

DECRETO Nº 1469.-

=====

LA REINA, 7 DE JULIO DE 2014

**VISTOS:** Memorandum Nº 386, de fecha 17 de Junio de 2014, de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, que remite antecedentes sobre CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE APOYO AL SISTEMA INGRESO DE DATOS DE FACTURAS DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, de fecha 23 de Mayo de 2014, suscrito con el Servicio de Registro Civil e Identificación para que funcionarios municipales puedan pre ingresar e ingresar datos que permitan generar solicitudes de primera inscripción de vehículos motorizados; Ord. Nº 548, de fecha 27 de Mayo de 2014, del Registro Civil e Identificación; Fotocopia de Resolución Exenta Nº 118, de fecha 28 de Mayo de 2014, del Registro Civil e Identificación, que aprueba el Convenio antes mencionado; artículos 72 y 73 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales; Decreto Alcaldicio Nº 2.271, de 11 de diciembre de 2012, sobre delegación de firma del Señor Alcalde; y en uso de las atribuciones que confiere el artículo 63 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

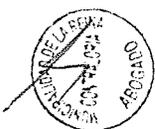
DECRETO :

=====

**1.- APRUEBASE "CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE APOYO AL SISTEMA DE INGRESO DE DATOS DE FACTURAS DE VEHICULOS MOTORIZADOS ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA REINA"**, de fecha 23 de Mayo de 2014, en los términos y condiciones que se señalan en su texto, que adjunto al presente decreto, se entiende formar parte integrante del mismo.

2.- Para el cumplimiento de las funciones establecidas en el convenio antes individualizado, se designan en comisión de servicios en el Servicio de Registro Civil e Identificación, Oficina de la Comuna de Reina, a contar del 7 de Julio de 2014, los funcionarios municipales que se indican a continuación:

- DOÑA XIMENA QUEZADA VELASCO RUT 13.076.744-3
- DON LUIS TORRES PEREZ RUT 14.199.103-5



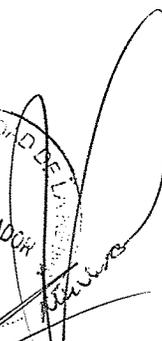
3.- En las comisiones de servicios establecidas de acuerdo con lo dispuesto en el punto anterior, se deberá tener presente y cumplir lo establecido en el artículo 73 de la Ley 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**


**JUAN ECHEVERRÍA CABRERA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**POR ORDEN DEL ALCALDE**


**EDUARDO RIVEROS MIRANDA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**



SDO. ORD.: N° 200548 /

MAT.: Remite Convenios firmado.

SANTIAGO,

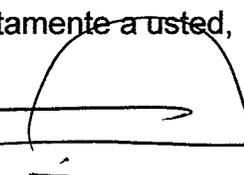
1 MAY 2014

A través de la presente, me es grato remitir a usted un (1) ejemplar del Convenio de Colaboración Interinstitucional de Apoyo al Sistema Ingreso de Datos de Facturas de Vehículos Motorizados, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y la Ilustre Municipalidad de La Reina, suscrito por ambas partes, con fecha 23 de mayo de 2014, debidamente firmado.

Junto a lo anterior, cumplo con hacer entrega de una copia de los siguientes documentos: Resolución Exenta N°3297, de fecha 19 de Julio de 2012, que aprueba Política de Seguridad de la Información del Servicio de Registro Civil e Identificación y de la Política de Convenios con Instituciones Externas, versión 01, de fecha 26 de Diciembre de 2012.

Finalmente, señalar que es de vuestra responsabilidad como Institución, proteger y resguardar la confidencialidad de la información a la que tendrá acceso, conforme a la suscripción de los citados convenios.

Saluda atentamente a usted,

  
**TÉRESA ALANIS ZULETA**  
Subdirectora de Operaciones (S)

**A LA SEÑORA  
VIVIAN CENA GODOY  
DIRECTORA DE TRÁNSITO  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA REINA  
PRESENTE**

  
TAZ/AMC  
**DISTRIBUCIÓN:**  
- La indicada  
cc.: SDO.  
UAI.

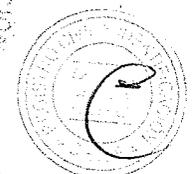
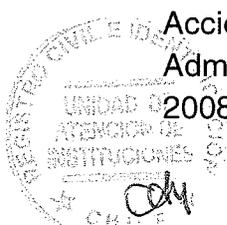
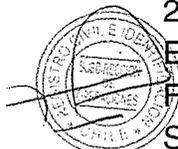
**CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE APOYO AL SISTEMA  
INGRESO DE DATOS DE FACTURAS DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS ENTRE EL  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE LA REINA**

En Santiago de Chile, a 23 de MAYO de 2014, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante **EL SERVICIO**, RUT N°61.002.000-3, representado por su Directora Nacional (TP), doña Claudia Gallardo Latsague, RUN N°8.979.812-4, ambos domiciliados en calle Catedral N°1772, Santiago y la Ilustre Municipalidad de La Reina, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, RUT N° 69.070.600-8 representada para estos efectos por su Alcalde don Raúl Donckaster Fernández, RUN N°6.348.820-8, ambos domiciliados Avenida Larraín N°9925, La Reina, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Antecedentes de Derecho y de Hecho.

**A) Antecedentes de Derecho.**

El presente convenio se suscribe de conformidad a lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N°1 de 2006, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; D.F.L. N°1 de 2009, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.290, sobre Tránsito; en el Decreto N°1111, de 1985, que aprueba el Reglamento del Registro de Vehículos Motorizados; en el Decreto N°2385 de 1996, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales; lo establecido en el D.F.L. N°29, de 2005 que Fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N°18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el artículo 7°, letra i) y u) de la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y atendido los Principios de Colaboración, Gratuidad, Coordinación y Unidad de Acción, que informan las relaciones entre los distintos entes que conforman la Administración del Estado; y lo señalado en la Resolución N°1.600 de 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República.



**B) Antecedentes de Hecho.**

Ley N°18.695, Orgánica de Municipalidades, dispone en su artículo 1° que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad, las que son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

En este sentido, el artículo 8° de la misma ley señala que para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades podrán celebrar convenios con otros órganos de la Administración del Estado en las condiciones que señale la ley respectiva, sin alterar las atribuciones y funciones que corresponden a los municipios, y el artículo 10, agrega que la coordinación entre las municipalidades y entre éstas y los servicios públicos que actúen en sus respectivos territorios, se efectuará mediante acuerdos directos entre estos organismos, la que deberá efectuarse sin alterar las atribuciones y funciones que correspondan a los organismos respectivos.

En cuanto a los ingresos que perciben la Municipalidades, la Ley de Rentas Municipales N°3.063 dispone, en el artículo 12°, que los vehículos que transitan por las calles, caminos y vías públicas en general, estarán gravados con un impuesto anual por permiso de circulación, a beneficio exclusivo de la municipalidad respectiva, y el artículo 14° señala que los vehículos nuevos no podrán salir a circulación sin el pago previo del impuesto municipal.

Por su parte, el Servicio de Registro Civil e Identificación, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por misión el velar por la constitución legal de la familia y, por objeto principal, el registrar los actos y hechos vitales que determinen el estado civil de las personas y la identificación de las mismas, proporcionando un servicio confiable, oportuno y cercano a la gente, llevando los registros y efectuando las actuaciones que la ley le encomienda.

Dentro de sus funciones, al Servicio de Registro Civil e Identificación, le corresponde llevar los registros y efectuar las actuaciones que la ley encomiende, encontrándose dentro de éstas la función de formar y mantener actualizados, por los medios y en la forma que el reglamento determine, entre otros, el registro de Vehículos Motorizados.

En este sentido, el Director Nacional tiene la atribución para ejecutar los actos y celebrar los contratos o convenios que estime necesarios para el cumplimiento de los fines del Servicio.

CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Fono:(56-2) 2782 20 37 - (56-2) 2782 20 39  
www.registrocivil.cl Call center 600 370 2000 Registro Civil e Identificación @RegCivil\_Chile



Que, atendidos estos antecedentes de hecho y de derecho indicados, y considerando la necesidad de dar mayor eficiencia a la gestión pública se hace necesario materializar el presente acuerdo.

**SEGUNDO:** Objeto.

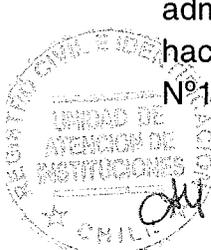
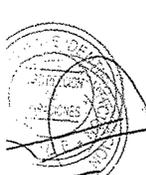
El convenio tiene por objeto generar una alianza para coordinar acciones de cooperación mutua, que permitan efectuar en forma más rápida y expedita el pre-ingreso e ingreso de Datos de Facturas de Vehículos Motorizados en la Oficina Comunal de **EL SERVICIO**, y con ello dar cumplimiento a fines institucionales de ambos organismos públicos, como es el de inscribir los vehículos en el registro de vehículos motorizados y el de otorgar permisos de circulación, previo pago del impuesto correspondiente que ingresa en beneficio de las arcas municipales.

Para ello, **LA MUNICIPALIDAD** dispondrá para la Oficina del SRCEI, de la Comuna de La Reina, en comisión de servicio, de uno o más funcionarios municipales, que posean la calidad jurídica de Planta o Contrata, cuya designación se realizará mediante Decreto Alcaldicio de **LA MUNICIPALIDAD**, para que realicen el pre-ingreso e ingreso de los datos necesarios para que **EL SERVICIO** genere la solicitud de primera inscripción de un vehículo motorizado.

**TERCERO:** Acceso a la Red Corporativa y Uso de Clave

Para efectos de realizar las tareas indicadas en la cláusula anterior, el o los funcionarios de **LA MUNICIPALIDAD** contarán con acceso a la red corporativa de **EL SERVICIO** y a una cuenta computacional con los privilegios que le permita realizar el pre-ingreso e ingreso, asignar placa patente única, verificar la existencia de errores en el ingreso de datos, asignar repertorio, y finalmente generar la solicitud de primera inscripción del vehículo, entendiéndose con ello, finalizado el proceso de ingreso de datos en el Registro de Vehículos Motorizados para un vehículo nuevo.

La (s) clave (s) otorgada (s) a él o los funcionarios municipales tendrá el carácter de personal, secreta, indelegable, e intransferible, y su mal uso acarreará la responsabilidad administrativa que corresponde a todo funcionario municipal, la cual deberá perseguirse y hacerse efectiva por **LA MUNICIPALIDAD**, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.



**CUARTO:** Incumplimiento y Responsabilidades.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio o de la normativa legal aplicable, en especial la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado y la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, por parte de él o los funcionarios de **LA MUNICIPALIDAD** en comisión de servicio a la Oficina de **EL SERVICIO** de la comuna de La Reina, en el que incurran durante el cumplimiento del presente convenio y en la ejecución de sus funciones, será notificada por **EL SERVICIO** al Coordinador designado en la cláusula DECIMOCUARTO, quien deberá adoptar inmediatamente las medidas correctivas que correspondan a fin de hacer efectiva las responsabilidades administrativas que se generen.

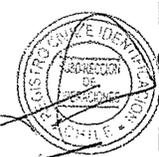
Asimismo, se faculta a **EL SERVICIO** para poner término de inmediato y unilateralmente, al presente instrumento.

Adicionalmente, **EL SERVICIO** se responsabiliza de mantener un stock crítico suficiente de placas patentes en la Oficina de **EL SERVICIO** de la comuna de La Reina, de manera que **LA MUNICIPALIDAD** no vea interrumpido el servicio por este motivo, lo cual deberán fijar con antelación, informándolo por escrito.

Por su parte, **LA MUNICIPALIDAD** se responsabiliza en adquirir todos los requerimientos técnicos necesarios para la implementación de él o los puestos de trabajo para él o los funcionarios de **LA MUNICIPALIDAD** en comisión de servicios a la Oficina de **EL SERVICIO**, tales como equipos computacionales, impresoras, IP, escritorios, sillas, entre otros que sean necesarios para ello.

**QUINTO:** Documentación fundante y Pago de Derechos.

El funcionario de **LA MUNICIPALIDAD**, en el cumplimiento del objeto del presente convenio, se encuentra obligado a acompañar y dejar diariamente en la Oficina Comunal de **EL SERVICIO** la Factura y la documentación fundante de las solicitudes de primeras inscripción generadas por él o los funcionarios Municipal(es), además, de pagar diariamente los derechos correspondientes a la solicitud respectiva, conforme a la normativa y procedimiento vigente de **EL SERVICIO**.



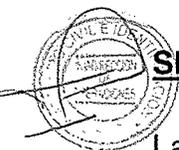
**SEXTO:** Confidencialidad

El o los funcionario(s) de **LA MUNICIPALIDAD** deberá (n) guardar confidencialidad de todos los antecedentes de **EL SERVICIO** que conozca con motivo del presente convenio, no pudiendo hacer uso de éstos para fines ajenos al presente documento, y en consecuencia, no podrá, a cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del convenio, como después de su término.

Esta prohibición afecta al o los funcionarios de **LA MUNICIPALIDAD** en comisión de Servicios a la Oficina de La Reina de **EL SERVICIO** y a todo el personal de ella, que en cualquier calidad que se encuentren ligados al presente convenio, en todas sus etapas, cabiéndole responsabilidad administrativa, civil y penal, según corresponda, incluso después de la expiración del mismo.

**LA MUNICIPALIDAD** se obliga a limitar la divulgación de dicha información sólo a aquellos funcionarios que, estrictamente tengan la necesidad de conocerla.

Las partes se obligan a respetar y mantener respecto a terceros, la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los antecedentes, informaciones y datos de que tengan conocimiento o a que tengan acceso en virtud del presente instrumento, y de las actividades que se desarrollen a propósito de éste, respecto de los que se reconoce que se encuentran protegidos en la forma regulada en la Ley N°19.628, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, con arreglo a la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, y la política de seguridad de la información de **EL SERVICIO**, obligación que comprende a todos los funcionarios que **LA MUNICIPALIDAD** destine al desarrollo y ejecución del presente convenio, o que intervengan de cualquier modo en el mismo.

**SÉPTIMO:** Uso limitado de la Información

Las partes establecen que la información contenida en las facturas respectivas sólo podrá ser utilizada por **LA MUNICIPALIDAD** para los efectos de dar cumplimiento a los fines propios del presente convenio, indicados en la cláusula SEGUNDO. En consecuencia ésta deberá, bajo su responsabilidad, adoptar todas las medidas de seguridad, tanto administrativas como tecnológicas, tendientes a impedir que otra persona o entidad no autorizada utilice esta información.



**LA MUNICIPALIDAD** deberá instruir por escrito, y según sus procedimientos formales internos, a cada funcionario que tenga acceso a la información materia del presente convenio, respecto de la imposibilidad absoluta de copiarla, total o parcialmente, y el apego irrestricto al deber de confidencialidad que el presente convenio impone, evitando el acceso de terceros no autorizados a dicha información.

**OCTAVO:** Uso Indebido de la Información

**LA MUNICIPALIDAD** se obliga a utilizar la información materia del presente convenio únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo señalado en la cláusula SEGUNDO, quedando prohibido todo otro uso distinto de él.

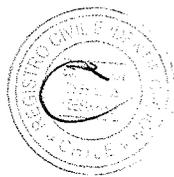
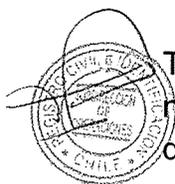
**EL SERVICIO** quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que **LA MUNICIPALIDAD** pudiera dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas que pudiere ser obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, más la indemnización de los perjuicios que se hubieren ocasionado.

**LA MUNICIPALIDAD** deberá adoptar todas las medidas internas que sean necesarias con el objeto de que las operaciones que realice no vulneren las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

**NOVENO:** Propiedad y exclusividad de los sistemas de información

Para los efectos del presente convenio se considerará propiedad de **EL SERVICIO**, sin limitación alguna, los registros, diseños de hardware, redes y software, diagramas de flujo de programas y sistemas, estructuras de archivos, listados de código fuente u objeto, programas de computación, arquitectura de hardware, documentación y otros informes de propiedad o proporcionadas por éste, relacionado con la materia, todo lo cual, además, constituye información confidencial.

Toda mantención, readecuación o interrupción de la operación del sistema, programada o no, será comunicada oportunamente por **EL SERVICIO** a **LA MUNICIPALIDAD**, por parte de la Unidad de Atención de Instituciones.



CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Fono:(56-2) 2782 20 37 - (56-2) 2782 20 39  
[www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl) Call center 600 370 2000 Registro Civil e Identificación @RegCivil\_Chile

**EL SERVICIO**, deberá coordinar el horario de trabajo con **LA MUNICIPALIDAD**, de manera de estipular un sistema de caja acorde a la prestación de inscripciones y requerimientos de **LA MUNICIPALIDAD**, situación que deberá quedar estipulada por escrito, a través de un protocolo de funcionamiento operativo, y refrendada en los atributos de que dispongan el o los funcionarios de **LA MUNICIPALIDAD**, designados en comisión de servicio a la Oficina de **EL SERVICIO** de la comuna de La Reina.

**DECIMO:** Daños y Perjuicios

**EL SERVICIO** queda liberado de toda responsabilidad, por los daños directos previstos o perjuicios de cualquier naturaleza, que pudiere experimentar **LA MUNICIPALIDAD**, como consecuencia directa de la información ingresada.

**UNDECIMO:** Vigencia del Convenio

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la total tramitación de los respectivos actos administrativos que lo aprueben, cuestión que deberá ser comunicada recíprocamente entre ambas partes - **EL SERVICIO** y **LA MUNICIPALIDAD** - a fin de que se dispongan y coordinen las acciones pertinentes para que la **MUNICIPALIDAD** disponga él o los funcionarios municipales, en comisión de servicio, a la Oficina Comunal de La Reina de **EL SERVICIO**.

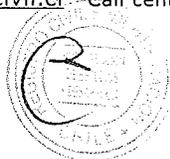
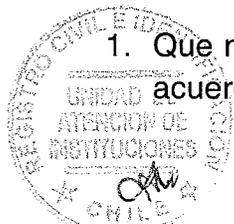
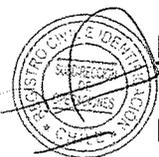
**DUODECIMO:** Duración del Convenio

El presente convenio tendrá un (1) año de duración, a contar de su entrada en vigencia, salvo que alguna de las partes manifieste por escrito su voluntad en contrario, lo que deberá comunicarse al Alcalde o al Jefe Superior de la Institución, según corresponda, con una anticipación de a lo menos treinta (30) días corridos u opere su terminación anticipada, de acuerdo a los dispuesto en la cláusula DECIMOTERCERO.

**DECIMOTERCERO:** Término anticipado del Convenio

**EL SERVICIO** podrá poner término inmediato y en forma anticipada al presente convenio, en los siguientes casos:

1. Que no se mantenga la debida reserva de la información considerada confidencial, de acuerdo a lo establecido en las cláusulas SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO.



*[Handwritten signature]*

2. Que el funcionario municipal efectúe mal uso de la clave computacional asignada o infrinja lo establecido en la cláusula TERCERO.
3. Que el funcionario municipal incurra en alguna falta grave que pueda acarrear responsabilidad administrativa, de conformidad a lo establecido en la Cláusula CUARTO.
4. Que, en general, no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.

**DECIMOCUARTO:** Coordinadores

Para los efectos de la implementación, administración, evaluación de la ejecución del presente convenio, así como para velar por el fiel cumplimiento del mismo, cada una de las partes designará un Coordinador.

Desempeñarán dicha función las siguientes personas:

• Por **EL SERVICIO:**

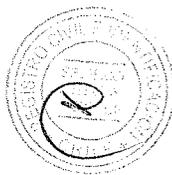
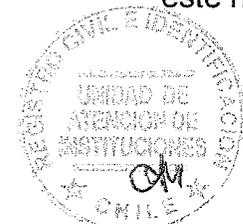
Doña Andrea Muñoz Contreras, Jefa Unidad de Atención de Instituciones, Subdirección de Operaciones, Servicio de Registro Civil e Identificación. Correo Electrónico; [convenios@srcei.cl](mailto:convenios@srcei.cl) ; teléfono (56-2) 2 680 3434.

• Por **LA MUNICIPALIDAD:**

Doña Vivian Cena Godoy, Directora de Tránsito (S), Ilustre Municipalidad de La Reina. Correo electrónico: [vcena@mlareina.cl](mailto:vcena@mlareina.cl); teléfono: (56-2) 25927235.

Cualquier comunicación y/o coordinación entre las partes, se realizará por medio de correo electrónico entre los coordinadores designados para tal efecto.

En el evento de cambiarse la designación de alguno de los coordinadores, deberá darse aviso a la otra parte, dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha en que éste haya acaecido.



CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Fono:(56-2) 2782 20 37 - (56-2) 2782 20 39  
[www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl) Call center 600 370 2000 Registro Civil e Identificación @RegCivil\_Chile

**DECIMOQUINTO:** Copias

Se deja constancia que el convenio se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

**DECIMOSEXTO:** Anexos

Las partes acuerdan que en el evento de ser necesario suscribir algún Anexo, éste se entenderá formar parte integrante del presente convenio, lo que deberá ser aprobado mediante Actos Administrativos del Jefe Superior de **EL SERVICIO** y del Alcalde de **LA MUNICIPALIDAD**, respectivamente.

**DECIMOSÉPTIMO:** Domicilio y Jurisdicción

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

**DECIMOCTAVO:** Personerías

La personería de doña Claudia Gallardo Latsague, para actuar a nombre y en representación de **EL SERVICIO**, en su calidad de Directora Nacional (TP), consta en Decreto Supremo N°738 de fecha 25 de octubre de 2013, del Ministerio de Justicia.

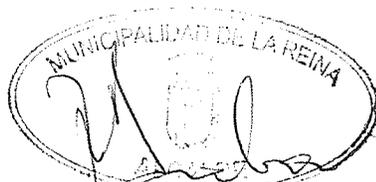
La personería de don Raúl Donckaster Fernández, para actuar a nombre y en representación de **LA MUNICIPALIDAD**, consta en Decreto Alcaldicio N°2246 de fecha 06 de diciembre de 2012.



تحت



CLAUDIA GALLARDO LATSAGUE  
DIRECTORA NACIONAL (TP)  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN



RAÚL DONCKASTER FERNÁNDEZ  
ALCALDE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA REINA



CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL-Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Fono:(56-2) 2782 20 37 - (56-2) 2782 20 39  
www.registrocivil.cl Call-center 600 370 2000 Registro Civil e Identificación @RegCivil\_Chile

