mes contado desde la entrada en vigencia de la Ley;

e) La constitución y migración de la Sociedad Anónima Cerrada, establecida en la ley N° 18.046, a contar del primer día hábil del trigésimo octavo mes contado desde la entrada en vigencia de la Ley; y

f) La constitución y migración de la Sociedad Anónima de Garantía Recíproca, regulada por la Ley N° 20.179, a contar del primer día hábil del trigésimo octavo mes contado desde la entrada en vigencia de la Ley.

Anótese, tómesese razón y publíquese.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Pablo Longueira Montes, Ministro de Economía, Fomento y Turismo.- Felipe Larraín Bascuñán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribe para su conocimiento.- Saluda atentamente a usted, Tomás Flores Jaña, Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Ministerio de Salud

SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

APRUEBA REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO A RECIBIR EDUCACIÓN, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN EN MATERIA DE REGULACIÓN DE LA FERTILIDAD

Núm. 49.- Santiago, 7 de octubre de 2011.- Vistos: lo dispuesto en la ley N° 20.418 que fija

Considerando: La función del Ministerio de Salud de fijar y controlar las políticas de salud, vengo en dictar el siguiente

Decreto:

Apruébase el reglamento para el ejercicio del derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad:

Artículo 1°.- Este reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de los derechos sobre información y orientación en materia de regulación de la fertilidad que contempla la ley N° 20.418.

Artículo 2°.- Toda persona tiene derecho, de acuerdo a sus creencias o formación a recibir libremente, orientación acerca de la vida afectiva y sexual.

Artículo 3°.- Corresponderá a los establecimientos asistenciales del sector salud, definido en el artículo 2°, inciso primero del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, texto refundido, entre otros, del decreto ley N° 2.763 de 1979, entregar información completa y sin sesgo acerca de todas las alternativas autorizadas en el país en materia de métodos para la regulación de la fertilidad, la prevención del embarazo en la adolescencia, de las infecciones de transmisión sexual y de la violencia sexual, incluyendo mención del grado y porcentaje de efectividad con que cuenten tales métodos.

La información será otorgada claramente y por cualquier medio que resulte adecuado al caso, teniendo en especial consideración las circunstancias personales de quien la demanda, en términos de edad y madurez psicológica.

dad con los planes y programas correspondientes aprobados por el Ministerio de Salud, entregar a la población que lo requiera, los métodos de anticoncepción autorizados en el país de que dispongan conforme a la prescripción del profesional competente según situación particular, sean éstos hormonales como no hormonales, tales como, aquellos combinados de estrógeno y progestágeno, de progestágeno solo, hormonales de emergencia y no hormonales, naturales o artificiales, a excepción de aquellos cuyo objetivo o efecto directo sea provocar un aborto.

Artículo 6°.- En el caso que se trate de un método anticonceptivo de emergencia, que sea solicitado por una persona menor de 14 años, el facultativo o funcionario que corresponda, tanto en el sector público o privado, procederá a la entrega de dicho medicamento, debiendo informar de este hecho con posterioridad, a su padre, madre o adulto responsable que la menor señale, para lo cual consignará los datos que sean precisos para dar cumplimiento a esta obligación.

Artículo 7°.- Sin perjuicio de lo expuesto en el artículo anterior, toda persona tiene derecho a la confidencialidad y privacidad sobre sus opciones y conductas sexuales, así como sobre los métodos y terapias escogidos para la regulación o planificación de su vida sexual, datos que serán considerados sensibles conforme a la ley N° 19.628.

Artículo 8°.- En el caso que, con motivo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, por parte de los estableci-