



ORD. N° 127 /

ANT: Circular DCyF N°05, de 07-03-2017.

MAT: Actualiza Instructivo Cálculo Capacidad Económica Obras Menores MOP Regiones.

INC: Circular DCyF N°07, de 25-02-2022

SANTIAGO, 27 de febrero de 2022

DE : FERNANDO MONTES ARECHAGA
DIRECTOR NACIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

A : CARLOS GUZMÁN JARA
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

Por medio de la Circular DCyF N°07, de 25-02-2022, se ha formalizado la actualización del Instructivo para el Cálculo de la Capacidad Económica de Obras Menores del MOP, que se aplica en regiones, en esta versión se adecúa el punto 3.8 sobre la Declaración Jurada de no retiro, en coherencia con las indicaciones del Art. 27° del RCOP, e incorpora los formatos de certificados en su formato vigente ajustando parámetros normativos asociados a la materia.

Por lo anterior, se pone a disposición para su consideración y con el propósito de solicitar vuestras gestiones para difundir el mencionado instructivo a los usuarios del Registro de Obras Menores tanto internos como externos a nivel nacional.

Saluda atentamente Ud.,

DID/PSC/cfs

DISTRIBUCIÓN

- Departamento de Registro de Contratistas DGOP
- División Legal Fiscalía.
- Departamento de Auditoría DCyF.
- Departamento de Asesoría y Procedimientos DCyF.
- Departamento de Finanzas DCyF.
- Subdepartamento de Análisis y Estudios Financieros DCyF.
- Secretaría Dirección DCyF.

Proceso N°15743780





CIRCULAR DCyF N° _____07_____ /

ANT.: Circular DCyF N°05, de 07-03-2017.

MAT.: Actualiza Instructivo Cálculo Capacidad Económica Obras Menores MOP Regiones emitido por Circular N°5/2022

INCL.: Instructivo para el Cálculo de la Capacidad Económica Obras Menores.

SANTIAGO, 25 de febrero 2022

DE : DIRECTOR NACIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Con el propósito de efectuar adecuadamente el Cálculo de la Capacidad Económica de Obras Menores del MOP en regiones, esta Dirección ha estimado pertinente actualizar el Instructivo para este cálculo, que en su edición más reciente integró los cambios introducidos en la Ley N° 21.210, de 13-02-2020, que “Moderniza la Legislación Tributaria”.

En esta versión se adecúa el punto 3.8 sobre la Declaración Jurada de no retiro, en coherencia con las indicaciones del Art. 27° del RCOP, e incorpora los formatos de certificados en su formato vigente.

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento, difusión y cumplimiento.

Saluda atentamente a Ud.,

DID/PSC/CAS

Distribución

Jefes de Departamento DCyF

Directores Regionales DCyF

Secretaría Dirección DCyF

Oficina de Partes DCyF

N° Proceso: 15741953



2022-02-25T17:03:19
Fernando Andres Montes Arechaga
Director Nacional
Dirección de Contabilidad Y Finanzas

Ministerio de Obras Públicas

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley N°19.799



INSTRUCTIVO PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA OBRAS MENORES

PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

DIRECCIONES REGIONALES DCYF

Tabla de contenido

1.	Introducción	3
2.	Marco Legal	3
3.	Antecedentes Financieros	4
3.1	Balance General de Ocho Columnas concordante con Estados Financieros según NIIF	6
3.2	Estado de Situación Financiera	6
3.3	Estado de Resultados	7
3.4	Estado de Flujo de Efectivo	7
3.5	Estado de Cambios en el Patrimonio	8
3.6	Notas explicativas a los Estados Financieros.....	8
3.7	Certificado de Capacidad Económica	9
3.7.1	Patrimonio Financiero	10
3.7.2	Activos de No Inversión (ANI)	10
3.7.3	Reservas Susceptibles de Retiro (RSR)	10
3.8	La Declaración Jurada de No Retiro	11
3.8.1	Acta de Junta de Accionistas	13
4.	Certificado de Deuda Fiscal de la Tesorería General de la República	14
5.	Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.....	15
6.	Antecedentes Tributarios del Contratista	17
6.1	Formulario N°22 y Certificado de la Declaración de Impuestos a la Renta	17
6.2	Balance Tributario	18
6.3	Hoja de conciliación de resultados financiero y tributario	18
7.	Otros Documentos	18
8.	Veracidad y entrega de documentación	20
9.	Calendario de actualización	20
10.	Anexos	21
10.1	Listado de documentos entregados para revisión de capacidad económica firmado por representante legal:.....	21
10.2	Formato Declaración Jurada Notarial de No Retiro y Dividendos.....	22
10.3	Formato Certificado de Capacidad Económica	23
10.4	Oficio respuesta cálculo capacidad económica contratista obras menores	24

ANTECEDENTES CONTABLES PARA LA REVISIÓN DE CAPACIDAD ECONÓMICA OBRAS MENORES

1. Introducción

El presente instructivo tiene como objetivo establecer los documentos y metodología de cálculo de Capacidad Económica del Registro de Obras Menores en los procesos de inscripción, actualización y modificación, según proceda, informando a los contratistas de Obras Públicas y demás usuarios.

2. Marco Legal

Los contratistas de Obras Menores que deseen participar en los procesos de licitaciones del Ministerio de Obras Públicas (MOP), deben inscribirse en el Registro de Contratistas y Consultores de acuerdo con su Capacidad Económica, según lo establecido en los artículos siguientes del Decreto MOP N°75 de 2004 Reglamento para Contratos de Obras Públicas:

Artículo N°53:

“La actualización de la inscripción del contratista de Obras Menores se hará de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento, y considerando que las normas señaladas en los incisos 3º y 4º de dicho artículo regirán también para el Registro de Obras Menores.

De igual modo, el Secretario Regional tiene, en este caso, los mismos derechos de requerir información de los contratistas, que se establecen para Obras Mayores en el último inciso del mencionado Artículo 15”.

Artículo N°58:

“Los contratistas para inscribirse en cualesquiera de los registros de Obras Menores, deberán acreditar tener una capacidad económica mínima equivalente al 15% del límite superior fijado en el artículo anterior, según opten a la categoría A superior A o B.

Las normas sobre fechas de los Estados Financieros señalados en el inciso 4 del artículo 29, regirán igualmente para el Registro de Obras Menores.

Para acreditar la capacidad económica mínima, el contratista deberá presentar Estados Financieros preparados conforme a principios contables generalmente aceptados y el cálculo de su capacidad económica, de acuerdo a los procedimientos y normas señaladas por el artículo 27”.

Esta disposición exime a los contratistas de Obras Menores de la exigencia de presentar Estados Financieros con revisión de auditoría externa.

Artículo N°63:

“Para la actualización o modificación de su inscripción el contratista podrá presentar sus antecedentes en la Oficina Regional en la cual se encuentre físicamente a la fecha, independientemente de la Oficina en la cual se inscribió inicialmente”.

Adicionalmente, respecto al Art. N°58 mencionado en el punto precedente, es importante especificar que, de acuerdo con lo dispuesto en Chile por el Colegio de Contadores de Chile A.G. por medio de la emisión del Boletín Técnico N°85 y EPYM N°2, que derogan los Boletines Técnicos, los principios de contabilidad generalmente aceptados en el país corresponderán única y exclusivamente a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o *International Financial Reporting Standards (IFRS)*.

Lo anterior, indistintamente al régimen de tributación al cual se encuentre acogida la empresa que solicite la inscripción, sin perjuicio de que el resultado tributario del ejercicio se determinará en la forma señalada en las instrucciones establecidas en el Servicio de Impuestos Internos, de acuerdo con la legislación tributaria vigente.

3. Antecedentes Financieros

En virtud de lo dispuesto en el marco legal anteriormente descrito, las empresas contratistas presentarán sus Estados Financieros preparados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Cada uno de los Estados Financieros debe presentarse con firma y timbre del contador o responsable contable, según corresponda, y representante legal de la empresa.

El cálculo de Capacidad Económica se realiza con la información financiera extraída de los Estados Financieros y el respectivo Balance General NIIF. Según lo establecido en NIC 1 y Sección 3 de las NIIF para PYMES¹, un juego completo de Estados Financieros comprende:

- ✓ Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Resultados y Otro Resultado Integral
- ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio
- ✓ Estado de Flujos de Efectivo
- ✓ Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

De acuerdo con lo dispuesto en las NIIF, los Estados Financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad, lo cual requiere la presentación fidedigna de los efectos de las

¹ Una entidad no señalará que sus Estados Financieros cumplen con las IFRS a menos que satisfagan todos los requerimientos de éstas. Cabe señalar que el Ministerio de Obras Públicas no cuenta con formatos establecidos para los Estados Financieros en virtud que las NIIF establecen detenidamente su estructura.

transacciones, y de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual para la información financiera. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a Estados Financieros que proporcionen una presentación razonable.

Cabe señalar que, se requerirá información financiera complementaria detallada en los apartados siguientes, la cual debe ser concordante con lo expresado en los Estados Financieros.

El Art.4, N°37 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas (Decreto N°75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas) establece que, se entiende por Capacidad Económica Mínima *“el capital que, a lo menos, debe acreditar el contratista para su inscripción en el Registro; corresponde al patrimonio disminuido en los valores del activo que no representan inversiones reales, y a las reservas susceptibles de retiro, aumentadas en las cantidades expresadas en declaración jurada de no retiro (opcional), conforme al procedimiento establecido en los artículos 29 y 58, según se trate del Registro de Obras Mayores o el de Obras Menores”*.

La Capacidad Económica es revisada por la Dirección de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Obras Públicas de acuerdo con la metodología definida en el Art. N°27 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas.

En el caso que se estime pertinente y de manera complementaria, se puede adjuntar una carta firmada por el representante legal de la empresa, con información adicional que pueda contribuir a la revisión de los antecedentes, así como también, el listado de los documentos que se adjuntan para revisión, según se muestra en Anexo 10.1 del presente Instructivo.

Si la revisión de antecedentes contables presenta observaciones, el contratista podrá abordar y rectificar la información pertinente en los plazos estipulados en el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, dando respuesta por el conducto regular (Secretaría Regional).

De acuerdo con lo establecido en las letras m) y ñ) de los Artículos N°7 y N°8 respectivamente del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, el Ministerio podrá exigir cualquier otra información que permita precisar, aclarar o verificar la idoneidad del contratista en relación con su Capacidad Económica, según se dispone en las letras h) y l) respectivamente.

Si los contratistas que postulan a este registro se encuentran inscritos y vigentes en el Registro de Obras Mayores, la Capacidad Económica vigente será la que fue determinada para el Registro de Obras Mayores.

Las empresas que realicen la solicitud de inscripción en el mismo año en que iniciaron actividades, requieren presentar Estados Financieros preparados conforme a NIIF y el respectivo Balance General concordante, al cierre del mes anterior a la solicitud de inscripción. Adicionalmente, se debe adjuntar formulario de Iniciación de Actividades presentado ante el Servicio de Impuestos Internos.²

La preparación de los Estados Financieros debe realizarse en conformidad con los requerimientos dispuestos en las NIIF respecto a la presentación, estructura y requisitos mínimos de contenido, además de cumplir con la característica de comparabilidad, que requiere que una entidad revele información comparativa respecto del período anterior para todos los importes incluidos en los Estados Financieros del período corriente. Así como, se solicita que la información del período actual tenga consistencia con los saldos finales del período anterior, y revelar la información necesaria en los casos de cambios o reexpresiones, según corresponda, de acuerdo con las instrucciones de las NIIF.

En el caso de empresas que presenten sus Estados Financieros con adopción por primera vez de las NIIF, se requiere expresarlo como tal en sus Notas, en conformidad con los requerimientos de revelación de información dispuestos en NIIF 1 y Sección 35 de las NIIF para las PYMES, según corresponda.

Si la empresa que solicita su inscripción o actualización tiene calidad de controladora y presenta Estados Financieros Consolidados de acuerdo con los principios de preparación establecidos en las NIIF, es preciso señalar que, el cálculo de Capacidad Económica contempla sólo el patrimonio financiero atribuible a la controladora.

A continuación, se detallan los antecedentes que deben ser presentados para el proceso de inscripción, actualización y modificación de Capacidad Económica.

3.1 Balance General de Ocho Columnas concordante con Estados Financieros según NIIF.

Los contratistas que soliciten su inscripción o actualización, deben presentar el Balance General de ocho columnas al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, firmado y timbrado por el representante legal y contador o responsable contable de la empresa, cuya información debe ser concordante con los Estados Financieros.

3.2 Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera debe presentarse al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, cuya información debe ser concordante con los demás Estados Financieros y Balance General respectivo. Éste debe contar con firma y timbre del contador o responsable contable, según corresponda, y representante legal de la empresa.

² Para estos casos, el Balance Tributario se debe presentar al año siguiente de la inscripción junto con la Declaración de Renta respectiva (para más información, ver Punto 6 del presente Instructivo).

Las partidas patrimoniales expresadas en el Estado de Situación Financiera deben ser consistentes con las reveladas en los demás Estados Financieros pertinentes y Balance General NIIF, puesto que son fuente de información para la preparación del Certificado de Capacidad Económica y Declaración Jurada de No Retiro, descritos posteriormente en el presente Instructivo.

Es preciso señalar que, las cuentas de orden no deben afectar directamente la situación financiera y resultados de la entidad, por tanto, no deben clasificarse dentro del grupo de cuentas de activo, pasivo, capital, ingresos o egresos de los Estados Financieros.

3.3 Estado de Resultados

El Estado de Resultados debe presentarse al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, cuya información debe ser concordante con los demás Estados Financieros y Balance General respectivo. Éste debe contar con firma y timbre del contador o responsable contable, según corresponda, y representante legal de la empresa.

De acuerdo con los requerimientos de presentación dispuestos por las NIIF, el desglose de los gastos reconocidos en el resultado, se realizará utilizando una clasificación basada en la naturaleza o en la función de ellos dentro de la entidad, lo que proporcione una información que sea fiable y más relevante.

Cuando las partidas de ingreso o gasto son materiales (tienen importancia relativa), se revelará de forma separada información sobre su naturaleza e importe en las Notas. Así como, cuando se clasifiquen los gastos por función, se revelará información adicional sobre la naturaleza de ellos, donde se incluirán los gastos por depreciación y amortización.

3.4 Estado de Flujo de Efectivo

El Estado de Flujo de Efectivo debe presentarse al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, cuya información debe ser concordante con los demás Estados Financieros y Balance General respectivo. Éste debe contar con firma y timbre del contador o responsable contable, según corresponda, y representante legal de la empresa.

La información sobre los flujos de efectivo suministra a los usuarios las bases para la evaluación de la capacidad que la entidad tiene para generar efectivo y otros medios líquidos equivalentes, así como las necesidades de la entidad para la utilización de esos flujos de efectivo.

El estado de flujos de efectivo informará acerca de los flujos de efectivo habidos durante el período, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiación. Los flujos de efectivo de las operaciones se informan usando los métodos directo o indirecto, conforme a las guías establecidas en NIC 7 o Sección 7 de las NIIF para PYMES, según corresponda.

3.5 Estado de Cambios en el Patrimonio

El Estado de Cambios en el Patrimonio debe presentarse al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, cuya información debe ser concordante con los demás Estados Financieros y Balance General respectivo en todas las cuentas patrimoniales. Éste debe contar con firma y timbre del contador o responsable contable, según corresponda, y representante legal de la empresa.

Se requiere que la estructura y contenido de las partidas del Estado de Cambios en el Patrimonio se expresen de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Las Notas deben revelar una descripción de la naturaleza y destino de cada partida de reservas que figure en el patrimonio.

El Estado de Cambios en el Patrimonio revelará los ajustes por cambios en políticas contables y/o corrección de errores, con la información explicativa en las Notas respectivas.

Las modificaciones de capital deben ser expresadas como cambio en el componente respectivo del Estado de Cambios en el Patrimonio, lo cual debe ser respaldado mediante Escritura Pública y demás documentación pertinente, según proceda, de acuerdo con lo detallado en el apartado 7 del presente Instructivo.³

3.6 Notas explicativas a los Estados Financieros

Las Notas deben presentarse al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, cuya información debe ser concordante con los demás Estados Financieros y Balance General respectivo. Éstas deben contar con firma y timbre del contador o responsable contable, según corresponda, y representante legal de la empresa.

Las notas se prepararán de acuerdo con establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)⁴, las cuales deben revelar lo siguiente:

- a) Presentarán información acerca de las bases para la preparación de los Estados Financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas;
- b) Revelarán la información requerida por las NIIF que no haya sido incluida en otro lugar de los Estados Financieros; y
- c) Proporcionarán información que no se presente en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para entender cualquiera de ellos.

³ En el caso de personas naturales, se debe adjuntar documentación sustentante del Servicio de Impuestos Internos que acredite las modificaciones de capital concordantes con lo informado en los Estados Financieros.

⁴ Normas referentes a las Notas a los Estados Financieros: NIC 1 (formato Full) o Sección 8 (NIIF para PYMES).

Se hará referencia cruzada de cada partida incluida entre Estados Financieros y se incluirá información comparativa de manera descriptiva para la comprensión de los Estados Financieros del período corriente.

Una entidad cuyos Estados Financieros cumplan las NIIF efectuará, en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de dicho cumplimiento, y no señalará que sus Estados Financieros cumplen con las NIIF a menos que satisfagan todos los requerimientos de éstas.

En el caso que los Estados Financieros expresen inversiones contabilizadas utilizando el método de la participación, las Notas deben revelar que tales inversiones se reconocen bajo ese método, así como la información adicional respectiva requerida en las NIIF.

3.7 Certificado de Capacidad Económica

El Certificado de Capacidad Económica debe ser confeccionado según la metodología establecida en el Artículo N°27 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, debiendo ser emitido (firmado y timbrado) por representante legal y contador o responsable contable de la empresa, cuya información debe ser concordante con los Estados Financieros y Balance General NIIF (Ver Anexo 10.3).

La metodología de cálculo es la siguiente:

$$CE = P - ANI - RSR + DJ$$

Donde:

CE	=	Capacidad Económica
P	=	Patrimonio Financiero
ANI	=	Activos de No Inversión
RSR	=	Reservas Susceptibles de Retiro
DJ	=	Declaración Jurada Notarial de No Retiros o Dividendos

El Certificado de Capacidad Económica debe expresar el monto final calculado, tanto en pesos como en U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual). El valor de la U.T.M. debe corresponder al mes de diciembre del año de presentación de los Estados Financieros, si éstos son al cierre del año calendario.

Cabe señalar que, la acreditación de capacidad económica no contempla montos negativos.

La revisión de los antecedentes de la empresa, y la determinación de la capacidad económica, si procede, será informada por los canales formales establecidos a la Unidad Técnica de la SEREMI, de acuerdo con el modelo de Oficio Respuesta (Ver Anexo 10.4).

3.7.1 Patrimonio Financiero

La fuente de información del patrimonio son los Estados Financieros preparados conforme a NIIF, específicamente, el Estado de Situación Financiera y el Estado de Cambios en el Patrimonio, así como también el Balance General NIIF, por lo cual, éstos tres documentos deben ser concordantes en las partidas respectivas. Bajo la premisa anterior, el Patrimonio Financiero indicado en el Certificado de Capacidad Económica debe ser el indicado en los documentos antes mencionados.

3.7.2 Activos de No Inversión (ANI)

Los ANI se definen como cuentas de activo que se reconocerán como gasto en el siguiente ejercicio y constituyen todos los gastos anticipados, tales como: los anticipos relacionados con gastos del personal, por ejemplo, anticipos de sueldos o remuneraciones, honorarios, viáticos, gratificaciones, finiquitos, indemnizaciones, entre otros, así como también garantías de arriendo, seguros anticipados, fondos fijos, fondos por rendir, u otros gastos que cumplan con la condición de ser anticipados. Lo anterior, bajo la premisa que considera los gastos anticipados no relacionados con obras o asociados al costo de ventas.⁵

No es posible corregir alguna sobrestimación de los Estados Financieros por medio del concepto ANI.⁶

La fuente de información de dichas cuentas es el Estado de Situación Financiera, Balance General NIIF y las Notas respectivas, y debe detallarse en el Certificado de Capacidad Económica, así como indicar el total respectivo de la suma de éstas, según el siguiente formato (ejemplo):

Anticipos de Sueldos	\$
Anticipos de Arriendos	\$
Fondos por Rendir	\$
TOTAL ANI	\$

Tener en consideración que, si el contador de la empresa considera que otras cuentas no especificadas en los ejemplos del presente instructivo, corresponden y cumplen con la definición para ser consideradas como ANI, debe indicarlo explícitamente en nota aclaratoria del Certificado de Capacidad Económica.

3.7.3 Reservas Susceptibles de Retiro (RSR)

Las RSR corresponden a la suma de las partidas de Resultados Acumulados años anteriores y Resultado del período, menos los retiros o dividendos efectuados o distribuidos a los

⁵ Las cuentas de Fondos por Rendir asociadas a obras, no se consideran ANI debido a que se constituirán en parte de los costos de ventas, por lo cual, se sugiere revelar en Notas los montos y detalle de este tipo de cuentas en la medida que no sean identificables en el Balance General NIIF, puesto que podrían ser consideradas como ANI y ser rebajadas del cálculo de Capacidad Económica.

⁶ Las cuentas de orden no son Activos de No Inversión puesto que no forman parte de los Estados Financieros.

propietarios o socios durante el período, cuya fuente de información son los Estados Financieros y Balance General preparados conforme a las NIIF.

El Certificado de Capacidad Económica debe indicar las RSR concordantes con los Estados Financieros y Balance General NIIF, y deben presentarse según el siguiente formato:

+	Resultado Acumulado Años Anteriores	\$
	(+/- Correcciones de Error)	
+	Resultado del período	\$
-	Retiros y/o Dividendos del período	\$
RESERVAS SUSCEPTIBLES DE RETIRO		\$

Es importante considerar que, las partidas contables de reservas de revalorización de capital propio, reservas de ajustes de adopción a NIIF, reservas por revaluación de activos, o aquellas de similar naturaleza contable, no serán consideradas dentro del concepto de Resultado Acumulado para el cálculo de las RSR. El monto de las RSR constituye la base para establecer el monto máximo de Declaración Jurada de No Retiro, por lo que si se sobreestiman las RSR podría presentarse una DJ con un valor máximo mayor al que corresponde, conforme a lo detallado en el punto siguiente del presente Instructivo.

3.8 La Declaración Jurada de No Retiro

Para incrementar la capacidad económica, el contratista tiene la opción voluntaria de comprometerse notarialmente a no retirar o distribuir como dividendos, ya sea parcial o totalmente el monto máximo que equivale a las Reservas Susceptibles de Retiro (RSR) determinadas en el Certificado de Capacidad Económica, según la información de los Estados Financieros al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. El período comprometido para no retirar o distribuir dividendos, según corresponda, comprende el ejercicio corriente siguiente a la fecha de los Estados Financieros presentados.

La Declaración Jurada de no retiro debe indicar expresamente que se cumple con lo comprometido en el período anterior (ver Anexo 10.2), lo cual será revisado de acuerdo con lo revelado en los Estados Financieros, Balance General NIIF e información tributaria pertinente. Para las empresas S.A y S.p.A debe ir acompañada de Acta de Junta de Accionistas.

El documento debe expresar información concordante con el Certificado de Capacidad Económica, el cual a su vez debe ser consistente con Estados Financieros y Balance General en NIIF, en caso contrario, la Declaración Jurada no será considerada en la determinación de Capacidad Económica o bien, se solicitará aclaración al respecto, según proceda.

La opción de incrementar la capacidad económica mediante una Declaración Jurada de no retiro se encuentra estipulada en el Art. N°27, inciso 3° del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, que señala:

“La opción anterior será válida sólo si se manifiesta en declaración jurada ante notario y autorizada por el Acta de la Junta de Accionistas o Directorio, cuando corresponda.

En dicha declaración deberá indicarse explícitamente el compromiso que no se procederá al retiro de los referidos valores en el ejercicio financiero siguiente.

El no cumplimiento, parcial o total, de dicho compromiso, ameritará la rebaja del valor no cumplido y la no aceptación futura de esta opción”.

Al ser voluntaria, la declaración jurada de no retiro, restringe el retiro para el siguiente ejercicio contable total o parcialmente, pero con un máximo determinado por las Reservas Susceptibles de Retiro (RSR) las cuales se determinan de acuerdo con lo establecido en el punto precedente del presente instructivo.

En el caso que las Reservas Susceptibles de Retiro (RSR) determinadas sean equivalentes a cero o menores a cero, no es posible presentar Declaración Jurada de no retiro.

Ejemplo de cálculo del monto máximo de Declaración Jurada:

+	Resultado Acumulado Ejercicios Anteriores (+/- Correcciones de Error)	\$	200.000
+	Resultado del Período	\$	10.000
-	Retiros y/o Dividendos	-\$	5.000
	RESERVAS SUSCEPTIBLES DE RETIRO	\$	205.000
	Monto máximo Declaración Jurada	\$	205.000

Esta declaración deberá presentarse legalizada ante notario y contener a lo menos, la siguiente información:

- a) Monto de compromiso de no retiros o dividendos el cual se debe determinar a partir de las RSR máximas.
- b) Monto total de RSR concordante con lo determinado en el Certificado de Capacidad Económica, Estados Financieros y Balance General NIIF.
- c) Monto máximo de retiros o dividendos comprometidos a realizar en el siguiente período contable.
- d) Período de compromiso, el cual debe comprender el período contable siguiente al de Estados Financieros presentados.
- e) Declaración de fiel cumplimiento de la última Declaración Jurada, si procede.
- f) Firma del representante legal.

Lo anterior se encuentra ejemplificado en el Anexo 10.2 del presente Instructivo.

Revisión Declaración Jurada (en el siguiente período)

Se verificará el cumplimiento de la Declaración Jurada de no retiro en el siguiente período, comparando el monto comprometido como no retiro (en el caso que se haya presentado), con la información referente a los retiros o dividendos distribuidos expresados en los Estados Financieros y Balance General NIIF de dicho período y en los documentos tributarios pertinentes y correspondientes al año tributario respectivo.

Es preciso señalar que, la revisión de cumplimiento no contempla la utilidad del ejercicio obtenida al cierre del período de los Estados Financieros en revisión, como fuente de financiamiento de retiros o dividendos del mismo año.

Por ejemplo, si los Estados Financieros al 31.12.2021 informan que las RSR fueron de M\$50 y la Declaración Jurada para el período 2022 fue de M\$30, entonces la empresa sólo podrá retirar M\$20 (M\$50- M\$30), por lo tanto, los retiros y dividendos reflejados en los Estados Financieros 2022 deben presentar como máximo M\$20.

Si los Estados Financieros y/o la información tributaria indican que existen razones suficientes para concluir que no se cumplió con lo declarado, se requiere presentar el Certificado de Capacidad Económica con la metodología de incumplimiento establecida en Art. N°27 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas en el que se establece lo siguiente: *“El no cumplimiento parcial o total, de dicho compromiso ameritará la rebaja del valor no cumplido y la no aceptación futura de esta opción”*.

El valor no cumplido será:

$$\text{Exceso de Retiros} = \text{Retiros año corriente} - (\text{RSR año anterior} - \text{DJ año anterior})$$

El exceso de retiro equivale al monto total de retiros reflejados en Estados Financieros (e información tributaria), menos el máximo de retiros posible de acuerdo con el compromiso de no retiros del año anterior.

La metodología de cálculo de capacidad económica establecida en el caso de incumplimiento de Declaración Jurada, y que debe ser expresada en el Certificado de Capacidad Económica, es la siguiente:

$$\text{Capacidad Económica} = P - \text{ANI} - \text{RSR} - \text{Rebaja por exceso de retiro}$$

3.8.1 Acta de Junta de Accionistas

En conformidad con el Art. N°27 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, en el caso de empresas que se encuentren constituidas como Sociedad Anónima o Sociedad por Acciones, y que presenten la Declaración Jurada de No Retiro para el incremento de su capacidad económica, deberán enviar también el Acta de Junta de Accionistas respectiva formalizada a través de un instrumento privado protocolizado o de una escritura pública ante Notario, la cual debe indicar explícitamente el compromiso que no se procederá al

retiro o distribución (parcial o total, según proceda) de los referidos valores en el período financiero siguiente, de acuerdo con lo expresado en la Declaración Jurada presentada y Certificado de Capacidad Económica.

4. Certificado de Deuda Fiscal de la Tesorería General de la República

Se requiere presentar Certificado de deuda fiscal de la Tesorería General de la República actualizado, que tiene por objetivo acreditar que la empresa no tiene deuda fiscal morosa, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos N°15 y N°53 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas.

Si el Certificado presenta deudas morosas, se requiere enviar copia de la resolución del convenio de pago respectivo ante la Tesorería General de la República.

En el caso que la revisión de antecedentes tenga observaciones contables, se requerirá presentar certificado actualizado a la fecha de la nueva presentación.

El Certificado debe presentarse con firma y timbre del funcionario de Tesorería que la autoriza o con código de verificación, tal como se muestra en la siguiente imagen:

NOMBRE

DIRECCION

COMUNA

RUT

ESTE RUT XX.XXX.XXX-X NO REGISTRA DEUDA

Fecha de Emisión del Certificado: 10-02-2022

(Liquidada al: 10-02-2022)

Emitido a las: 22:38

El Servicio de Tesorería certifica que de acuerdo al estado de la Cuenta Única Tributaria no se registra deuda asociada a este RUT 76.022.934-2.

La Institución o persona ante quien se presenta este certificado, podrá verificar su autenticidad en www.tgr.cl, ingresando el número del código de barra que se indica en certificado.

IMPORTANTE

DOCUMENTO NO VALIDO PARA PAGAR EN INSTITUCIONES RECAUDADORAS



001SD202204105933447

Página 1 de 1

La validación del Certificado se realizará en la página oficial de la Tesorería General de la República en el siguiente enlace:

<https://www.tesoreria.cl/portal/ofVirtual/aLink.do?go=crt7>

5. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo

El Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo debe estar vigente y acreditar que el contratista no registra deudas laborales y/o previsionales morosas. En el caso de presentar deudas, se requiere enviar copia legalizada del convenio de pago correspondiente.

El Certificado debe presentarse con los códigos de verificación, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

Ejemplo 1:

 <p style="text-align: right;">N°: 2000 / 2022 / 91908</p> <h3 style="text-align: center;">CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES</h3> <p>La Dirección del Trabajo, CERDECÁ que, respecto de la empresa solicitante que se individualiza a continuación, se registra, en las bases informativas de la Dirección del Trabajo, los antecedentes que se detallan en el presente:</p> <p>1.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">RUT</td> <td colspan="2">RAZÓN SOCIAL / NOMBRE</td> </tr> <tr> <td colspan="2">RUT REP. LEGAL</td> <td colspan="2">REPRESENTANTE LEGAL</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">DIRECCIÓN</td> </tr> <tr> <td>REGIÓN</td> <td>COMUNA</td> <td colspan="2">TELÉFONO</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">CORREO ELECTRÓNICO</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)</td> </tr> </table> <p>2.- ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES DEL SOLICITANTE: (Disponibles en Sistema Informativo de la Dirección del Trabajo y Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional.)</p> <p>MULTAS EJECUTORIAS - NO INCLUIDAS EN BOLETIN DE INFRACTORES</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N° MULTA</th> <th>N° LIT.</th> <th>LENGUAJE</th> <th>INSPECCION</th> <th>ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">-- NO REGISTRA --</td> </tr> </tbody> </table> <p>DEUDA PREVISIONAL (BOLETIN DE INFRACTORES)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>MOTIVO</th> <th>INSTITUCIÓN</th> <th>MONTO CH/UTB</th> <th>MONTO CNB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">-- NO REGISTRA --</td> </tr> </tbody> </table> <p>REBOLUCIONES DE MULTA (BOLETIN DE INFRACTORES)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N° RESOLUCIÓN</th> <th>TIPO DE MULTA</th> <th>MONTO EN \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">-- NO REGISTRA --</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">Página 1 de 2</p>	RUT		RAZÓN SOCIAL / NOMBRE		RUT REP. LEGAL		REPRESENTANTE LEGAL		DIRECCIÓN				REGIÓN	COMUNA	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO				CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)				N° MULTA	N° LIT.	LENGUAJE	INSPECCION	ESTADO	-- NO REGISTRA --					MOTIVO	INSTITUCIÓN	MONTO CH/UTB	MONTO CNB	-- NO REGISTRA --				N° RESOLUCIÓN	TIPO DE MULTA	MONTO EN \$	-- NO REGISTRA --			<p>3.- PLAZO Y ÁMBITO DE VIGENCIA: El presente Certificado tendrá vigencia hasta el 25/02/2022, siendo válido en todo el territorio nacional.</p> <p style="text-align: right;">GABRIEL ISMAEL RAMÍREZ ZUÑIGA SUB JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DIRECCIÓN NACIONAL</p> <p>EL SIGUIENTE ES EL FOLIO PARA VERIFICAR LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO EN EL SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO, EN http://www.dte.gub.cl/web/verificar/VerificarTrabaja/VerificarTrabaja.aspx (INGRESAR EL FOLIO EN EL SECCIONADO "Verificar de Trabaja", Y SELECCIONAR EL TRAMITE "Antecedentes Laborales y Previsionales")</p> <p style="text-align: center;">61481480</p> <p>CRZ / Gabriel Ramírez S. de Inspección D. de Trabajo</p>  <p style="text-align: right; font-size: x-small;">Generado: 10 Feb 2022 12:29:48</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Página 2 de 2</p>
RUT		RAZÓN SOCIAL / NOMBRE																																															
RUT REP. LEGAL		REPRESENTANTE LEGAL																																															
DIRECCIÓN																																																	
REGIÓN	COMUNA	TELÉFONO																																															
CORREO ELECTRÓNICO																																																	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)																																																	
N° MULTA	N° LIT.	LENGUAJE	INSPECCION	ESTADO																																													
-- NO REGISTRA --																																																	
MOTIVO	INSTITUCIÓN	MONTO CH/UTB	MONTO CNB																																														
-- NO REGISTRA --																																																	
N° RESOLUCIÓN	TIPO DE MULTA	MONTO EN \$																																															
-- NO REGISTRA --																																																	

Ejemplo 2:


Oficina Virtual
Dirección del Trabajo

Código de Certificado:
JMKRZWWA0AXZ

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES

La Dirección del Trabajo, CERTIFICA que, respecto del empleador que se individualiza a continuación, se registran, en las bases informáticas de la Dirección del Trabajo, los antecedentes que se detallan en el presente:

1. INDIVIDUALIZACIÓN DEL EMPLEADOR:

RUT	RAZÓN SOCIAL/NOMBRE		
RUT REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO			
DIRECCIÓN	REGIÓN	COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	CÓDEGO ACTIVIDAD ECONÓMICA	

2. ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES: (Disponibles en Sistema Informático de la Dirección del Trabajo y Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional.)

MULTAS EJECUTORIADAS NO PUBLICADAS EN EL BOLETÍN DE INFRACTORES (Dirección del Trabajo DTPLUS)			
N° de Multa	N° Unidades Monetarias	Tipo Unidad Monetaria	Estado
NO REGISTRA			
MULTAS EJECUTORIADAS PUBLICADAS EN EL BOLETÍN DE INFRACTORES (EQUIFAX)			
N° de Multa	Tipo Unidad Monetaria	Monto en \$	
NO REGISTRA			
DEUDA PREVISIONAL PUBLICADA EN EL BOLETÍN DE INFRACTORES (EQUIFAX - BOLETÍN N°)			
Multas	Instrucción	Monto en \$	
NO REGISTRA			

3. FECHA DE EMISIÓN:
Certificado emitido el 01/12/2021 a las 10:54:26 Hrs.
Código de verificación: JMKRZWWA0AXZ
Para verificar el documento ingresar a portal MI DT www.mih.distrab.cl



RODRIGO TRULLÉN JARA
INSPECTOR DEL TRABAJO
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

La validación del Certificado se realizará en la página oficial de la Dirección del Trabajo en los siguientes enlaces:

<http://tramites.dt.gob.cl/tramitesenlinea/VerificadorTramites/VerificadorTRamites.aspx>
<https://midt.dirtrab.cl/verificadorDocumental>

En el caso que la revisión de antecedentes tenga observaciones contables, se requerirá presentar certificado actualizado a la fecha de la nueva presentación.

6. Antecedentes Tributarios del Contratista

Los documentos tributarios necesarios son:

1. Formulario N°22 y Certificado de Declaración de Impuestos a la Renta
2. Balance Tributario (si aplica)
3. Hoja conciliación Utilidad Tributaria y Utilidad Financiera (si aplica)

6.1 Formulario N°22 y Certificado de la Declaración de Impuestos a la Renta

La Declaración de Impuestos a la Renta realizada ante el Servicio de Impuestos Internos debe corresponder al último año tributario respectivo al año comercial de los Estados Financieros entregados para revisión.

Todos los contratistas que presenten su actualización o inscripción en los meses de enero a abril deberán enviar a más tardar en el mes de mayo, su Formulario N°22 junto con el respectivo Certificado de Declaración de Impuestos a la Renta firmado por representante legal de la empresa.

Los contratistas que presenten su actualización o inscripción durante los meses de mayo a diciembre, deberán entregar obligatoriamente los documentos antes señalados dentro del conjunto de antecedentes contables.

6.2 Balance Tributario

En el caso que la empresa lleve registros contables para efectos tributarios de manera separada a la información financiera bajo NIIF se debe presentar un Balance Tributario además del Balance General NIIF, ambos firmados por contador y representante legal de la empresa, e identificando el título de la norma con que fueron preparados.

En la información tributaria, la diferencia entre los códigos 122 y 123 (Total Activo y Total Pasivo respectivamente) declarados en el Formulario N°22, debe ser concordante con el resultado del período expresado en el Balance Tributario. La declaración de tal información debe realizarse de acuerdo con las instrucciones realizadas por parte del Servicio de Impuestos Internos.

No aplica el envío de un Balance Tributario, en el caso que la información del Formulario N°22 en los códigos señalados haya sido declarada con el Balance General NIIF.

En el caso de empresas que realicen la solicitud de inscripción en el mismo año en que iniciaron actividades, deberán enviar el Balance Tributario—el año siguiente si procede, junto con la declaración de renta respectiva al mismo período contable declarado.

Cabe señalar que, la información financiera que debe ser presentada por el contratista de acuerdo con los requerimientos del presente instructivo, se solicita independientemente del régimen de tributación al cual se encuentre acogida la empresa.

6.3 Hoja de conciliación de resultados financiero y tributario

La Hoja de conciliación debe ser presentada en el caso que la empresa adjunte tanto el Balance Financiero (NIIF) como el Balance Tributario, de acuerdo con lo señalado en el punto precedente del presente instructivo contando con la firma de contador y representante legal de la empresa.

El objetivo de este documento es explicar y detallar explícitamente los conceptos que generan la diferencia entre el Resultado Tributario y el Resultado Financiero.

7. Otros Documentos

En el caso de inscripciones, el capital de la empresa expresado en Estados Financieros debe ser respaldado por Escritura Pública, puesto que es el medio legal que acredita su

reconocimiento contable, por consiguiente, dicho documento debe presentarse dentro de los antecedentes contables y ser concordante con lo revelado en la información financiera.

En el caso de actualizaciones, las modificaciones del capital que se revelen en Estados Financieros igualmente deben ser respaldadas por Escritura Pública protocolizada del período respectivo a los Estados Financieros, por lo cual, se requiere presentar el documento legal mencionado dentro del conjunto de antecedentes contables, el cual debe ser consistente con lo expresado en tales Estados.

En el caso de personas naturales, se solicita enviar documentación que acredite el capital y posteriores modificaciones, exigida por el Servicio de Impuestos Internos, conforme a lo instruido como trámite de Actualización de Información del contribuyente. Lo anterior, se requiere como medio de acreditación del reconocimiento en Estados Financieros y Balance General NIF.

Por otro lado, en el caso de expresar cambios en los importes de los activos producto de una revaluación, se requiere presentar Informe de Tasación efectuado por un experto independiente, validado por institución bancaria o afín, y cuya fecha de revaluación corresponda al período de los Estados Financieros presentados.

La valorización de los activos expresada en los Estados Financieros debe tener concordancia con la valorización realizada en el Informe de Tasación respectivo, siendo importante revelar los movimientos de los activos revaluados, respecto al importe antes de la revaluación, así como la demás información requerida en las NIIF referentes a los tipos de activos revaluados⁷.

De acuerdo con lo dispuesto en los Art. N°7, 8 y 15 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, el Ministerio de Obras Públicas mantiene su derecho a requerir, en cualquier fecha, que el contratista presente los antecedentes necesarios para demostrar que continúa cumpliendo con los requisitos que le permitieron calificar en el o los registros y categorías correspondientes y/o solicitar cualquier otra información para precisar, aclarar o verificar la idoneidad del contratista en relación con la Capacidad Económica.

Adicionalmente, tener consideración lo establecido en Art. N°53 del mencionado Reglamento, que indica de igual modo que el Secretario Regional, tiene los mismos

⁷ En el caso de revaluaciones de elementos del rubro Propiedades, Planta y Equipo, se requiere revelar en Notas la información requerida por la norma (NIC 16 y Sección 17 de NIIF para PYMES), según se indica:

- (a) la fecha efectiva de la revaluación;
- (b) si se han utilizado los servicios de un tasador independiente;
- (c) los métodos y suposiciones significativas aplicadas al estimar los valores razonables de las partidas;
- (d) para cada clase de propiedades, planta y equipo que se haya revaluado, el importe en libros al que se habría reconocido si se hubieran contabilizado según el modelo del costo; y
- (e) el superávit de revaluación, indicando los movimientos del período, así como cualquier restricción sobre la distribución de su saldo a los accionistas.

derechos de requerir información de los contratistas, que se establecen en el Art. N°15 del señalado cuerpo reglamentario.

8. Veracidad y entrega de documentación

Los antecedentes presentados deben contar con la validación pertinente (firma y timbre) de acuerdo a lo dispuesto en apartados anteriores, con una idónea legibilidad para su revisión. Adicionalmente, se debe tener en consideración lo indicado en Art. N°39 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, sobre veracidad y autenticidad de los antecedentes presentados.

La entrega de todos los antecedentes de inscripción, actualización y modificación se debe realizar a través de los canales formales establecidos por el Departamento de Registro de Contratistas y Consultores de la Dirección General de Obras Públicas y Secretarías Regionales. La Dirección de Contabilidad y Finanzas no recibe ni entrega información complementaria ni sustituta, y remitirá el pronunciamiento de la revisión de antecedentes contables, por el conducto regular vigente, al Departamento de Registro de Contratistas.

9. Calendario de actualización

La inscripción de un contratista en el Registro de Obras Menores estará vigente hasta el último día del mes en que se cumpla un año de su aprobación. El calendario es puesto a disposición por el Departamento de Registro de Contratistas.

Para los contratistas que soliciten inscripción o actualización al Registro de Obras Menores y que ya cuenten con inscripción en el Registro de Obras Mayores, el cálculo de capacidad económica será único para ambos registros y corresponderá al de Obras Mayores.

10. Anexos

- 10.1** Listado de documentos entregados para revisión de capacidad económica firmado por representante legal:

LISTADO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA CÁLCULO DE CAPACIDAD ECONÓMICA

Este documento debe ser completado y firmado por representante legal, con el fin de entregar su versión escaneada en el proceso de capacidad económica. Se deben llenar sólo las celdas en color.

Fecha:

(Nombre del Representante Legal)

Yo:

RUT Rep.
Legal:

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE NO RETIRO

Hago entrega de los siguientes documentos requeridos por el "Instructivo para el cálculo de la capacidad económica obras menores", en representación de:

(Razón Social)

Empresa:

(Ej: 11.111.111-1)

RUT
Empresa:

ANTECEDENTES FINANCIEROS

<input type="checkbox"/>	Balance General NIIF.
<input type="checkbox"/>	Estado de Situación Financiera.
<input type="checkbox"/>	Estado de Resultados.
<input type="checkbox"/>	Notas a los Estados Financieros.
<input type="checkbox"/>	Estado de Cambios en el Patrimonio.
<input type="checkbox"/>	Estado de Flujos de Efectivo.
<input type="checkbox"/>	Certificado de Cálculo de Capacidad Económica.
<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada de No Retiro legalizada ante Notario. (Opcional)
<input type="checkbox"/>	Acta de la Junta de Accionistas de compromiso de no retiros (S.A. y SpA). (Si aplica)

ANTECEDENTES TRIBUTARIOS

<input type="checkbox"/>	Certificado de Declaración de Renta y Formulario N° 22 respectivo.
<input type="checkbox"/>	Balance Tributario. (Si aplica)
<input type="checkbox"/>	Hoja de Conciliación Resultado Tributario y Resultado Financiero. (Si aplica)

OTROS DOCUMENTOS

<input type="checkbox"/>	Certificado de Deuda Fiscal de la Tesorería General de la República.
<input type="checkbox"/>	Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

Firma Representante Legal

Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en Art. N° 15, Art. N° 27 y Art. N°49 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, Decreto N° 75 de 2004.

Art. N°39 Reglamento Para Contratos De Obras Públicas: cualquier irregularidad en cuanto a la veracidad y autenticidad de los antecedentes presentados, será causal suficiente para rechazar su inscripción o modificación.

10.2 Formato Declaración Jurada Notarial de No Retiro y Dividendos

En _____, _____ de _____ de _____.

Yo, _____, RUT: _____

En representación de la empresa:

_____, RUT: _____

En este acto, declaro bajo juramento, en conformidad a lo dispuesto por el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, que durante el año _____, se realizarán retiros o dividendos por un monto máximo de \$ _____,

dadas las Reservas Susceptibles de Retiro máximas presentadas en los Estados Financieros del año _____ y equivalentes a un monto de \$ _____.-

Por lo anterior, se concluye que durante el período comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año _____, no se realizarán retiros o dividendos por un monto de:

(en pesos) \$ _____

La Declaración Jurada, se presenta dado el cumplimiento de la declaración jurada del período anterior, lo que se sustenta en los documentos presentados.

Lo anterior, a efecto que este monto sea considerado para incrementar la capacidad económica, en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento para Contratos De Obras Públicas.

Firma Representante Legal

Este documento debe ser llenado y firmado por representante legal, con el fin de entregar su versión escaneada en el proceso de capacidad económica, una vez formalizado ante notario. Se deben llenar sólo las celdas en color.

En conformidad con lo establecido en el Art. N° 27 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, la presente declaración será válida una vez legalizada ante notario y autorizada por el Acta de la Junta de Accionistas pertinente, en los casos de las empresas constituidas como S.A. o SpA.

10.3 Formato Certificado de Capacidad Económica

CERTIFICADO DE CAPACIDAD ECONÓMICA

Este documento debe ser completado y firmado por representante legal, con el fin de entregar su versión escaneada en el proceso de capacidad económica. Se deben llenar sólo las celdas en color.

Fecha de Emisión: _____

Razón Social: _____

RUT Empresa: _____

Representante Legal: _____

Contador o Responsable Contable:			
Fecha EEFF:		(Día)	(Mes)
		(Año)	
<i>(En pesos)</i>			
Patrimonio Neto		+	\$
Activos de No Inversión (ANI)		(-)	\$ -
	\$		
	\$		
	\$		
	\$		
	\$		
	\$		
	\$		
Reservas Susceptibles de Retiro (RSR)		(-)	\$ -
+ Resultado Acumulado (+/- Correcciones de Error)	\$		
+ Resultado del Ejercicio	\$		
- Retiros o Dividendos	\$		
Rebaja por exceso de retiros o dividendos (solo si aplica)		(-)	\$
Declaración Jurada de no retiro (Opcional)		+	\$ -
TOTAL CAPACIDAD ECONÓMICA \$		=	\$ -
Valor U.T.M. al ____ / ____ / ____		\$	
TOTAL CAPACIDAD ECONÓMICA U.T.M.		=	U.T.M.
Firma y timbre Representante Legal		Firma y timbre Contador o Responsable Contable	
Las descripciones de cada uno de los conceptos indicados en este Certificado para el cálculo de Capacidad Económica se encuentran debidamente estipuladas en el "Instructivo para el cálculo de la capacidad económica obras menores".			

10.4 Oficio respuesta cálculo capacidad económica contratista obras menores



ORD. _____/

ANT.: Ord. N° Unidad Técnica SEREMI
OO.PP. Región

MAT.: informa CAPACIDAD ECONÓMICA
RUT:

....., dd-mm-aaaa.

DE : DIRECTOR REGIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS - REGION

**A : ENCARGADO DE REGISTRO CONTRATISTAS Y CONSULTORES.
UNIDAD TECNICA SEREMI OO.PP REGION**

De acuerdo al Reglamento para Contratos de OO.PP, esta Dirección Regional ha determinado para el contratista que se individualiza a continuación, lo siguiente:

CONTRATISTA:

RUT: N°

REGISTRO CONTRATISTA: N°

CAPACIDAD ECONÓMICA: **XX UTM AL**

Observaciones:

Saluda atentamente a Ud.

DISTRIBUCION:

- Destinatario
- Unidad Control Interno DCyF
Oficina Partes.

N° proceso:

CALCULO ANTERIOR NO HAY.