

Lista de documentos necesarios para una carpeta legal que permita un avance eficiente de las operaciones financiada con crédito hipotecario:

DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS PARTES CONTRATANTES:

Vendedor:

- 1) Copia de Cédula de Identidad Vigente de la parte vendedora.
- 2) Copia de Cédula de Identidad Vigente de él o la cónyuge de la parte vendedora.
- 3) Certificado de Matrimonio del vendedor emitido para todo trámite, por el Servicio de Registro Civil (6 meses).
- 4) Certificado o declaración del estado civil de soltero, viudo o divorciado de la parte vendedora, cuando corresponda.

5) Si es divorciado:

- Copia de sentencia de divorcio dictada por el Juzgado de Familia respectivo.
- Acuerdo completo y suficiente, en caso de existir.

6) Si es viudo:

- Certificado de Defunción del cónyuge fallecido (6 meses).

Comprador:

- 1) Copia de Cédula de Identidad Vigente de la parte compradora.
- 2) Copia de Cédula de Identidad Vigente de él o la cónyuge de la parte compradora.
- 3) Certificado de Matrimonio del comprador emitido para todo trámite, por el Servicio de Registro Civil (6 meses).
- 4) Certificado o declaración del estado civil de soltero, viudo o divorciado de la parte compradora, cuando corresponda.

5) Si es viudo:

- Certificado de Defunción del cónyuge fallecido (6 meses).

DOCUMENTOS RELATIVOS AL INMUEBLE:

Si el inmueble no paga contribuciones:

- 1) Certificado de Avalúo Fiscal, emitido por el Servicio de Impuestos Internos (6 meses).

- 2) Certificado actualizado de derechos de aseo emitido por la Municipalidad respectiva, que acredite que no existen deudas por este concepto (6 meses). En su defecto, declaración del cliente mediante la cual manifieste estar en conocimiento y haber sido oportunamente informado que el Banco, para realizar el estudio de los títulos de la propiedad, no solicita que se le exhiba un certificado municipal en orden a que no se registran deudas por derechos de aseo, siendo, por consiguiente, de su única y exclusiva responsabilidad revisar que se encuentren al día y efectivamente pagados, eximiendo de toda responsabilidad al Banco.
- 3) Certificado emitido por la Municipalidad respectiva, que acredite si la propiedad tiene o no carácter de Vivienda Social (6 meses). En caso de que la vivienda tenga el carácter de social y no se cuente con dicho certificado, el comprador deberá acompañar una declaración solicitando al Banco que no exija certificado de Vivienda Social, y que por lo tanto pagará el respectivo impuesto al mutuo, liberando al Banco de toda responsabilidad por dicho concepto.

Si el inmueble paga contribuciones:

- 1) Certificado de deuda de contribuciones emitido por la Tesorería General de la República, que dé cuenta de que no existen deudas vencidas por este concepto (6 meses).
No procede acompañar certificado de aseo domiciliario ni tampoco certificado de vivienda social.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR INDEPENDIENTE DE SI EL BIEN RAÍZ PAGA O NO CONTRIBUCIONES:

- 1) Certificado de no Expropiación Municipal (también conocido como de declaratoria de utilidad pública), emitido por la Municipalidad respectiva (6 meses).
- 2) Certificado de no Expropiación **Serviu** del inmueble (6 meses).
- 3) Certificado de Recepción Final del inmueble, emitido por la Municipalidad respectiva.
- 4) Certificado que acredite la regularización de las ampliaciones realizadas al inmueble. **En caso de que no se cuente con dicho certificado el comprador deberá acompañar declaración indicando que tiene conocimiento de la existencia de ampliaciones sin regularizar y que libera al Banco de todo tipo de responsabilidades, comprometiéndose a tramitar la recepción en un plazo de 6 meses.**
- 5) **Declaración del cliente, por medio de la cual declara estar en conocimiento que la propiedad no cuenta con Recepción Final o que solo cuenta con Permiso de Edificación, y que libera al Banco de toda responsabilidad derivada de dicha circunstancia, comprometiéndose a tramitar la recepción en el más breve plazo.**

- 6) Certificado de Número Municipal (6 meses).
- 7) Declaración simple del comprador indicando que se encuentra en conocimiento de que el Banco no solicita acreditar que el inmueble se encuentra al día en el pago de los **gastos comunes**, tanto ordinarios como extraordinarios, por lo que es de su exclusiva responsabilidad revisar que se encuentran al día y efectivamente pagados, liberando al Banco del Estado de Chile de toda responsabilidad ulterior”.

DOCUMENTOS LEGALES DEL INMUEBLE:

- 1) Copia de la inscripción de dominio del inmueble, **con certificado de vigencia** (6 meses).
- 2) Certificado de Gravámenes y Prohibiciones vigente del inmueble (90 días).
- 3) Copia de escritura pública que dio origen al título de dominio vigente (compraventa, partición, liquidación de sociedad conyugal, dación en pago, etc.).
- 4) Copia de escritura pública que da cuenta de la personería o mandato, en caso de que alguna de las partes haya comparecido representada en el título vigente.
- 5) **Títulos anteriores al señalado precedentemente**, hasta completar con ellos un período de 10 años de posesión inscrita a esta fecha, entendiéndose por tales:
 - Copia de Inscripción de dominio del título anterior, **con anotación marginal de transferencia / transmisión.**
 - Copia de escritura pública que dio origen a dicha inscripción.
 - Copia de inscripciones de dominio emitidas por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, anteriores a la citada y que dan cuenta de las transferencias que ha habido durante los diez años.
 - Copia de escrituras públicas que dieron origen a dichas inscripciones.
 - Copias de escrituras de personerías de los vendedores, en caso de que proceda.
 -
- 6) Certificado de deslindes, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, cuando el título vigente y la inscripción de dominio vigente del inmueble, no indiquen los deslindes del mismo (Lo normal es que indiquen los deslindes, en cuyo caso, no es necesario).

CUANDO EL INMUEBLE QUE SE VENDE FUE ADQUIRIDO CON CRÉDITO HIPOTECARIO, Y TIENE DEUDA:

- A- Certificado de deuda de Banco acreedor, actualizado.
- B- Certificado para pago anticipado de deuda de conformidad al artículo 17 D de la Ley 19496.

Lo anterior se solicita toda vez que el inmueble objeto de esta operación garantiza no solo el crédito de la compraventa, sino que **posee una garantía general** por todas las obligaciones que el deudor posea en dicha institución.

- C- **PARA EL BANCO SANTANDER CHILE.** Certificado de deuda de Banco acreedor, Banco Santander Chile y certificado para alzamiento de garantía hipotecaria (circular 3.511 SBIF).
- D- Clausulas entregadas por el Banco o Institución financiera que otorgó el crédito, para incorporarlas en la escritura de compraventa.
- E- Individualización del representante del Banco que va a comparecer en la escritura de compraventa, y personería en virtud de la cual va a comparecer.

EN CASO DE DOMINIO ADQUIRIDO POR SUCESIÓN POR CAUSA DE MUERTE:

- 1- Se deberá tramitar, ya sea en sede administrativa o judicial, la posesión efectiva del causante.
- 2- Copias de las cédulas de identidad vigente de todos los herederos del causante.
- 3- Copias de las cédulas de identidad de todos los cónyuges de los herederos del causante.
- 4- Certificados de matrimonio vigente o declaraciones de estados civil de todos los herederos del causante.
- 5- Certificado de Gravámenes y Prohibiciones vigente del inmueble (90 días).

a) Sucesiones judiciales.

- Copia del auto de posesión efectiva de los bienes quedados al fallecimiento del causante, inscrito en el Registro de Propiedad en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, con constancia del pago o exención del impuesto a la herencia (al margen de la inscripción).

- Copia de la inscripción especial de herencia quedada al fallecimiento del causante inscrita en el Registro de Propiedad en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, con certificado de vigencia (60 días).
- Copia de inscripción del testamento o legado inscrito en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo, quedado al fallecimiento del causante (sólo cuando proceda).
- Copia de escritura pública en la cual conste el Testamento del causante otorgado notaría (sólo cuando proceda).

b) Sucesiones administrativas.

- Copia de inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo, de la Resolución del Director Regional del Registro Civil y que da cuenta de la posesión efectiva del causante, con constancia del pago o exención del impuesto respectivo.
- Inscripción especial de herencia quedada al fallecimiento del causante, inscrita en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con certificado vigencia (60 días)
- Certificado emitido por el Servicio de Impuesto Internos que acredite la exención o pago del impuesto a la herencia.
- Acompañar informe o duplicado del certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación que da cuenta del hecho de haberse inscrito en el Registro Nacional de Posesiones Efectivas la resolución que concede la posesión efectiva quedada al fallecimiento del causante. Dicho informe o duplicado deberá solicitarse en cualquier oficina del Registro Civil por cualquier heredero de la persona fallecida.

OPERACIONES CON SUBSIDIO

1. Certificado de Subsidio Habitacional.
2. Copia de Libreta de Ahorro para la Vivienda.
3. Declaración simple de la compradora ratificando Número y emisor de libreta de ahorro para la vivienda.
4. DS 1: Declaración del comprador y del vendedor de no existir parentesco por consanguinidad o afinidad, en línea recta hasta el segundo grado inclusive y en línea colateral hasta el cuarto grado inclusive, según lo expresa el artículo

35 letra c) del Decreto Supremo número 1 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo del año 2011.

5. Certificado actualizado emitido por la Municipalidad respectiva, que acredite que la propiedad cuenta con la calidad de DFL 2. En el caso que la propiedad no posea tal calidad, deberá contar con informe previo de aceptabilidad en los términos del inciso 2° del artículo 5° del Decreto Supremo N° 1, de 2011, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, caso en el cual el subsidio habitacional podrá ser aplicado a la adquisición de una vivienda usada que no sea “vivienda económica” DFL N° 2 de 1959. Debe coincidir con la información que contiene el informe de tasación.
6. Certificado municipal acompañado señala que el inmueble no se encuentra acogido al DFL 2 de 1959. El inmueble debe contar con la calidad de “vivienda económica” DFL2 de 1959 para que pueda aplicarse el subsidio habitacional o, en su caso, contar con informe previo de aceptabilidad en los términos del inciso 2° del artículo 5° del Decreto Supremo N° 1, de 2011, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, caso en el cual el subsidio habitacional podrá ser aplicado a la adquisición de una vivienda usada que no sea “vivienda económica” DFL N° 2 de 1959.
7. La regularización acompañada, deberá reducirse a escritura pública, con la firma del Tesorero comunal o del Tesorero Provincial, por tratarse de una vivienda que debe acogerse a las normas del DFL N° 2 de 1959. En los casos en que el beneficiario del subsidio contare con informe previo de aceptabilidad en los términos del inciso 2° del artículo 5° del Decreto Supremo N° 1, de 2011, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, no requerirá reducir a escritura pública dicho certificado de regularización.
8. Certificado que acredite la regularización de las ampliaciones realizadas al inmueble. Dicho Certificado deberá reducirse a escritura pública, con la firma del Tesorero comunal o del Tesorero Provincial, por tratarse de una vivienda que debe acogerse a las normas del DFL N° 2 de 1959.

OPERACIONES CON MANDATO:

- 1- **Mandato otorgado por el comprador**, que contenga la individualización completa del inmueble y las facultades de **comprar**, fijar el precio, constituir hipotecas, renunciar a las acciones resolutorias, etc. (En caso de que haya transcurrido **1 año desde su otorgamiento**, debe solicitarse además el respectivo certificado de vigencia del archivero judicial y **acreditar la sobrevivencia del mandante, mediante declaración jurada notarial.**) En caso

de que la propiedad deba inscribirse en el CBR de Puente Alto, se deberá acompañar mandato original y con certificado de vigencia de 60 días.

- 2- **Mandato otorgado por el vendedor**, que contenga la individualización completa del inmueble y las de facultades para **vender**, ceder, transferir, cobrar y percibir el precio, renunciar a las acciones resolutorias, etc., debiendo además contemplar la autorización de la cónyuge en el caso del artículo 1749 y la declaración de bien familiar. (En caso de que haya transcurrido **1 año desde su otorgamiento**, debe solicitarse además el respectivo certificado de vigencia del archivero judicial) En caso de que la propiedad deba inscribirse en el CBR de Puente Alto, se deberá acompañar mandato original y con certificado de vigencia de 60 días.

SI LA PARTE COMPRADORA O VENDEDORA ES UNA SOCIEDAD:

- Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad
- Copia de la inscripción del extracto de la escritura de constitución de la sociedad, en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes respectivo con constancia de todas las anotaciones marginales correspondientes, emitida con fecha no anterior a 60 días, más certificado de vigencia de la misma (60 días)
- Constancia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura de constitución de la sociedad.
- Escrituras públicas, inscripciones respectivas más publicaciones en el diario Oficial de todas las modificaciones efectuadas a la sociedad.
- Escrituras públicas que den cuenta de los poderes vigentes con certificado de vigencia
- Antecedentes legales de otras personas jurídicas que tengan la calidad de socias, en caso de que hubiesen.
- Rut de la sociedad
- Fotocopia de la cédula de identidad de el o los representantes de la sociedad.
- Escritura pública a la cual se redujo la Junta Extraordinaria de Accionistas de la sociedad anónima, en la cual se autoriza la enajenación del inmueble materia del presente contrato de conformidad al artículo 57 Número 4 de la Ley de Sociedades Anónimas. / la constitución de hipotecas sobre inmueble propio para garantizar deudas de un tercero / constitución del aval.

DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO:

Deberán ser presentados debidamente legalizados, traducidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en su caso, y protocolizados en una Notaría de Chile.