



CIRCULAR DCyF N°

SANTIAGO,

ANT.: DS MOP N°75, de 2004, Reglamento para Contratos de Obras Públicas; Circular DCyF N°07, de 2022, Instructivo de Cálculo de Capacidad Económica Obras Menores MOP.

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

INCL.: Instructivo para el Cálculo de la Capacidad Económica Obras Menores, versión 1.0 de 2026.

DE: DIRECTORA NACIONAL (S) DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

A: SEGÚN DISTRIBUCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, DS MOP N°75 de 2004, Artículo 27, la Dirección de Contabilidad y Finanzas revisa e informa anualmente al Registro General de Contratistas, la capacidad económica de los contratistas, por lo anterior mediante la presente Circular, se actualiza el Instructivo de Capacidad Económica de Obras Menores, cuyas principales modificaciones se señalan a continuación:

- Incorpora modificaciones del Decreto MOP N° 150 de 27-02-2026 sobre atributos de la Declaración Jurada de No Retiros; y, cambios en las sanciones por incumplimiento de Declaración Jurada de No Retiros.
- Especificaciones adicionales del marco normativo y conceptual asociado al Reglamento para Contratos de Obras Públicas.
- Complementa aspectos técnicos sobre la presentación e información contenida en Estados Financieros en función de lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Modifica requerimientos de validación de los documentos.
- Modifica los formatos de certificados de acuerdo a normativa vigente.

**DIRECTORA NACIONAL (S)
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

CSS/DID/FFQ/PSC/RIA/YFO

Distribución:

Jefaturas de Departamento DCyF

Secretaría Dirección DCyF

Directores y Directoras Regionales DCyF

Unidades de Control Interno Regional DCyF

PROCESO N° 20205372



Instructivo de Capacidad Económica Obras Menores

Versión 1.0 – 2026		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Yessica Fernández Ojeda Analista Subdepartamento de Análisis y Estudios Financieros</p> <p>Paula Sucre Cerda Jefa Subdepartamento de Análisis y Estudios Financieros</p>	<p>Rodrigo Iturra Araneda Jefe Subdepartamento de Procesos y Procedimientos DCyF</p>	<p>Débora Inzunza Díaz Jefa Departamento de Finanzas</p> <p>Paula Sucre Cerda Jefa Subdepartamento de Análisis y Estudios Financieros</p>
15-05-2026	26-05-2026	26-05-2026

Control de Cambios o Versiones

En el siguiente cuadro se detallan los cambios del presente procedimiento, a modo de seguimiento y control de versiones.

Versión	Autor	Revisado	Aprobado	Fecha	Comentarios
1.0/2026	Yessica Fernández Ojeda	Paula Sucre Cerde Rodrigo Iturra Araneda	Débora Inzunza Díaz	26-05-2026	-

Contenido

1. Introducción	4
2. Marco Legal	4
3. Antecedentes Financieros	6
3.1 Balance General de Ocho Columnas concordante con Estados Financieros según NIIF	8
3.2 Estado de Situación Financiera	9
3.3 Estado de Resultados	9
3.4 Estado de Flujo de Efectivo	9
3.5 Estado de Cambios en el Patrimonio	10
3.6 Notas a los Estados Financieros	10
4. Certificado de Cálculo de la Capacidad Económica	11
4.1 Patrimonio Financiero (P)	12
4.2 Activos de No Inversión (ANI)	12
4.3 Reservas Susceptibles de Retiro (RSR)	13
4.4 Declaración Jurada Simple de No Retiro (DJ):	14
5. La Declaración Jurada Simple de No Retiro (o de Distribución de Dividendos)	14
5.1 Declaración Jurada Simple de No Retiro (opcional)	14
5.2 Revisión de Cumplimiento de la Declaración Jurada de No Retiro (en el siguiente período)	15
5.3 Determinación y cómputo de los plazos de no aceptación según Estados Financieros	17
5.4 Acta de Junta de Accionistas	18
6. Certificado de Deuda Fiscal de la Tesorería General de la República	18
7. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo	20
8. Antecedentes Tributarios	24
8.1 Declaración de Impuestos a la Renta	24
8.2 Balance Tributario	24
8.3 Hoja de conciliación de resultados financiero y tributario	25
9. Otros Documentos	25
9.1 Acreditación del capital de la entidad	25
9.2 Cambios en la valorización de activos	26
10. Antecedentes Empresas Extranjeras	26
11. Veracidad y entrega de documentación	26
12. Calendario de actualización	27
ANEXO 2: Formato Declaración Jurada Simple de No Retiro y Dividendos	29
ANEXO 3: Formato Certificado de Capacidad Económica	30
ANEXO 4: Formato Oficio Respuesta Capacidad Económica - Obras Menores	31

1. Introducción

El presente instructivo tiene por objetivo establecer el procedimiento de revisión de la Capacidad Económica de los contratistas del Registro de Obras Menores, precisando los documentos requeridos, sus atributos y los criterios técnicos de análisis aplicables en los procesos de inscripción, actualización y modificación, con el fin de asegurar la aplicación de las disposiciones vigentes del Reglamento para Contratos de Obras Públicas en materia de capacidad económica.

2. Marco Legal

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo MOP N° 75, de 2004, que aprueba el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, en adelante el “Reglamento”, las personas naturales y jurídicas que deseen participar y adjudicarse contratos de obras, mediante procedimientos de licitación pública convocados por el Ministerio de Obras Públicas deben encontrarse inscritas en el Registro de Contratistas, salvo los casos calificados, requisito que constituye una condición esencial para su actuación como contratistas del Ministerio, en los términos y conforme a las exigencias previstas en el Reglamento, sin perjuicio de las excepciones, modalidades de contratación y condiciones particulares previstas en el mismo cuerpo normativo.

Relativo al Registro de Obras Menores, se consideran las siguientes estipulaciones del Reglamento vigente¹:

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 4º ² 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.”

¹ Texto refundido que incorpora modificaciones del Decreto N° 150 de 27-02-2026 a los incisos 4° y 6° del Art. N°27 del Reglamento.

² Corresponde al inciso 3°; en conformidad de la modificación incorporada por el Decreto N°156 de 16-04-2024.

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

Artículo N°27:

“La Dirección de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Obras Públicas revisará anualmente, e informará al Registro General de Contratistas, la capacidad económica que corresponda a cada contratista, de acuerdo con la metodología que se define a continuación.

La capacidad económica corresponderá al patrimonio disminuido en:

- los valores del activo que no representan inversiones reales,*
- las reservas susceptibles de retiro.*

Las reservas susceptibles de retiro netas al 31 de Diciembre inmediatamente anterior, podrán ser consideradas, total o parcialmente, para incrementar la capacidad económica.

La opción anterior será válida sólo si se manifiesta en declaración jurada simple 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 en la determinación de capacidad económica por dos años. En el caso que exista incumplimiento en una segunda ocasión, la no aceptación de esta opción se extenderá por cinco años, y por diez años de verificarse un tercer incumplimiento.

La fórmula para determinar la capacidad económica, es la siguiente:

$$\mathbf{CE = P - ANI - RSR + DJ}$$

Siendo:

CE : *Capacidad Económica.*

P : *Patrimonio; corresponde al total de activos menos los pasivos (circulante, largo plazo e interés minoritario).*

ANI : *Valores de activo que no representan inversiones reales.*

RSR : *Reservas susceptibles de retiro.*

DJ : *Total o parte de las Reservas Susceptibles de Retiro que no se retirarán en el próximo ejercicio, acreditadas a través de una declaración jurada simple (opcional).*

Conjuntamente con toda esta información los contratistas deberán adjuntar los siguientes documentos:

*** Certificado de la Tesorería General de la República** que acredite que no tiene deuda fiscal morosa a la fecha de presentación de los estados financieros. En caso de tener deuda fiscal morosa, deberá presentar copia o fotocopia legalizada del convenio de pago ante la Tesorería General de la República;

** **Certificación de la Dirección del Trabajo** de que el contratista no registra deudas laborales o previsionales morosas o, si las tiene, copia o fotocopia legalizada del convenio de pago correspondiente.*

Las bases administrativas podrán solicitar mayor información sobre los contratistas, que permita al Registro General de Contratistas complementar el análisis de capacidad económica.”

Los conceptos citados en el Art. N°27 del Reglamento serán debidamente definidos en apartados siguientes del presente Instructivo.

Artículo N°63 (inciso 3°):

“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”.

Al respecto, de acuerdo con lo dispuesto en Chile por el Colegio de Contadores de Chile A.G. por medio de la emisión de los Boletines Técnicos N°85 y N°2 de EPYM (Entidades Pequeñas y Medianas), que derogan los Boletines Técnicos, actualmente, los principios de contabilidad generalmente aceptados en el país corresponden única y exclusivamente a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o International Financial Reporting Standards (IFRS).

Por consiguiente, los contratistas deberán presentar Estados Financieros elaborados conforme a NIIF, ya sea en la aplicación de NIIF Completas o para Pymes (Pequeñas y Medianas Entidades).

Lo anterior, indistintamente al régimen de tributación al cual se encuentre acogida la empresa, 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 (SII), de acuerdo con la legislación tributaria vigente.

Cabe señalar que, el SII ha dispuesto que las NIIF se enmarcan en un ámbito estrictamente contable financiero que no modifican ni afectan a las normas tributarias³, o viceversa. En consecuencia, el régimen tributario acogido por la empresa no influye en la presentación de Estados Financieros bajo NIIF.

3. Antecedentes Financieros

En virtud de lo dispuesto en el marco legal anteriormente citado, 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. De manera complementaria, se requiere presentar un Balance General de ocho columnas concordante con los Estados Financieros que exprese el plan de cuentas de la entidad.

Cada uno de los Estados Financieros, así como el Balance General NIIF mencionado, deben presentarse con validación de representante legal y contador o responsable contable de la empresa, según corresponda, ya sea mediante firma electrónica o firma y timbre respectivos.

³ ORD. SII N° 1941 de 10.10.2024.

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 las Pymes⁴, 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 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 y que debe ser concordante a lo presentado en los Estados Financieros.

El Art.4, N°37 del Reglamento 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.

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 contribuya a la revisión de los antecedentes, así como también, el listado de los documentos que se adjuntan para revisión, según se muestra en el Anexo 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, dando respuesta por el conducto regular establecido por el Departamento Registro de Contratistas de la Dirección General de Obras Públicas.

⁴ De acuerdo con lo dispuesto en las normas mencionadas, una entidad no señalará que sus Estados Financieros cumplen con las NIIF 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 y contenido.

De acuerdo con lo establecido en las letras n) y o) de los Artículos N°7 y N°8, respectivamente, del Reglamento, 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 postulen 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 presenten su solicitud de inscripción dentro del mismo año calendario en que hayan iniciado actividades en el Servicio de Impuestos Internos (SII), deberán acompañar Estados Financieros preparados conforme a NIIF y el correspondiente Balance General concordante, ambos cerrados al mes inmediatamente anterior a la fecha de dicha solicitud. Tratándose de personas naturales, deberá adjuntarse además, certificado formal que acredite la iniciación de actividades ante el SII.

Los Estados Financieros deberán cumplir con los requerimientos dispuestos en las NIIF respecto a la presentación, estructura y requisitos mínimos de contenido, lo cual comprende que éstos deben revelar información comparativa respecto del período anterior para todos los importes expresados en el período corriente. Así como, los saldos iniciales del período actual debe tener consistencia con los saldos finales del período anterior, siendo revelada la información necesaria en los casos de cambios o reexpresiones, según corresponda, de acuerdo con las instrucciones pertinentes 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 establecidos en las NIIF, es preciso señalar que, el cálculo de Capacidad Económica contempla sólo el patrimonio financiero atribuible a la controladora, lo cual debe ser considerado en la determinación de todos los conceptos del Certificado de Capacidad Económica y la Declaración Jurada Simple de no retiro, los cuales se detallan en los puntos posteriores del presente Instructivo.

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

El Balance General de ocho columnas debe presentarse al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al igual que los Estados Financieros, con firma electrónica o firmado y timbrado por el representante legal y contador o responsable contable de la empresa.

La información del Balance General debe ser concordante con todos los Estados Financieros y de acuerdo con el plan de cuentas de la empresa.

Si la empresa que solicita su inscripción o actualización tiene calidad de controladora y presenta Estados Financieros Consolidados preparados de acuerdo con los principios establecidos en las NIIF, se debe presentar Balance General con información de la matriz, con el fin de verificar consistencia de la información financiera.

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 de ocho columnas respectivo. Éste debe contar con firma electrónica, o firma y timbre del contador o responsable contable, según corresponda, y representante legal de la empresa.

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 Simple 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.

El Estado de Situación Financiera debe contemplar los elementos definidos en el marco conceptual para la información financiera, en el cual se establece que el patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

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 de ocho columnas respectivo. Éste debe contar con firma electrónica, o 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.

Una entidad puede preparar un estado del resultado del período y otro resultado integral único, presentados en dos secciones, o separados, conforme a lo dispuesto en NIC 1 o Sección 5 de las NIIF para las Pymes, según corresponda.

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 de ocho columnas respectivo. Éste debe contar con firma electrónica, o 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.

Este Estado 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 las 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 de ocho columnas respectivo en todas las cuentas patrimoniales. Éste debe contar con firma electrónica, o 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 y efectos por aplicación retroactiva de cambios en las políticas contables y en estimaciones 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 Punto N°9.1 del presente Instructivo.

De acuerdo con los puntos anteriores, es preciso considerar que, todas las modificaciones de cualquier componente del Patrimonio, requieren su revelación respectiva en Notas, por lo que se solicitará información adicional en el caso que amerite.

3.6 Notas 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 de ocho columnas respectivo. Éstas deben contar con firma electrónica, o firma y timbre del contador o responsable contable, según corresponda, y representante legal de la empresa.

De acuerdo con lo dispuesto en las (NIIF)⁵, las notas:

- a) Presentarán información acerca de las bases para la preparación de los Estados Financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas;

⁵ Normas referentes a las Notas a los Estados Financieros: NIC 1 (formato Full) o Sección 8 (NIIF para las Pymes).

- 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.

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.

4. Certificado de Cálculo de la Capacidad Económica

El Certificado de Capacidad Económica debe ser confeccionado según la metodología establecida en el Artículo N°27 del Reglamento y contar con la respectiva firma electrónica, o firma y timbre de representante legal y contador o responsable contable de la empresa, cuya información debe ser concordante con los Estados Financieros y Balance General de ocho columnas NIIF (Ver Anexo 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 Simple de No Retiros o Dividendos (opcional)

El Certificado de Capacidad Económica debe expresar el monto final calculado, tanto en pesos como en U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual)⁶. 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.

⁶ Unidad definida en Chile que corresponde a un monto de dinero expresado en pesos y determinado por ley, el cual se actualiza en forma permanente por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y se utiliza como medida tributaria. Esta información puede ser obtenida en los sitios web del Servicio de Impuestos Internos, Banco Central de Chile, Instituto Nacional de Estadísticas, o de los organismos competentes vigentes en Chile.

Cabe señalar que, en el caso de empresas que presenten patrimonio negativo, no es posible la acreditación de capacidad económica.

Si los Estados Financieros presentados son consolidados, el Certificado de Capacidad Económica debe contemplar sólo información financiera atribuible a la controladora.

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 4).

4.1 Patrimonio Financiero (P)

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.

4.2 Activos de No Inversión (ANI)

El concepto de ANI corresponde a todas aquellas cuentas de gastos anticipados que se encuentren clasificadas como activo⁷, y que se reconocerán como gasto en el siguiente ejercicio. Lo anterior, bajo la premisa que tales gastos anticipados no se encuentran asociados con obras o asociados al costo de ventas.

Para efectos de determinación de capacidad económica, las siguientes cuentas serán consideradas ANI:

- a) anticipos de sueldos o remuneraciones
- b) anticipos de honorarios profesionales
- c) anticipos de viáticos
- d) anticipos de gratificaciones
- e) anticipos de finiquitos y/o indemnizaciones
- f) garantías o anticipos de arriendos
- g) seguros anticipados
- h) fondos fijos
- i) fondos por rendir⁸
- j) otras cuentas equivalentes o de similar naturaleza contable a las señaladas en los puntos precedentes y que cumplan con la condición de ser gastos anticipados.

⁷ Las cuentas con saldo deudor que se encuentren clasificadas como cuentas complementarias en los pasivos, no serán consideradas ANI.

⁸ Las cuentas de Fondos por Rendir asociadas a obras, no serán consideradas 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 de ocho columnas NIIF, puesto que podrían ser consideradas como ANI y ser rebajadas del cálculo de Capacidad Económica.

En el caso que ciertas cuentas informadas en Balance General de ocho columnas NIIF o en Notas, cuyas denominaciones no coincidan en forma con las mencionadas anteriormente, pero sí correspondan en fondo a los conceptos estipulados, o viceversa, el Certificado de Capacidad Económica podrá contener un comentario adicional, que informe el respaldo pertinente sobre su incorporación o desestimación como ANI.

No es posible corregir alguna sobrestimación de los activos o del patrimonio de los Estados Financieros por medio del concepto ANI del Certificado de Capacidad Económica⁹.

La fuente de información de los ANI es: Estado de Situación Financiera, Balance General de ocho columnas NIIF y las Notas respectivas, y debe detallarse en el Certificado de Capacidad Económica, así como indicar el total respectivo de éstas, tal como se visualiza en el siguiente formato (ejemplo):

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

4.3 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 propietarios o socios durante el período, cuya fuente de información son los Estados Financieros y Balance General de ocho columnas preparados conforme a las NIIF. Las RSR deben presentarse en el Certificado de Capacidad Económica según el siguiente formato:¹⁰

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

Las partidas contables de reservas de revalorización de capital propio, reservas de ajustes de adopción a NIIF, reservas pertenecientes al concepto de Otro Resultado Integral, 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 Simple 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.

⁹ Las cuentas de orden no son Activos de No Inversión puesto que no forman parte de los Estados Financieros.

¹⁰ En el caso de Sociedades Anónimas las Provisiones de Dividendos son parte del cálculo de las Reservas Susceptibles de Retiro.

4.4 Declaración Jurada Simple de No Retiro (DJ):

La presentación de esta Declaración Jurada es opcional, y considera las RSR total o parcialmente, para incrementar la capacidad económica. Los atributos de este documento y los aspectos de revisión e incumplimiento se especifican en el siguiente apartado.

5. La Declaración Jurada Simple de No Retiro (o de Distribución de Dividendos)

5.1 Declaración Jurada Simple de No Retiro (opcional)

Para incrementar la capacidad económica, el contratista tiene la opción voluntaria de comprometerse a no retirar o distribuir como dividendos, ya sea parcial o totalmente el monto máximo equivalente 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. En el caso de empresas constituidas como S.A. o SpA, este compromiso deberá ser acreditado mediante un Acta de Junta de Accionistas, cuyos atributos se especifican en el punto N°5.4 del presente Instructivo.

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 de ocho columnas 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 los incisos 3°, 4° y 5° del Art. N°27 del Reglamento, cuyo texto refundido en contemplación de la modificación incorporada por el Decreto MOP N°150, es el siguiente:

“Las reservas susceptibles de retiro netas al 31 de Diciembre inmediatamente anterior, podrán ser consideradas, total o parcialmente, para incrementar la capacidad económica.

La opción anterior será válida sólo si se manifiesta en declaración jurada simple 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.”

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.

Para suscribir este compromiso de no retiro, la entidad debe evaluar su política de distribución de dividendos o retiros para el período siguiente, pues una vez comprometido un monto máximo de retiros, la revisión posterior del

cumplimiento del compromiso no contempla una eventual utilidad del ejercicio como fuente de financiamiento de retiros o dividendos efectuados.

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

Ejemplo de cálculo del monto máximo de Declaración Jurada:

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

Esta declaración jurada simple deberá ser suscrita por el representante legal en el caso de personas jurídicas o por el dueño de la empresa en el caso de personas naturales, y contener la siguiente información:

- Monto de compromiso de no retiros o dividendos el cual se debe determinar a partir de las RSR máximas.
- Monto total de RSR concordante con lo determinado en el Certificado de Capacidad Económica, Estados Financieros y Balance General de ocho columnas NIIF.
- Monto máximo de retiros o dividendos comprometidos a realizar en el siguiente período contable.
- Período de compromiso, el cual debe comprender el período contable siguiente al de Estados Financieros presentados.
- Declaración de fiel cumplimiento de la última Declaración Jurada, si procede, o cumplimiento del plazo de sanción en el caso de un incumplimiento previo.
- Identificación y firma electrónica o física del representante legal, en su calidad de delegado del compromiso.
- Identificación de la empresa, lo que contempla la Razón Social y RUT.

Lo anterior se encuentra ejemplificado en el Anexo 2 del presente Instructivo.

5.2 Revisión de Cumplimiento de la Declaración Jurada de No Retiro (en el siguiente período)

La revisión del cumplimiento de la Declaración Jurada Simple de No Retiro y las sanciones aplicables se instruyen en el inciso 6° del Art. N°27 Reglamento, cuyo texto refundido en consideración de la modificación incorporada por el Decreto N°150, es el 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 en la determinación de capacidad económica por dos años. En el caso que exista incumplimiento en una segunda ocasión, la no aceptación de esta opción se extenderá por cinco años, y por diez años de verificarse un tercer incumplimiento.”

En el proceso de actualización siguiente a aquel en el que se haya hecho uso de la Declaración Jurada Simple de No Retiro, se realizará una verificación del cumplimiento del compromiso asumido por la empresa. Para estos efectos se

comparará el monto declarado como de no retiro, con la información relativa a retiros de utilidades o dividendos distribuidos expresados en los Estados Financieros y Balance General NIIF del período en revisión, así como en los documentos tributarios pertinentes y correspondientes al año tributario respectivo.

La revisión de cumplimiento de la Declaración Jurada no contempla una eventual 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 31.12.2025 informan que las RSR fueron de M\$50 y la Declaración Jurada para el período 2026 fue de M\$30, para dar cumplimiento al compromiso efectuado, los retiros o dividendos expresados en los Estados Financieros 2026 deben presentar como máximo un monto de M\$20 (M\$50- M\$30).

Si los Estados Financieros y/o la información tributaria indican que existen razones suficientes para concluir que no se cumplió con lo declarado, se aplicará la sanción dispuesta por el Art. N°27 del Reglamento en la determinación de la capacidad económica, y se requerirá presentar el Certificado de Capacidad Económica en conformidad con dicha metodología, la cual contempla que no puede ejercerse la opción de incremento en la capacidad económica mediante una Declaración Jurada, y se rebajará el “valor no cumplido” en el cálculo.

El concepto de “valor no cumplido” o también denominado “rebaja por exceso de retiro” será determinado de la siguiente manera:

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

Donde:

“Retiros año corriente” = Retiros o Dividendos expresados en los Estados Financieros en revisión e informados en las declaraciones tributarias pertinentes.

“RSR año anterior” = Corresponde a las Reservas Susceptibles de Retiro determinadas en el cálculo de la capacidad económica del año anterior, respecto al cual se ejerció el compromiso de no retiros de manera total o parcial.

“DJ año anterior” = Monto comprometido como “no retiros” en la Declaración Jurada de No Retiro presentada el año anterior.

En consecuencia, la metodología de cálculo de la capacidad económica que será aplicada en el proceso de revisión en el que se produce el evento de incumplimiento de Declaración Jurada, y que debe ser expresada en el Certificado de Capacidad Económica respectivo, es la siguiente:

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

5.3 Determinación y cómputo de los plazos de no aceptación según Estados Financieros

El Art. N°27 del Reglamento establece igualmente que la sanción aplicable contempla una restricción en el uso de la opción de incrementar la capacidad económica por un período de tiempo determinado, en función del número de incumplimientos incurridos por la entidad. Los plazos son los siguientes:

Evento de incumplimiento de la entidad	Plazo de no aceptación de Declaración Jurada Simple de No Retiros
1° incumplimiento	2 años
2° incumplimiento	5 años
3° incumplimiento	10 años

Al respecto, los contratistas deben efectuar la actualización de su capacidad económica en forma anual, conforme a lo establecido en el Art. N°29 del Reglamento, el cual instruye su determinación sobre la base de Estados Financieros cerrados al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

En consecuencia, atendida la naturaleza del incumplimiento, este se hará efectivo en la determinación de la capacidad económica correspondiente a los Estados Financieros objeto de revisión, por lo que el cómputo del plazo de la sanción quedará vinculado a la fecha de cierre de los Estados Financieros que deban presentarse en el respectivo proceso de actualización, una vez transcurridos los años que contempla la sanción.

Para ejemplificar, si en el proceso de actualización realizado durante el año calendario 2026, una entidad presenta un primer incumplimiento en la determinación de la capacidad económica con Estados Financieros al 31 de diciembre de 2025, podrá volver a ejercer la opción de incremento de su capacidad económica mediante Declaración Jurada Simple de No Retiros en el proceso de actualización del año calendario 2028, el cual requiere la presentación de Estados Financieros al 31 de diciembre de 2027, en atención al plazo de dos años establecido para este caso.

En caso de que se constate un segundo incumplimiento, la entidad sólo podrá volver a ejercer la opción de incremento de su capacidad económica mediante Declaración Jurada Simple de No Retiros una vez transcurrido un plazo de cinco años, contado desde el cierre de los Estados Financieros en los que dicho incumplimiento fue detectado. Así, por ejemplo, si el segundo incumplimiento se determina con Estados Financieros cerrados al 31 de diciembre de 2025, la entidad quedará habilitada para hacer uso nuevamente de la Declaración Jurada únicamente en un proceso de actualización que considere Estados Financieros cerrados al 31 de diciembre de 2030.

Verificado un tercer incumplimiento o posteriores, la entidad sólo podrá volver a ejercer la opción de incremento de su capacidad económica mediante Declaración Jurada Simple de No Retiros una vez transcurrido un plazo de diez años, contado desde el cierre de los Estados Financieros en que se determine dicho incumplimiento. La habilitación quedará sujeta a la presentación de Estados Financieros cerrados al término de ese período.

Por consiguiente, la metodología en el cálculo de la capacidad económica en los procesos de actualización o modificación que se ejecuten durante el período previo al cumplimiento del plazo asociado a la sanción aplicada, será la siguiente:

$$\text{Capacidad Económica} = P - \text{ANI} - \text{RSR}$$

5.4 Acta de Junta de Accionistas

En conformidad con el Art. N°27 del Reglamento, en el caso de empresas que se encuentren constituidas como Sociedad Anónima o Sociedad por Acciones, y que presenten la Declaración Jurada Simple 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.

El compromiso efectuado en el Acta mencionada no debe contemplar declaraciones adicionales que condicionen el acuerdo bajo circunstancias eventuales o especiales. El Acta que sea presentada a este Ministerio como complemento de la Declaración Jurada Simple de No Retiro se considerará formalmente como documento de aceptación del compromiso de no retiro y sus condiciones por parte de los Accionistas para el incremento de la capacidad económica.

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

El Certificado de deuda fiscal de la Tesorería General de la República vigente tiene por objetivo acreditar que la empresa no tiene deuda fiscal morosa, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos N°15 y 27 del Reglamento.

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 el Certificado informe deudas que no estén asociadas a convenios de pago, no será posible la determinación de la capacidad económica en la revisión atingente, en tanto que deberá proceder la regularización de las deudas mediante el pago acreditado según el certificado respectivo actualizado o la presentación del convenio de pago correspondiente.

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 de Deuda Fiscal se obtiene en la Tesorería General de la República a través de su página web oficial o de manera presencial, éste debe contener el correspondiente código de verificación, tal como se muestra en la siguiente imagen ejemplificativa:

 TGR Tesorería General de la República		Certificado de Deuda
NOMBRE		
DIRECCION		COMUNA
RUT		
ESTE RUT XX.XXX.XXX-X NO REGISTRA DEUDA		
Fecha de Emisión del Certificado: 11-03-2026		(Liquidada al: 11-03-2026) Emitido a las: 09:24
El Servicio de Tesorería certifica que de acuerdo al estado de la Cuenta Única Tributaria no se registra deuda asociada a este RUT XX.XXX.XXX-X.		
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.		
*Nota: Si la fecha de vcto. de la deuda es 00-00-0000 es una multa y no se aplicarán reajustes, intereses ni multas.		
IMPORTANTE DOCUMENTO NO VALIDO PARA PAGAR EN INSTITUCIONES RECAUDADORAS		
		
001SD2026XXXXXXXXXX		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>

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


El Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo vigente debe acreditar que el contratista no registra deudas laborales y/o previsionales morosas, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos N°15 y 27 del Reglamento.

Si el Certificado presenta deudas laborales, previsionales o multas asociadas, se requerirá enviar copia de la resolución del convenio de pago respectivo ante la Tesorería General de la República, cuando proceda. En el caso que el Certificado informe deudas que no estén asociadas a convenios de pago, no será posible la determinación de la capacidad económica en la revisión atingente, en tanto que deberá proceder la regularización de las deudas mediante el pago acreditado según el certificado respectivo actualizado o la presentación del convenio de pago correspondiente.

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

El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales se obtiene en la Dirección del Trabajo a través de su página web oficial o de manera presencial, éste debe contener el correspondiente código de verificación, tal como se muestra en las siguientes imágenes ejemplificativas:

Ejemplo 1:

 <p>Dirección del Trabajo Gobierno de Chile</p>	<p>N°: 2000 / 2026 / xxxxxx</p>			
<h3>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES</h3>				
<p>La Dirección del Trabajo, CERTIFICA que, respecto de la empresa solicitante que se individualiza a continuación, se registran, en las bases informáticas de la Dirección del Trabajo, los antecedentes que se detallan en el presente:</p>				
<p>1.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE:</p>				
RUT	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE			
RUT REP. LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL			
DOMICILIO				
REGIÓN	COMUNA	TELÉFONO		
CORREO ELECTRÓNICO				
CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)				
<p>2.- ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES DEL SOLICITANTE: (Disponibles en Sistema Informático de la Dirección del Trabajo y Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional.)</p>				
<p>MULTAS EJECUTORIADAS - NO INCLUIDAS EN BOLETÍN DE INFRACTORES</p>				
N° MULTA	N° U.M.	UNIDAD MONETARIA	INSPECCIÓN	ESTADO
<p>-- NO REGISTRA --</p>				
<p>DEUDA PREVISIONAL (BOLETIN DE INFRACTORES)</p>				
MOTIVO	INSTITUCIÓN	MONTO EN UTM	MONTO EN \$	
<p>-- NO REGISTRA --</p>				
<p>RESOLUCIONES DE MULTA (BOLETIN DE INFRACTORES)</p>				
N° RESOLUCIÓN	TIPO DE MULTA	MONTO EN \$		
<p>-- NO REGISTRA --</p>				

3.- PLAZO Y ÁMBITO DE VIGENCIA:

El presente Certificado tendrá vigencia hasta el 02/04/2026 , siendo válido en todo el territorio nacional.

**ALEJANDRO ENRIQUE SALAZAR AGUIRRE
JEFE UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCION NACIONAL**

EL SIGUIENTE ES EL FOLIO PARA VERIFICAR LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO EN EL SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO, EN <http://tramites.dt.gob.cl/tramitesenlinea/VerificadorTramites/VerificadorTramites.aspx> (INGRESAR EL FOLIO EN EL RECUADRO "Verificador de Trámites", Y SELECCIONAR EL TRÁMITE "Antecedentes Laborales y Previsionales")

Xxxxxxx



ASA /

Distribución
Interesado
U. de Fiscalización
Of. de Partes



Generado 18 Mar 2026 09:01:38

Ejemplo 2:

 Oficina Virtual Dirección del Trabajo		Código de Certificado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">XXXXXXXXXXXX</div>	
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	
CORREO ELECTRÓNICO		CÓDIGO 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 - BOLETIN N°)			
Motivo	Institución	Monto en UTM	Monto en \$
NO REGISTRA			
3. FECHA DE EMISIÓN: Certificado emitido el 17/03/2026 a las 10:28:59 Hrs. Código de verificación: XXXXXXXXXXXX Para verificar el documento ingresar a portal Mi DT www.midt.dirtrab.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>

8. Antecedentes Tributarios

El Art. N°15 del Reglamento establece que se deberá adjuntar copia fiel de la declaración del impuesto a la renta de acuerdo con el formulario pertinente que provee el Servicio de Impuestos Internos. El presente apartado detalla los atributos de los antecedentes a presentar en los procesos de inscripción, actualización y modificación del registro de contratistas.

Cabe tener en consideración que, los antecedentes financieros estipulados en apartados anteriores del presente Instructivo deberán presentarse según procedan, independientemente del régimen de tributación al cual se encuentre acogida la empresa.

8.1 Declaración de Impuestos a la Renta

Todos los contratistas deberán presentar su declaración de impuestos a la renta realizada ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) correspondiente al último año tributario respectivo al año comercial de los Estados Financieros entregados para revisión, adjuntando el Formulario N°22 o el certificado solemne concerniente, cuyo folio sea verificable en el SII, en todos los procesos de revisión de la capacidad económica que se realicen a partir del mes de mayo del año calendario.

En el caso que la entidad curse un proceso de revisión de capacidad económica con Estados Financieros al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, en los meses previos a la declaración de impuestos del año tributario correspondiente, los antecedentes tributarios respectivos deberán presentarse obligatoriamente a más tardar en el próximo mes de mayo.

El resultado del período informado en los Estados Financieros será verificado en la declaración de “datos de balance” del Formulario 22 respectivo, específicamente en la diferencia resultante de la información de los códigos 122 y 123 en el caso que la empresa lleve contables únicamente bajo NIIF. En la eventualidad que tal diferencia informe un resultado distinto al de Estados Financieros, aplicará el requerimiento en el punto N°8.2 del presente Instructivo.

El Ministerio podrá solicitar documentación tributaria adicional asociada a la comprobación de información específica que lo requiera, tal como Declaraciones Juradas asociadas al proceso de renta del año tributario respectivo, las cuales deberán contar con estado “aceptada” en el SII como de respaldo de su consistencia y coherencia.

8.2 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 (de ocho columnas) conteniendo dicha información, y debe contar con firma electrónica o firma y timbre del representante legal de la empresa. No aplica el envío de tal Balance Tributario, en el caso que la información del Formulario 22 en los códigos señalados haya sido declarada con el Balance General de ocho columnas NIIF.

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.

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

8.3 Hoja de conciliación de resultados financiero y tributario

De conformidad con lo dispuesto en el punto N°8.2 del presente Instructivo en el caso que la empresa realice la presentación tanto el Balance Financiero (NIIF) como el Balance Tributario, deberá presentarse un documento denominado Hoja de conciliación con firma electrónica o firma y timbre del 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, correspondientes a los Balances presentados.

Las empresas que realicen la solicitud de inscripción en el mismo año en que iniciaron actividades, deberán enviar la Hoja de conciliación al año siguiente, si procede, junto con la declaración de renta y Balance Tributario respectivos al mismo período contable declarado.

9. Otros Documentos

De acuerdo con lo dispuesto en los Art. N°7, 8 y 15 del Reglamento, 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, de acuerdo con lo establecido en Art. N°29 del Reglamento, el Jefe del Departamento de Registros podrá solicitar estados o información financiera adicional que diga relación directa con la materia para revisar su capacidad económica.

A continuación, se precisan documentos adicionales requeridos en casos particulares:

9.1 Acreditación del capital de la entidad

En procesos de inscripción, el capital de la empresa expresado en Estados Financieros deberá ser respaldado por Escritura Pública protocolizada, puesto que es el medio legal que acredita su reconocimiento contable.

En procesos de actualización y modificación, los cambios en el capital que se revelen en Estados Financieros igualmente deben ser respaldados por Escritura Pública protocolizada del período respectivo a los Estados Financieros en revisión. Por consiguiente, se requerirá la presentación del documento legal mencionado dentro del conjunto de antecedentes contables, cuyo capital, aportes y financiamiento deben ser concordantes con lo expresado en los Estados Financieros y Balance General NIIF.

Al respecto, se precisa que no se acogerán como parte del patrimonio contable las reservas cuya naturaleza corresponda a aportes de capital de los socios o propietarios de la entidad que no cuenten con formalización mediante Escritura Pública del período contable respectivo, o que se hayan materializado con el fin de ser capitalizadas en períodos futuros, toda vez que el patrimonio es la parte residual de los activos una vez deducidos los pasivos, y, el

capital social reflejado en Estados Financieros requiere cumplir con las solemnidades legales establecidas en el marco legal vigente.

En el caso de personas naturales, el capital y posteriores modificaciones deberán ser debidamente respaldados mediante el Formulario 22 de la declaración de impuestos a la renta respectivo en los códigos correspondientes para tales fines, de acuerdo con las instrucciones dispuestas por el Servicio de Impuestos Internos (SII) referentes. Si se trata de una solicitud de inscripción de una persona natural con iniciación de actividades en el SII en el año en curso, cuyos antecedentes financieros son al cierre del mes anterior a su solicitud de inscripción, requerirá presentar certificado formal de su iniciación de actividades ante el SII que acredite el capital expresado en los Estados Financieros.

9.2 Cambios en la valorización de activos

Los cambios en los importes de los activos producto de una revaluación expresados en los Estados Financieros, requerirán ser respaldados por Informe(s) de Tasación efectuado(s) por un experto independiente, validado(s) por institución bancaria o afín, concordante con el reconocimiento financiero, y cuya fecha de revaluación corresponda al período de los Estados Financieros presentados.

Las Notas deberán 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 revaluados¹¹.

10. Antecedentes Empresas Extranjeras

En el caso de empresas extranjeras cuya inscripción corresponde a agencias establecidas en Chile, la capacidad económica se determinará en base a la información de los Estados Financieros de la agencia, al 31 de diciembre del período inmediatamente anterior.

11. Veracidad y entrega de documentación

Los antecedentes presentados deben contar con la validación pertinente (firma electrónica o 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, sobre veracidad y autenticidad de los antecedentes presentados.

¹¹ 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 las Pymes), según se indica:

- a) La fecha efectiva de la revaluación;
- b) Si se han utilizado los servicios de un tasador independiente;
- e) 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
- f) El superávit de revaluación, indicando los movimientos del periodo, así como cualquier restricción sobre la distribución de su saldo a los accionistas.

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. 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.

12. Calendario de actualización

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.

ANEXO 1: Listado de documentos entregados para cálculo de capacidad económica

LISTADO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA CÁLCULO DE CAPACIDAD ECONÓMICA

Este documento debe ser completado y firmado por representante legal. Se deben llenar sólo las celdas en color azul.

Fecha:

Yo:

(Nombre del Representante Legal)

(Ej: 11.111.111-1)

RUT Rep. Legal:

Hago entrega de los siguientes documentos requeridos por el "Instructivo Capacidad Económica Obras Menores", en representación de:

Empresa:

(Razón Social)

(Ej: 11.111.111-1)

RUT Empresa:

ANTECEDENTES FINANCIEROS

Balance General de ocho columnas (NIIF).

Estado de Situación Financiera.

Estado de Resultados.

Notas a los Estados Financieros.

Estado de Cambios en el Patrimonio.

Estado de Flujos de Efectivo.

Certificado de Cálculo de Capacidad Económica.

Declaración Jurada Simple de No Retiro. (Opcional)

Acta de la Junta de Accionistas de compromiso de no retiros (S.A. y SpA). (Si aplica)

ANTECEDENTES TRIBUTARIOS

Declaración de Renta.

Balance Tributario. (Si aplica)

Hoja de Conciliación Resultados Tributario Financiero. (Si aplica)

OTROS DOCUMENTOS

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

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 y el "Instructivo Capacidad Económica Obras Menores".

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.

ANEXO 2: Formato Declaración Jurada Simple de No Retiro y Dividendos

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO RETIRO

En _____, _____ d e _____ 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 duran 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 completado y firmado por representante legal. Se deben llenar sólo las celdas en color azul.

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

ANEXO 3: Formato Certificado de Capacidad Económica

CERTIFICADO DE CAPACIDAD ECONÓMICA

Este documento debe ser completado y firmado por representante legal. Se deben llenar sólo las celdas en color azul.

Fecha de Emisión: _____

Razón Social: _____
RUT Empresa: _____
Representante Legal: _____
Contador o Responsable Contable: _____

Fecha EEFF:

(Día)	(Mes)	(Año)

(En pesos)

Patrimonio Neto + \$ _____

Activos de No Inversión (ANI) (-) \$ _____

	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

Reservas Susceptibles de Retiro (RSR) (-) \$ _____

+ Resultados Acumulados (+/- Correcciones de Error)	\$
+ Resultado del Ejercicio	\$
- Retiros o Dividendos	\$

Rebaja por exceso de retiros o dividendos (solo si aplica) (-) \$ _____

Declaración Jurada Simple de no retiro (Opcional) + \$ _____

TOTAL CAPACIDAD ECONÓMICA \$ = \$ _____

Valor U.T.M. al ____ / ____ / ____

\$

TOTAL CAPACIDAD ECONÓMICA U.T.M. = **U.T.M.**

Firma
Representante Legal

Firma
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".

ANEXO 4: Formato Oficio Respuesta Capacidad Económica - Obras Menores



ORD. _____/

ANT.: Ord. N°__ Unidad Técnica
SEREMI OO.PP. Región_____

MAT.: Informa CAPACIDAD ECONÓMICA RUT:
_____, dd-mm-aaaa.

DE : DIRECTOR/A REGIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS – REGIÓN _____

A : ENCARGADO DE REGISTRO CONTRATISTAS Y CONSULTORES.
UNIDAD TÉCNICA SEREMI OO.PP REGIÓN

De acuerdo con el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, esta Dirección Regional ha determinado para el contratista que se individualiza a continuación, lo siguiente:

CONTRATISTA:

RUT:

CAPACIDAD ECONÓMICA: XX UTM AL

Observaciones:

Saluda atentamente a Ud.

DISTRIBUCIÓN:

- Destinatario
- Unidad Control Interno DCyF
- Oficina Partes.
- Calculo Anterior: XX UTM

N° proceso:

