

Listado N°3**Antecedentes que se requieren para la Entrega de Información Financiera**

1. 3 últimos Balances Auditados (si corresponde) o Tributarios con sus respaldos y notas, más Pre balance año en curso.
Todos estos documentos deben estar acompañados de la firma de un contador y representantes legales.
2. Formulario 22 (Declaración de Impuesto a la Renta), 3 últimos años, de la Institución y sus directores.
3. Formulario 29 (Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos) de los últimos 12 últimos meses móviles.
4. Comprobante Ingresos Mensual Pago de Subvenciones de los últimos 2 años y el año en curso.
5. Orden de Pago- Subvención Normal de los 12 últimos meses móviles.
6. Detalle de deudas del solicitante y vendedor (inmobiliaria o sociedad de inversiones cuando corresponda) que incluya:
 - a) Detalle de institución, b) saldo insoluto de capital, c) cuotas pagadas, d) cuotas totales, e) monto de cuota, f) cupos de líneas de crédito y g) las garantías asociadas (por cada RBD cuando corresponda).
7. Planilla de pago de remuneraciones de los 3 últimos meses, incluyendo el equipo directivo (por cada RBD cuando corresponda). Debe indicar el total de haberes, SEP y PIE (enviar en formato Excel, preferentemente).
8. Resolución exenta de Reconocimiento Oficial, que acredita su calidad de sostenedor (por cada RBD).
9. Contrato de Transferencia de Calidad de Sostenedor que incluya condiciones y bienes por cada RBD.
10. Resolución exenta de Transferencia de Calidad de Sostenedor.
11. Resolución exenta o Certificado del MINEDUC donde se indique la capacidad máxima por cada RBD.
12. Certificación de Subvenciones actualizada, otorgada por el MINEDUC. (Anexo N°4 indica procedimiento)
13. Documento que contenga el detalle copago actual por cada colegio y porcentaje de incobrabilidad.
14. Completar Anexo 2 para entrega de información financiera y legal, con antecedentes de sostenedor anterior, sostenedor actual y todos los integrantes que las componen.
15. Certificado de directores y Representante Legal, emitido por el MINEDUC (Corporación o Entidad Individual) o Certificado de Directorio de Personas sin Fines de Lucro, emitido por el Registro Civil (Fundación).
16. Currículum de los integrantes del directorio.
17. Estado de situación de los directores de la Institución, con los antecedentes de respaldo. (Anexo N°6)
18. En el caso de tener deuda JEC: Certificado de aportes de capital JEC, entregado por el departamento de Infraestructura Escolar del MINEDUC.
19. Certificado de Estado de Resultado en Rendición de Cuentas de los 3 últimos años con código QR de los que están aceptados y validados por la Superintendencia de Educación, no obstante, el último puede estar rendido, pero no necesariamente validado, si ese es el caso, para el último año, se necesita Certificado de Rendición de Cuentas con el año y RUT del solicitante emitido por la Superintendencia de Educación (en PDF) más documento que indique en detalle de la rendición (ingresos y gastos, archivo en Excel o PDF)
20. Promedio de los resultados de las pruebas de selección universitaria (PSU, PTU, otras) de los últimos 3 años cuando tenga Educación Media y SIMCE, cuando tenga Educación Básica y/o Media.
21. Balances y Formulario 22 (Declaración de Impuesto a la Renta) de los últimos 2 años del dueño del inmueble (vendedor) y de anterior sostenedora.
Si el vendedor es persona natural sin giro, Formulario 22 (Declaración de Impuesto a la Renta) de los 2 últimos años.
22. Certificado de Saldos emitido por el banco o cartolas de Cuenta Corriente al término de cada año (es decir, al 31/12/20XX) donde se percibe cada subvención, de los últimos 3 años.
23. Detalle de montos recibidos por pago de BRP y SNED de los 12 últimos meses.

24. Contrato de arriendo del inmueble.

25. Certificado de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones con Litigios, emitido por CBR, vigencia menor a 90 días.

26. Completar Anexo 5, Declaración del Monto a Asegurar del Contenido.

Notas:

- **Si la Institución Sin Fines de Lucro es de reciente constitución, la documentación se debe complementar con su antecesora.**
- **Si uno de los antecedentes solicitados no aplicase, adjuntar antecedentes o documentación que respalden su situación.**
- **Se podrá solicitar información relevante adicional para el análisis, según el caso en particular.**
-