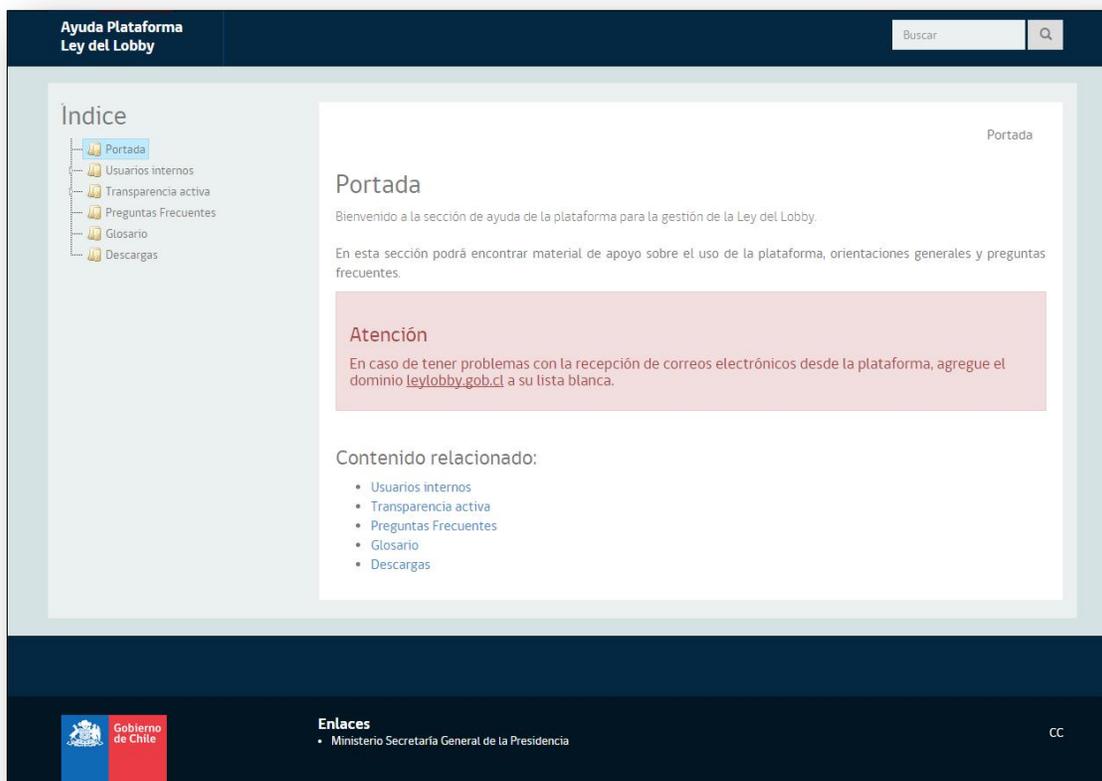


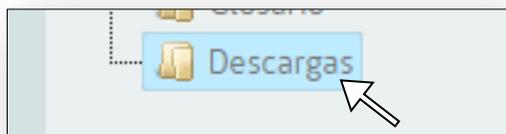
MANUAL DE FORMULARIOS

Ingresar a la url:

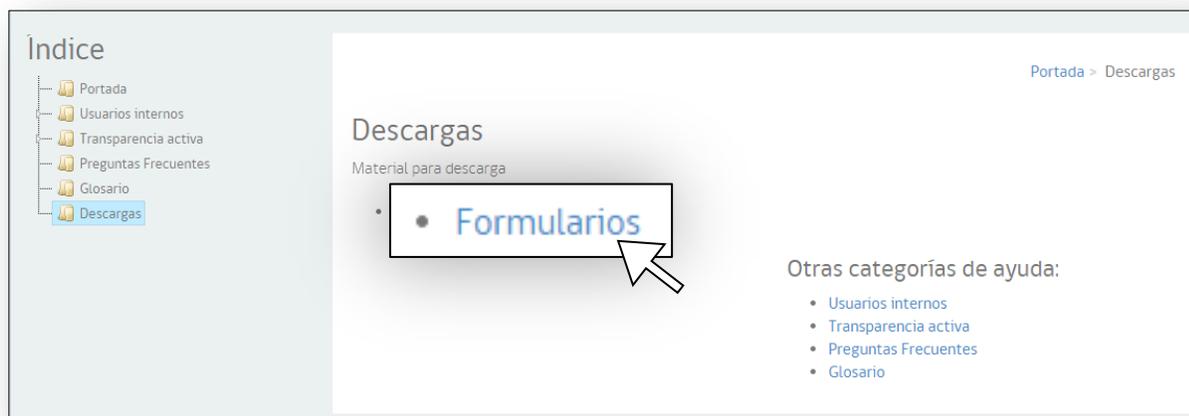
<http://ayuda.leylobby.gob.cl>



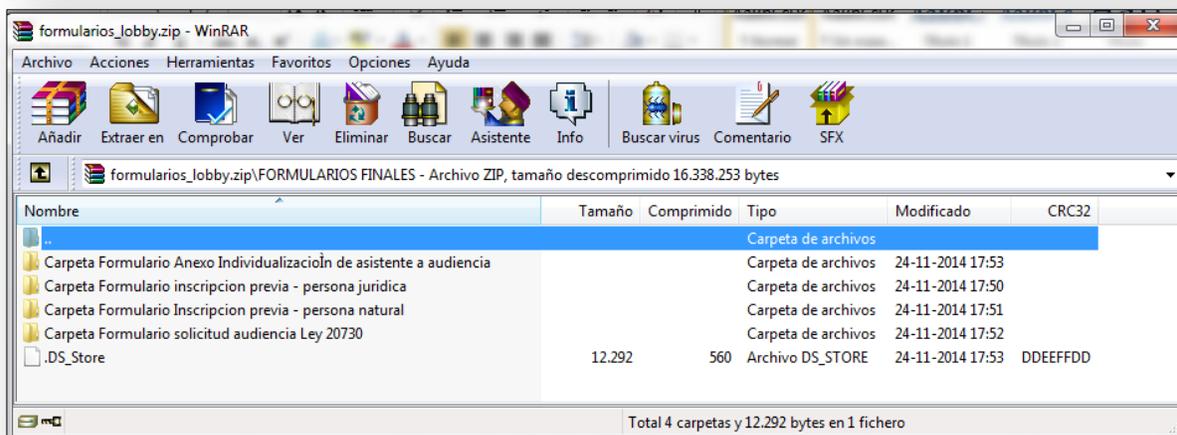
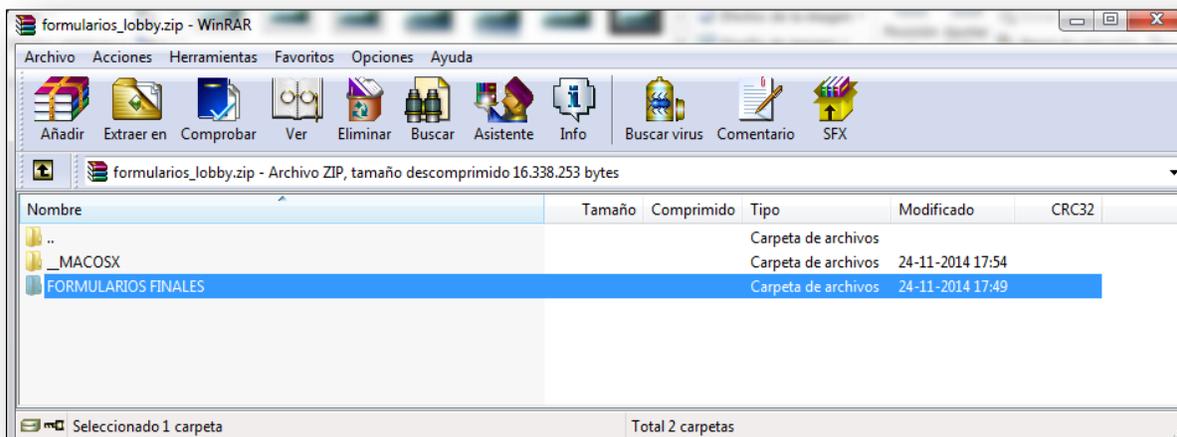
Hacer click en Descargas



Se desplegará la siguiente pantalla y hacer Click en “Formularios”



Se descargará un archivo comprimido .ZIP, que contiene en la carpeta “FORMULARIOS FINALES”, el material con que se deberá foliar y editar los formularios.



Dentro de cada carpeta se encuentra un archivo con extensión .INDD (INDesing) formato editable, para que cada institución agregue su código de servicio, nomenclatura según tipo de formulario y número correlativo del formulario en papel.

Ministerio
Secretaría
General de la
Presidencia
Gobierno de Chile

Folio
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Anexo: Individualización de asistente a audiencia

Instrucciones: Complete el formulario con letra imprenta (campos con * son obligatorios).

1.- Individualice el folio de la solicitud principal

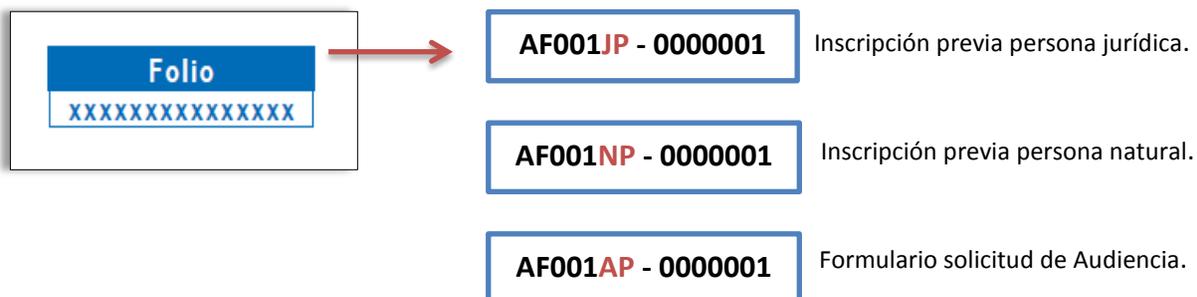
Folio de la solicitud principal:

Nomenclatura para el folio

- *Carpeta Formulario inscripción previa - persona jurídica: JP*
- *Carpeta Formulario Inscripción previa - persona natural: NP*
- *Carpeta Formulario solicitud audiencia Ley 20730: AP*
 - En caso que se requiera Formulario Anexo de Individualización de asistente a audiencia, se debe replicar el folio del formulario de solicitud de audiencia.

Ejemplo:

Código de la institución, Sigla según nomenclatura - Folio



Nota: El ejemplo anterior corresponde a Segpres.