



ORD.: N° 11566,

ANT.: Su oficio Ord. N° 18 del 31 de marzo de 2021

MAT.: Remite instructivo de documentos requeridos para el análisis legal de las sociedades a inscribirse, renovarse o modificarse en el Registro de Contratistas y Consultores DGOP

INCL.: Instructivo de Documentación División Legal

Santiago, 28 ABR 2021

DE: JEFA DIVISIÓN LEGAL - FISCALIA M.O.P.

A: JEFA DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES D.G.O.P.

En relación con la materia del asunto, y dado lo solicitado en su oficio referido en el antecedente, adjunto al presente, instructivo de documentación elaborado por esta división que detalla los documentos necesarios para el estudio de las sociedades que solicitan o mantienen una inscripción en su registro.

Saluda atentamente a Ud.

**CRISTINA MANTEROLA CAPO**  
Jefa División Legal  
Fiscalía Ministerio de Obras Públicas

RPR

Distribución:

- Of. Partes Fiscalía
- Archivo D. Legal
- Proceso N° 14776615

14849741

**INSTRUCTIVO DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ANÁLISIS DE LAS SOCIEDADES DIVISIÓN LEGAL (NO APLICABLE A PERSONAS NATURALES):**

**1 → PARA LAS SOCIEDADES INSCRITAS EN EL REGISTRO DE COMERCIO**

**1.1 INSCRIPCIÓN**

1. **Copia de escritura pública de constitución de la sociedad.**
2. **Copia de la inscripción del extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente**, de la escritura de constitución de la sociedad, **donde consten todas las anotaciones marginales**, con **certificación de vigencia** y de una antigüedad no superior a tres meses desde su emisión.
3. **Copia de la publicación en el Diario Oficial** correspondiente al extracto de la escritura constitutiva.
4. **Certificado de vigencia de la sociedad**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente y de una antigüedad no superior a tres meses desde su emisión. Lo anterior, para el caso que la copia de inscripción de la sociedad no tenga certificación de vigencia.
5. Si entre la constitución de la sociedad y la solicitud de inscripción, ésta hubiera experimentado **modificaciones legales**, respecto de cada una de éstas se deberá acompañar: copia de la escritura pública de modificación, copia de su inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente, y copia de su publicación en el Diario Oficial.
6. **Certificado emitido por el administrador de la sociedad que indique la integración de los socios**, con sus correspondientes números de RUT, profesión u oficio y la participación de éstos en el capital social. Si se trata de una sociedad anónima o sociedad por acciones (que tenga directorio), se debe incluir la nómina del directorio vigente.
7. **Documento que acredite la representación legal y uso de la razón social**, y las facultades con que se actúa. Si se trata de una sociedad anónima o sociedad por acciones (que cuente con directorio), además deberá acompañar: **copia de escritura pública** a que se haya reducido el acta de la junta de accionistas en que se **designa el directorio vigente** y **copia de la escritura pública** a que se haya reducido el acta de la sesión de directorio en que **conste la designación del gerente general o administrador** en ejercicio, y las facultades con que éste actúa.
8. Si alguno de los socios de la sociedad que se está inscribiendo, es una **persona jurídica\*\*\***, se debe acompañar respecto de la misma:
  - a.- Copia de escritura pública de constitución de dicha persona jurídica, copia de su inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente, donde consten todas las anotaciones marginales y certificación de vigencia, de una antigüedad no superior a tres meses desde su emisión, copia de su publicación en el Diario Oficial. En caso que la copia de la inscripción no cuente con certificación de vigencia, deberá acompañar el certificado de vigencia respectivo, también de una antigüedad no superior a tres meses.
  - b.- Certificado emitido por el administrador de la sociedad que indique la integración de los socios, con sus correspondientes números de RUT, profesión u oficio y la participación de éstos en su capital social.

c.- De haber modificaciones sociales de las socias, respecto de cada una de éstas se deberá acompañar: copia de la escritura pública de modificación, copia de su inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente, y copia de su publicación en el Diario Oficial.

\*\*\* En caso de tratarse de una sociedad inscrita en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, deben acompañarse los documentos requeridos en los números 1 al 5 señalados para la inscripción de las mismas en el 2.1 de este anexo.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras, debe incluir el **certificado de vigencia o documento similar** que acredite su vigencia, emitido por el **Registro** que corresponda, de data no superior a tres meses, debidamente legalizado en el país de origen y en Chile ante el Ministerio de Relaciones Exteriores; o en su defecto, apostillado conforme al tenor de la ley N°20.711.

## 1.2 RENOVACIÓN O INFORME DE MODIFICACIÓN

1. **Copia de la inscripción del extracto en el Registro de Comercio del extracto de la constitución**, con todas sus **anotaciones marginales, certificación de vigencia** y de antigüedad no superior a tres meses. En caso que la copia de la inscripción no cuente con certificación de vigencia, deberá acompañar el **certificado de vigencia** respectivo, también de una antigüedad no superior a tres meses.

2. En el caso de existir **modificaciones legales no informadas previamente**, se debe acompañar copia de la escritura pública de modificación, copia íntegra de su inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente, y copia de su publicación en el Diario Oficial.

3. **Certificado emitido por el administrador que indique la integración de los socios**, con sus correspondientes números de RUT, profesión u oficio y la participación de éstos en el capital social. Si se trata de una sociedad anónima o sociedad por acciones (que tenga directorio), se debe incluir la nómina del directorio vigente.

4. En el caso de existir **socias personas jurídicas**, se debe acompañar, respecto de cada una de ellas, copia íntegra de su inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente, de una antigüedad no superior a tres meses desde su emisión, con todas las anotaciones marginales, certificación de vigencia, y de una antigüedad no superior a tres meses, y certificado de socios. En caso que la copia de la inscripción no cuente con certificación de vigencia, deberá acompañar el certificado de vigencia respectivo, también de una antigüedad no superior a tres meses.

Si se trata de una sociedad no informada previamente, además deben acompañarse los documentos de constitución de la misma (escritura, inscripción, publicación en el Diario Oficial y modificaciones).

Si se trata de una sociedad extranjera debe acompañarse **certificado de vigencia o documento similar que acredite su vigencia**, emitido por el **registro** que corresponda, de data no superior a tres meses, en el idioma oficial del país de origen, traducido al español si no estuviere en ese idioma, debidamente legalizado en el país de origen y en Chile ante el Ministerio de Relaciones Exteriores; o en su defecto, apostillado conforme al tenor de la ley N°20.711.

5. En caso de tratarse de **sociedades anónimas o sociedad por acciones** (que cuenten con directorio), si corresponde por temporalidad, debe también acompañarse copia de la escritura pública a que se haya reducido el acta de la junta de accionistas en la que conste la elección del actual directorio y copia de la escritura pública a que se haya reducido la sesión de directorio en que conste la designación del gerente o administrador de la sociedad y las facultades con que éste actúa.

## 2 → PARA LAS SOCIEDADES INSCRITAS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO

### 2.1 INSCRIPCIÓN

1- **Actuación de Constitución**, que se encuentre bajo el código del respectivo registro, el que se indica en el Estatuto Actualizado.

2- **Estatuto Actualizado** con constancia de todas las actuaciones.

3- **Certificado de vigencia**.

4- Si entre la constitución de la sociedad y la solicitud de inscripción, ésta hubiera experimentado **modificaciones legales**, se debe acompañar la actuación que da origen a la modificación y que se encuentra en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, bajo el código de verificación electrónica (CVE) que se individualiza en el Estatuto Actualizado para la modificación pertinente.

5- **Certificado emitido por el administrador que indique la integración de los socios**, con sus correspondientes números de RUT, profesión u oficio y la participación de éstos en el capital social. Si se trata de una sociedad anónima o sociedad por acciones (que tenga directorio), se debe incluir la nómina del directorio vigente.

6- Si alguno de los socios de la sociedad que se está inscribiendo, es una **persona jurídica\*\*\***, se debe acompañar, respecto de la misma:

a.- Copia de escritura pública de constitución de dicha persona jurídica, copia íntegra de su inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente, donde consten todas las anotaciones marginales y certificación de vigencia, de una antigüedad no superior a tres meses desde su emisión, copia de su publicación en el Diario Oficial. En caso que la copia de la inscripción no cuente con certificación de vigencia, deberá acompañar el certificado de vigencia respectivo, también de una antigüedad no superior a tres meses.

b.- Certificado emitido por el administrador de la sociedad que indique la integración de los socios, con sus correspondientes números de RUT, profesión u oficio y la participación de éstos en su capital social.

c.- De haber modificaciones sociales de las socias, respecto de cada una de éstas se deberá acompañar: copia de la escritura pública de modificación, copia íntegra de su inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente, y copia de su publicación en el Diario Oficial.

\*\*\* En caso de tratarse de una sociedad inscrita también en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, deben acompañarse los documentos requeridos en los números 1 al 5 anteriores.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras, debe incluir el **certificado de vigencia o documento similar que acredite su vigencia**, emitido por el **registro** que corresponda, de data no superior a tres meses, en el idioma oficial del país de origen, traducido al español si no estuviere en ese idioma, debidamente legalizado en el país de origen y en Chile ante el Ministerio de Relaciones Exteriores; o en su defecto, apostillado conforme al tenor de la ley N°20.711.



7.- Si se trata de una **sociedad anónima o sociedad por acciones** (que cuenten con directorio), además deberá acompañar: copia de escritura pública a que se haya reducido el acta de la junta de accionistas en que se designa el directorio vigente y copia de la escritura pública a que se haya reducido el acta de la sesión de directorio en que conste la designación del gerente general en ejercicio, para la administración de la sociedad y las facultades con que éste actúa.

## 2.2 RENOVACIÓN O INFORME DE MODIFICACIÓN

1- **Estatuto Actualizado** con constancia de todas las actuaciones.

2- **Certificado de vigencia.**

3- En caso de haber **modificaciones legales no informadas previamente**, se debe acompañar la actuación que da origen a la modificación que se encuentra en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, bajo el código de verificación electrónica (CVE) que se individualiza en el Estatuto Actualizado para la modificación pertinente.

4- **Certificado emitido por el administrador que indique la integración de los socios**, con sus correspondientes números de RUT, profesión u oficio y la participación de éstos en su capital social. Si se trata de una sociedad anónima o sociedad por acciones (que tenga directorio), se debe incluir la nómina del directorio vigente.

5- Si tiene **socias personas jurídicas** se debe acompañar, respecto de cada una de ellas, copia íntegra de su inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente, de una antigüedad no superior a tres meses desde su emisión, con todas las anotaciones marginales, certificación de vigencia, y de una antigüedad no superior a tres meses, y certificado de socios. En caso que la copia de la inscripción no cuente con certificación de vigencia, deberá acompañar el certificado de vigencia respectivo, también de una antigüedad no superior a tres meses. En caso de tratarse de una sociedad inscrita también en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, deben acompañarse los documentos requeridos en los números 1 al 4 anteriores. Si se trata de personas jurídicas extranjeras, debe incluir el **certificado de vigencia o documento similar que acredite su vigencia**, emitido por el **registro** que corresponda, de data no superior a tres meses, en el idioma oficial del país de origen, traducido al español si no estuviere en ese idioma, debidamente legalizado en el país de origen y en Chile ante el Ministerio de Relaciones Exteriores; o en su defecto, apostillado conforme al tenor de la ley N°20.711.

6- En caso de tratarse de **sociedades anónimas o sociedad por acciones** (que cuenten con directorio), si corresponde por temporalidad, debe también acompañarse copia de la escritura pública a que se haya reducido el acta de la junta de accionistas en la que conste la elección del actual directorio y copia de la escritura pública a que se haya reducido la sesión de directorio en que conste la designación del gerente o administrador de la sociedad y las facultades con que éste actúa.

### 3 → PARA LAS AGENCIAS

#### 3.1 INSCRIPCIÓN

1. **Documentos de constitución** de la agencia en virtud de lo establecido en los artículos 447 y siguientes del Código de Comercio y 121 y siguientes de la Ley de Sociedades Anónimas.
  - a) **Copia de la protocolización** de los siguientes documentos emanados del país en el cual la sociedad matriz se constituyó, en el idioma oficial del referido país, traducidos al español si no estuvieren en ese idioma, debidamente legalizados:
    - i. Los **antecedentes que acrediten que la sociedad matriz se encuentra legalmente constituida** de acuerdo a la ley del país de origen y un **certificado de vigencia** de dicha sociedad;
    - ii. Copia auténtica de los **estatutos vigentes**, y
    - iii. Un **poder general** otorgado por la sociedad al agente que ha de representarla en el país, en el que consten la personería del mandante y se exprese en forma clara y precisa que el agente obra en Chile bajo la responsabilidad directa de la sociedad, con amplias facultades para ejecutar operaciones en su nombre y en que se le otorguen expresamente las facultades a que se refiere el inciso segundo del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil.
  - b) **Copia de la escritura pública** en la cual constan las declaraciones que, en conformidad a la ley, debe efectuar el agente, con poder suficiente para ello, para la correcta constitución de la agencia.
  - c) **Copia de la publicación en el Diario Oficial** del extracto de la protocolización y de la escritura referidas en los puntos anteriores, con las menciones establecidas en la ley.  
La copia de la inscripción de la sociedad, que forma parte de los documentos de la constitución, debe presentarse actualizada, como se establece en el siguiente número.
2. **Copia de la inscripción del extracto** de la protocolización y escritura de declaración que constituyen la agencia, en el **Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente**, donde consten todas las anotaciones marginales, con **certificación de vigencia** y de una antigüedad no superior a tres meses desde su emisión.
3. **Certificado de vigencia de la agencia**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente y de una antigüedad no superior a tres meses desde su emisión. Lo anterior, para el caso que la copia de inscripción de la agencia no tenga certificación de vigencia.
4. Si entre la constitución de la agencia y la solicitud de inscripción, ésta hubiera experimentado **modificaciones legales**, respecto de cada una de éstas se deberán acompañar los documentos que den cuenta del cumplimiento de las mismas formalidades requeridas para la constitución como lo establecen los artículos 450 del Código de Comercio y 124 de la Ley de Sociedades Anónimas:
  - a) **Copia de la protocolización** del certificado de vigencia, de los estatutos vigentes y de la copia de la escritura pública o instrumento pertinente, según el país de origen de la matriz, que contenga la manifestación de voluntad de dicha matriz de efectuar la modificación en la agencia y que señale de qué se trata la misma; en el idioma oficial del país de origen, traducidos al español si no estuvieren en ese idioma, debidamente legalizados; o bien documento que lo reemplace, con las formalidades correspondientes;
  - b) **Copia de la escritura pública de declaración de la modificación**;
  - c) **Copia de la inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces** pertinente, de la modificación;
  - d) **Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial**.

5. **Certificado de vigencia de la sociedad matriz o documento similar que acredite su vigencia**, emitido por el **registro** que corresponda, de data no superior a tres meses, en el idioma oficial del país de origen, traducido al español si no estuviere en ese idioma, debidamente legalizado en el país de origen y en Chile ante el Ministerio de Relaciones Exteriores; o en su defecto, apostillado conforme al tenor de la ley N°20.711.

### 3.2 RENOVACIÓN O INFORME DE MODIFICACIÓN

Se requieren los documentos detallados en los números 2 al 5 del punto 3.1 anterior. Ahora bien, para el caso del número 4 relativo a las modificaciones, se deben acompañar **exclusivamente** los documentos de las **modificaciones no informadas previamente**.

- 4 → **PARA LAS E.I.R.L.** → Deben presentar los mismos documentos que para las sociedades, señalados en los puntos 1 y 2, en lo que sea pertinente, y según el tipo de registro en el cual se encuentren inscritas.

La enunciación de la documentación de los números anteriores no tiene el carácter de taxativa, por lo que cualquier otra información o documento que amerite el examen particular de los antecedentes deberá ser acompañada de acuerdo a los requerimientos que en su oportunidad se practiquen.