

**Listado N°4****Antecedentes que se requieren para solicitar Estudio de Títulos**

1. Resolución exenta de Reconocimiento Oficial, que acredita su calidad de sostenedor.
2. Resolución exenta de Transferencia de Calidad de Sostenedor.
3. Contrato de Transferencia de Calidad de Sostenedor que incluya condiciones y bienes por cada RBD.
4. Resolución exenta que aprueba los estatutos de la Institución, emitido por el MINEDUC
5. Completar Solicitud de Crédito. Documento debe ser solicitado al ejecutivo que los atienda.
6. Completar Anexo 1, identificando las propiedades asociadas a la solicitud de financiamiento.
7. Documentación para Estudio de Títulos:
  - a) Copia de Inscripción de Dominio con Certificado de Vigencia, vigencia menor a 90 días.
  - b) Certificado de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones con Litigios, emitido por CBR, vigencia menor a 90 días.
  - c) Título (escritura pública) por el cual se adquirió el bien inmueble.
  - d) Copia de inscripciones anteriores (considerando 10 últimos años).
  - e) Certificado de afectación a utilidad pública emitida por el SERVIU, vigencia menor a 90 días.
  - f) Certificado afectación a utilidad pública emitida por Dirección de Obras Municipal, vigencia menor a 90 días.
  - g) Certificado de Recepción Final Municipal, vigencia menor a 90 días.
  - h) Certificado de Número emitido por la Dirección de Obras Municipal, fecha reciente.
  - i) Certificado de Avalúo Fiscal Detallado de los inmuebles donde se emplaza el establecimiento educacional.
  - j) De existir una subdivisión o fusión, es necesario aportar los planos asociados a los títulos debidamente inscritos, en el Conservador de Bienes Raíces, certificado de asignación de roles emitido por el SII con los roles resultantes y la resolución municipal que la aprobó.
  - k) Certificado de deslindes emitido por CBR (si no estuvieren especificados claramente en escritura pública o en Copia de Inscripción)

**ANTECEDENTES DEL VENDEDOR:****Si es Persona Natural:**

- a) Fotocopia Cédula de Identidad cliente y cónyuge
- b) Certificado de Matrimonio, Certificado Acuerdo Unión Civil o Certificado de No Matrimonio (Registro Civil)
- c) Si es viudo, Certificado de Matrimonio más Certificado de Defunción del cónyuge.
- d) Si es divorciado, Certificado de Matrimonio con su inscripción.
- e) Certificado General de Deuda de Alimentos, del Servicio de Registro Civil y de Identificación

**Si es Persona Jurídica:**

- a) RUT de la sociedad y Cédula Nacional de Identidad de los socios y representantes legales
- b) Escritura pública de Constitución de Sociedad
- c) Protocolización del extracto de constitución de sociedad con publicación en el Diario Oficial.
- d) Copia de Inscripción del extracto de escritura de constitución en Registro de Comercio, con constancia de sus anotaciones marginales y certificado de vigencia, otorgado en los últimos 30 días.
- e) Si la sociedad tuvo modificaciones, copia de todas las escrituras de modificación, extracto y Publicación.
- f) Si en Escritura de Constitución no constan poderes requeridos para venta de bienes muebles e inmuebles:  
Acompañar escritura pública con poderes o el acta de sesión de Directorio respectiva, reducida a escritura pública.
- g) Para Sociedades Anónimas, se deberá acompañar Certificado otorgado por Gerente General que señale que los inmuebles no representan el 50% o más de los activos de la sociedad; o de lo contrario, acompañar Acta de Junta

Extraordinaria de Accionistas reducida a escritura pública en la cual conste la autorización para enajenar de conformidad a lo dispuesto por el artículo 67 N° 9 de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas.

#### **ANTECEDENTES DEL COMPRADOR:**

##### **Corporaciones Educativas y Entidades Individuales Educativas.**

###### **Ley de inclusión. 20.845.-**

1. Copia del RUT de la institución y Cédula Nacional de Identidad de los directores y representantes legales
2. Copia de Escritura Pública de Constitución y Estatutos de la Persona Jurídica (ISFL educacional).
3. Certificado de estatutos actualizado otorgado por la SEREMI de educación, fecha emisión menor a 60 días.
4. Certificado de vigencia otorgado por la SEREMI de educación, fecha emisión menor a 60 días.
5. Certificado de representante legal y directores otorgado por la SEREMI de Educación menor a 60 días. La directiva debe estar vigente de acuerdo al plazo indicado en los estatutos. Por Ej. Si la directiva fue electa el año 2017 por 5 años, esta se encuentra vencida al año 2022, por lo que se debe gestionar renovación con el MINEDUC.
6. Certificado de anotaciones otorgado por la SEREMI de educación, fecha emisión menor a 60 días.
7. Eventualmente para el caso de las Corporaciones administradas por Directorio, dependiendo de lo que señalen los estatutos, será necesario Acta de Asamblea Extraordinaria que autorice la compra del inmueble reducida a escritura pública; y escritura pública de sesión de Directorio donde se otorguen poderes, con vigencia del Archivo Judicial menor a 90 días. Ver documento "Modelo de Acta Junta Extraordinaria y de Sesión de Directorio" en [www.bancoestado.cl](http://www.bancoestado.cl), Pequeñas Empresas, Productos, Financiamiento Infraestructura Escolar.

##### **Corporaciones y Fundaciones Código Civil (Municipalidad). Ley 20.500.-**

1. Copia del RUT de la institución y Cédula Nacional de Identidad de los apoderados autorizados
2. Copia de Escritura Pública de Constitución y Estatutos de la Persona Jurídica (ISFL educacional).
3. Certificado que acredite la vigencia de la personalidad jurídica y composición de directorio, que indique los cargos, cédulas de identidad y fecha de duración del directorio, otorgado por Servicio de Registro Civil e Identificación, fecha emisión menor a 60 días
4. Acta de sesión de directorio reducida a escritura pública, que otorga facultades bancarias (para abrir, cerrar y girar en cuenta corriente, contratar préstamos, comprar inmuebles, otorgar mandatos, entre otras) a los apoderados respectivos, indicando, además, su forma de actuar. Vigencia Archivo Judicial menor a 90 días.

##### **Corporaciones y Fundaciones antes ley 20.500**

1. Copia del RUT de la institución y Cédula Nacional de Identidad de los apoderados autorizados
2. Copia del Decreto Supremo que concedió personalidad jurídica y aprobó estatutos de la Fundación-Corporación.
3. Publicación en el Diario Oficial del Decreto anterior.
4. Escritura Pública donde consten sus estatutos.
5. Si registra modificaciones, acompañar los respectivos decretos, publicaciones y escrituras.
5. Copia del acta de Directorio reducido a escritura pública, que contenga los poderes vigentes con vigencia del Archivo Judicial menor a 90 días.
6. Certificado de vigencia y composición de Directorio, otorgado por Servicio de Registro Civil e Identificación, fecha emisión menor a 60 días

#### **Nota:**

**CORFO exige que el estudio de Títulos y los certificados sean de fecha reciente; por lo tanto, cualquier antecedente que pierda vigencia, se solicitará el envío del documento actualizado.**