

LISTADO DE ANTECEDENTES ACTUALIZACIÓN 2022

INCLUIDO PERSONAS NATURALES CON FACTURA

A.1 ANTECEDENTES FINANCIEROS

Opción 1. Los siguientes documentos:

- Balance Tributario año 2021.
- Balance Clasificado año 2021.
- Estado de Resultado año 2021.
- Formulario 22. Impuesto a la Renta año 2022.

Opción 2. Los siguientes documentos:

- Estados financieros auditados año 2021 (Completo) por empresas auditoras o auditores inscritos en el registro de auditores externos de la SVS (PCGA o NIIF). No se requiere Formulario 22 Impuesto a la renta.

Notas:

- **ENVIAR SÓLO UNA OPCIÓN**
- En caso de contar con IFRS por normativa se deberá presentar dos años comparativos.
- **Dependiendo de la información financiera que cuente el proveedor ya sea PCGA (Tributario), IFRS o IFRS Consolidado deberá mantener este formato para la próxima actualización.**
- Opcional: Línea de crédito
- En caso de encontrarse adherido a contabilidad simplicada (14ter) deberá acreditar mediante pantallazo del SII que declaran mediante esta modalidad.

A.2. ANTECEDENTES DE SEGURIDAD

Mandato Especial: firmado ante notario por el representante legal de su empresa, que autoriza a SICEP a contar con la información de su Mutualidad.

B. SOCIEDADES

B.1 ANTECEDENTES LEGALES

DOCUMENTOS REQUERIDOS: Estos documentos serán solicitados de acuerdo a la razón social de su representada y de acuerdo al sistema de inscripción (Sistema Tradicional o Sistema Simplificado)

SOCIEDAD ANONIMA (S.A) / SOCIEDAD POR ACCIONES (SPA)

- Copia de Inscripción con anotaciones al margen y/o Copia Autorizada del Extracto Inscrito con anotaciones al margen, extendido por el Conservador respectivo (No superior a 30 días).
- En caso que la sociedad haya sufrido modificaciones, rectificación o saneamiento, debe enviar: escritura, extracto y publicación de cada una de ellas desde el último proceso de actualización.
- Poderes o mandatos actualmente vigentes.
- Acta de designación del actual directorio (En caso que correspondiera).
- Acta de designación del Actual Gerente General.
- Nómina de directores. Descargar [AQUÍ](#).
- Nómina de administradores en el caso de las SPA. Descargar [AQUÍ](#).

SOCIEDAD LIMITADA (LTDA)

- Copia de Inscripción con anotaciones al margen y/o Copia Autorizada del Extracto Inscrito con anotaciones al margen, extendido por el Conservador respectivo (No superior a 30 días).
- En caso que la sociedad haya sufrido modificaciones, rectificación o saneamiento, debe enviar: escritura, extracto y publicación de cada una de ellas desde el último proceso de actualización.
- Poderes o mandatos actualmente vigentes.
- Nómina de socios. Descargar [AQUÍ](#).

SISTEMA SIMPLIFICADO

EMPRESA EN UN DÍA. (S.A.-SPA-EIRL-LTDA):

- Estatuto Actualizado (No superior a 5 días).
- Escritura de constitución de sociedad.
- En caso que la sociedad haya sufrido modificaciones, rectificación, saneamiento o anotaciones debe enviar: escritura de cada una de ellas.
- Poderes o mandatos actualmente vigentes.
- Nómina de administradores (En el caso de las SPA) **Descargar [AQUÍ.](#)**
- Nómina de Socios (En el caso de las Ltda.) **Descargar [AQUÍ.](#)**

EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (EIRL)

- Copia de Inscripción con anotaciones al margen y/o Copia Autorizada del Extracto Inscrito con anotaciones al margen, extendido por el Conservador respectivo (No superior a 30 días).
- En caso que la sociedad haya sufrido modificaciones, rectificación o saneamiento, debe enviar: escritura, extracto y publicación de cada una de ellas desde el último proceso de actualización.
- Poderes o mandatos actualmente vigentes.

CORPORACIONES/FUNDACIONES

- Certificado de Vigencia y Certificado de Directorio. -
- En caso que la Corporación o Fundación haya sufrido modificaciones o saneamiento, debe enviar: escritura y publicación con su respectivo decreto desde el último proceso de actualización.
- Acta de designación del actual directorio.
- Acta de designación del actual rector, gerente general o administrador.
- Nómina de consejo directivo. Descargar [AQUÍ](#)

C. INFORMACIÓN CURRICULAR

- Acreditación mediante factura, orden de compra o contrato de respaldo al rubro asociado que indique el trabajo realizado a la descripción indicada en el ítem experiencia.

Nota: Documentos deben ser cargados en forma digital a través del Sistema SICEP.