

INSTRUCTIVO S.Q. N° 5 /

**MAT. :** Instruye sobre incautación, conservación y enajenación de activos, interpreta administrativamente la ley y deroga oficios, circulares e instructivos que indica.

SANTIAGO, 29 DIC 2009

**VISTOS:** Las facultades que me confieren los N°s 1 y 3 del artículo 8° de la Ley N° 18.175, Orgánica de la Superintendencia de Quiebras y lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 26 del Ministerio de Justicia de 23 de enero de 2009.

**CONSIDERANDO:**

1°. Que la Ley N° 18.175, Orgánica de la Superintendencia de Quiebras, en su artículo 8° N° 3, faculta a este organismo para impartir a los síndicos y a los administradores de la continuación del giro, instrucciones de carácter obligatorio sobre las materias sometidas a su control.

2°. Que el inciso 2° del N° 1 del artículo 8° de la Ley N° 18.175, otorga a esta Superintendencia, la facultad de interpretar administrativamente las leyes, reglamentos y demás normas que rigen a las personas fiscalizadas, sin perjuicio de las facultades jurisdiccionales que corresponden a los tribunales competentes.

3°. Que esta Superintendencia, en uso de sus facultades ha dictado una serie de instrucciones contenidas en oficios, circulares e instructivos en materia de incautación, conservación y enajenación de activos, que dada su magnitud y dispersión hacen necesaria su sistematización, para facilitar su conocimiento y aplicación, motivo por el cual se dicta el siguiente

**INSTRUCTIVO:**

**TITULO I**  
**Determinación del Activo**

**Párrafo I**  
**Incautación de Bienes y Confección de Inventario.**

**Artículo 1°.** Que en relación con las obligaciones del síndico contempladas en el artículo 94 del Libro IV del Código de Comercio, se instruye que inmediatamente luego de asumido oficialmente el cargo en una quiebra, éste deberá comunicar a la Superintendencia de Quiebras, a través del “Portal de Fiscalización y Gestión Documental”, ubicado en la página web <http://www.squiebras.cl> o en ausencia de este medio electrónico, vía fax, el nombre de la quiebra, nombre del síndico y lugar, día y hora programada para la diligencia de incautación. Si fuera necesario practicar la diligencia en más

de un domicilio, el aviso deberá especificarlos y señalar por cual de ellos comenzará la diligencia.

Asimismo deberá dar aviso en la misma forma descrita precedentemente de todas aquellas ampliaciones que se efectúen con posterioridad a la primera diligencia de incautación.

**Artículo 2º.** El aviso deberá darse de lunes a viernes entre las 9:00 y las 17:00 horas, con a lo menos 3 horas de anticipación al inicio de la diligencia, en caso de que se realice dentro de los límites de la Región Metropolitana, o con a lo menos 5 horas de anticipación, en caso de que se efectuó fuera de esos límites, para permitir el desplazamiento de los funcionarios que asistirán a ella, atendida la distancia, congestión vehicular y otras dificultades para acceder al lugar.

**Artículo 3º.** La expresión “de inmediato” utilizada en el N° 1 del artículo 94 del Libro IV del Código de Comercio, se interpreta administrativamente en el sentido que la diligencia de incautación se deberá practicar, si el síndico jura durante la mañana, dentro de la tarde del mismo día, a partir de las 15:00 horas y si el síndico jura en la tarde, dentro de la mañana del día hábil siguiente, a partir de las 9:30 horas.

**Artículo 4º.** El síndico deberá dar comienzo a las diligencias de incautación e inventario a más tardar 30 minutos después de la hora fijada para su realización, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado. Además, deberá facilitar el acceso a los fiscalizadores de esta Superintendencia a todas las dependencias de la fallida.

**Artículo 5º.** De la diligencia de incautación el síndico deberá levantar un acta indicando nombre de la quiebra, fecha, hora y lugar de realización; individualización de los asistentes y relación de los hechos, la que será firmada por el síndico y el ministro de fe que intervenga en la diligencia.

Lo anterior a fin dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 61 del Código de Procedimiento Civil.

El acta de incautación se deberá agregar al expediente conjuntamente con el inventario de bienes de la fallida, en el que se deberán consignar las mismas menciones de la referida acta de incautación y las fechas de inicio y término del respectivo inventario, el que será firmado por el síndico y el ministro de fe que intervenga en la diligencia.

**Artículo 6º.** Una vez agregadas al expediente copia íntegra del acta de incautación y del inventario en conformidad al artículo 94, el síndico deberá remitir a este Servicio copia de la referida acta e inventario y del escrito por el cual se acompañaron al proceso, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de su agregación.

**Artículo 7º.** Las mismas reglas que preceden se aplicarán a los casos de ampliación de la incautación y del inventario asociado a dicha ampliación de la incautación, con la sola salvedad que los plazos se contarán desde que el síndico tome conocimiento de la existencia de los bienes a incautar.

**Artículo 8º.** Inventario de Bienes: En la confección del inventario de bienes el síndico deberá cumplir las siguientes instrucciones:

**1.- Bienes muebles:**

a) Deberá indicar su especie, cantidad, calidad, estado de conservación y todo otro antecedente o especificación necesaria para su debida singularización,

tales como, marca, modelo, número de serie, color, año de fabricación, placa única en el caso de vehículos motorizados, peso y dimensiones aproximadas, según ello sea posible.

b) En lo concerniente al dinero efectivo, se deberá indicar la cantidad y monto de cada tipo de moneda o papel moneda y la cantidad total incautada.

c) En lo que respecta al dinero en cuenta corriente, se deberá indicar banco, N° de cuenta, saldo y talonarios de cheques sin girar señalando las series y números de dichos documentos, los que deberán ser inutilizados en presencia del ministro de fe que intervenga en la diligencia.

d) En el caso de los documentos por cobrar, el síndico deberá singularizarlos uno a uno indicando fecha de emisión, fecha de vencimiento, girador o emisor, serie y N° del documento, monto y banco en el caso de los cheques, de los depósitos a plazo, de los vales vistas y de las boletas de garantía bancarias.

e) Respecto de los valores mobiliarios se deberá especificar el número de acciones, bonos o documento de que se trate, singularización de la sociedad emisora y valor libro.

f) En cuanto a los derechos en sociedades, se deberá indicar nombre de la sociedad, porcentaje de participación o número de acciones, socios y escritura de constitución y modificaciones.

g) En lo que respecta a los demás derechos de la fallida, se deberá indicar en qué consisten, monto o cuota, entidad de donde emanan y acto o contrato que confirió el derecho.

**2.- Bienes inmuebles:** Estos se singularizarán por su ubicación, su respectivo rol de avalúos y los datos de su correspondiente inscripción de dominio, esto es, fojas, número y año del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Si están sujetos a gravámenes, prohibiciones o embargos se deberá dejar constancia en el respectivo inventario.

**Artículo 9°.** En relación con los vehículos motorizados, el síndico deberá solicitar al Registro de Vehículos Motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificación, los certificados de inscripción de todos los vehículos que figuren a nombre de la fallida y en caso de no ser ubicados, deberá solicitar al tribunal de la quiebra se ordene a la Sección Búsqueda y Encargo de Vehículos Motorizados de Carabineros de Chile, su ubicación e incautación, para ser puestos a disposición del síndico.

Por su parte, respecto de los inmuebles del fallido, el síndico deberá solicitar al pertinente Conservador de Bienes Raíces, la anotación de la quiebra al margen de la respectiva inscripción de dominio, en conformidad a lo dispuesto en el N° 8 del artículo 52 del Libro IV del Código de Comercio.

**Artículo 10°.** **Incautación e inventario de documentación del fallido:** En la incautación y confección del inventario de documentación del fallido, el síndico deberá cumplir las siguientes instrucciones:

**A.-** La incautación de libros y documentos de la fallida o la circunstancia de que éstos no hubieren aparecido al realizarse la diligencia de incautación en la

quiebra, deberá constar en el acta que da cuenta de esa actuación.

**B.-** La incautación de libros y documentos pertenecientes a la fallida, ya sea en soporte papel como electrónico, se deberá llevar a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 94 del Libro IV del Código de Comercio y de conformidad a lo señalado en el presente instructivo, formándose los inventarios correspondientes en la forma que se reseña en el modelo de inventario adjunto en anexo I.

**C.-** Al momento de la incautación o recepción de la documentación contable, el síndico deberá proceder a cerrar los libros de comercio de la fallida, en forma que asegure que no se efectuarán anotaciones posteriores a esos actos. Para dicho efecto, se deberá inutilizar, después de las últimas anotaciones del fallido, todas las líneas que no se encuentren escritas, trazando una línea oblicua permanente sobre ellas. En caso de que el fallido se encuentre autorizado por el Servicio de Impuestos Internos, para llevar los libros de contabilidad computacionalmente, el síndico deberá dejar constancia de los folios utilizados y sin utilizar de los formularios continuos, boletas, facturas, guías de despacho, notas de crédito, notas de débito y cualquier otra documentación contable, indicando los períodos que comprenden.

**D.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 96, el síndico deberá exigir del fallido y/o de sus representantes legales, que le suministren información sobre los libros y documentos relacionados con el negocio y la entrega de éstos, haciéndoles presente, si así fuere necesario, la figura de complicidad en que podrían incurrir de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 221 N° 3 del Libro IV del Código de Comercio. Asimismo, exigirá rendiciones de cuentas de cualquiera que haya administrado bienes del fallido.

Del cumplimiento de esta diligencia el síndico deberá informar a la Superintendencia de Quiebras, en el plazo de 3 días contados desde el requerimiento.

**E.-** Será de exclusiva responsabilidad del síndico a cargo de la quiebra, el extravío de libros y documentos bajo su custodia, por lo que deberá velar para que se encuentren en lugar seguro y en condiciones adecuadas que protejan lo escrito en ellos.

**F.-** Los inventarios de libros y documentos pertenecientes a la fallida, que debe confeccionar el síndico, contendrán, a lo menos, la información que a continuación se enumera y en la forma descrita en el modelo de inventario adjunto al presente instructivo en anexo I:

**a)** La individualización de la quiebra y de sus representantes legales, rol asignado y tribunal que conoce del juicio civil de ésta y nombre, cédula de identidad o Rut y domicilio del contador de la fallida.

**b)** El lugar, día y hora de la diligencia de incautación que dio origen al inventario de libros y documentos pertenecientes a la fallida y la individualización de las personas presentes en la facción del inventario o en su ampliación, según sea el caso, tales como, síndico, ministro de fe, asesores del síndico, representantes del fallido, etc.

**c)** La singularización de los libros de contabilidad o los registros que los sustituyan y el plan de cuentas respectivo, con la mayor precisión, consignándose el tipo de libro, fecha de timbraje del Servicio de Impuestos Internos, folios ocupados y período que abarca la información contenida en ellos.

Asimismo, serán inventariados todos los libros y documentos timbrados por el Servicio de Impuesto Internos, que al momento de la incautación se

encuentren sin utilizar, debiendo tener especial cuidado y preocupación en lo referente a los libros principales, facturas, letras de cambio y documentos de índole comercial, los que se singularizarán en el inventario por tipo de libro o documento, consignándose la fecha de timbraje de los primeros y en el caso de los documentos, se indicará el folio o número del último formulario utilizado por el fallido y el de aquellos que no alcanzaron a ser usados, para lo cual será imprescindible verificar la correlatividad de los mismos.

**d)** El detalle de toda la documentación de respaldo de las operaciones del fallido y que, generalmente, se encuentra clasificada en archivadores, los que deberán ser singularizados según su contenido, esto es, comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, comprobantes de traspaso, facturas de ventas, facturas de compras, planillas de imposiciones, contratos, finiquitos de trabajo, declaraciones de impuesto, balances y estados de resultados, cartolas bancarias, escrituras de constitución y de modificación, en caso de sociedades, etc. Se indicará el período que abarca cada archivador y la foliación de los comprobantes si la tuvieren.

**e)** El detalle de las carpetas que contengan otros antecedentes relacionados con el giro del negocio del fallido, tales como informes de auditores externos, importaciones, inventarios y en general, toda documentación de significación para la evaluación y análisis financiero, contable y legal de la fallida.

**Artículo 11°. Recepción de bienes después de la diligencia de incautación:** Cuando al síndico se le haga entrega de bienes y/o documentación, fuera de la diligencia de incautación, éstos sólo podrán ser recibidos por el síndico, quien deberá levantar un acta de recepción, en la que se indicará lugar, día y hora en que se verifique, la individualización de la quiebra, del síndico y de la persona que hace la entrega, y la singularización de los bienes y/o de la documentación recibida en la misma forma establecida en el modelo de inventario adjunto en anexo I.

Dicha acta será firmada por el síndico y la persona que puso a disposición los bienes y/o documentación. Copia de ella deberá ser agregada al expediente de la quiebra y remitida a esta Superintendencia dentro de 5° día desde la fecha de su suscripción. Asimismo, se deberá remitir a esta Superintendencia, en el mismo plazo, copia del escrito mediante el cual se agregó al expediente la referida acta de recepción.

Además, el síndico deberá ampliar el inventario en conformidad a los artículos 94 y 95 del Libro IV del Código de Comercio y a las normas que regulan la confección del inventario en el presente instructivo.

**Artículo 12°. Traspaso de quiebras:** En los casos de traspasos de quiebras, el nuevo síndico designado deberá exigir al síndico que deja el cargo, la entrega de todos los bienes, libros y documentos que éste hubiere incautado en la quiebra. Dicha entrega se hará mediante acta que contendrá el inventario de todos los bienes, libros y documentos recibidos, la que deberá ser suscrita por ambos síndicos. Copia de ella deberá ser agregada al expediente de la quiebra y remitida a esta Superintendencia dentro de 5° día desde la fecha de su suscripción. Además, se deberá remitir a esta Superintendencia, en el mismo plazo, copia del escrito mediante el cual se agregó al expediente la referida acta de traspaso.

**Artículo 13°.** El síndico deberá revisar las publicaciones que efectúen las instituciones bancarias en conformidad a lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley General de Bancos, a fin de evitar la caducidad de los depósitos o saldos en cuentas corrientes de las quiebras que administra, ya sean anteriores o posteriores a la declaratoria.

Además, deberá dar estricto cumplimiento a la obligación que les impone el N° 17 del artículo 27 del Libro IV del Código de Comercio, en orden a depositar a

interés en un banco o institución financiera, los fondos que perciba, en cuenta separada para cada quiebra y a nombre de ésta, cuidando su renovación oportuna, con el objeto de evitar perjuicio a la masa, por la no percepción de intereses, y abrir una cuenta corriente con los fondos indispensables para solventar los gastos que aquella demande.

## **Párrafo II**

### **Situación de los bienes del fallido gravados con prenda warrants.**

**Artículo 14º.** En relación con los bienes del fallido que se encuentran gravados con prenda warrants, en conformidad a lo dispuesto en la Ley 18.690 sobre Almacenes Generales de Depósito o Warrants, los síndicos deberán tener presente las siguientes consideraciones:

1.- El artículo 71 del Libro IV del Código de Comercio confiere a los acreedores cuyos créditos gozan de garantía real, como son los hipotecarios y prendarios, el derecho para ejecutar individualmente al fallido en los bienes afectos a la seguridad de sus respectivos créditos.

Esta disposición está en armonía con otras normas contenidas en leyes especiales y entre ellas, con los artículos 14 y 16 de la Ley 18.690 sobre Almacenes Generales de Depósitos. En efecto, el citado artículo 14 señala que: *“La subasta de la especie por falta de pago de la obligación garantida con ella no podrá suspenderse en caso de concurso, quiebra o muerte del deudor, ni por otra causa que no sea orden escrita del juez competente, dictada previa consignación del valor de la obligación garantida y de sus intereses, gastos y derechos.*

*El producto de la subasta sólo será embargable en lo que exceda de lo que corresponda pagar al acreedor prendario.”.*

Por su parte, el artículo 16 recién citado dispone: *“El acreedor prendario será pagado con el producto de la subasta con preferencia a cualquier otro acreedor, sin necesidad de acción judicial alguna, deduciéndose previamente lo que se adeudare por impuestos que graven el contrato de almacenaje y los gastos de subasta, como asimismo los valores adeudados al almacenista por los servicios prestados.*

*El excedente del producto de la subasta será entregado al tenedor del certificado de depósito.”.*

2.- Sin embargo, la situación de los bienes dados en prenda warrants difiere de los demás bienes dados en prenda o hipoteca, puesto que no ingresan a la masa, en conformidad a lo establecido en el artículo 64 del Libro IV del Código de Comercio, por ser inembargables, según lo dispone el inciso final del artículo 10 de la citada Ley 18.690 sobre Almacenes Generales de Depósito, y en consecuencia no pueden ser incautados ni enajenados en la quiebra.

En efecto, el remate de las especies depositadas en los Almacenes Generales de Depósito, deberá ser efectuado por encargo del almacenista a través de martillero público, según lo dispone el inciso primero del artículo 13 de la referida Ley 18.690 sobre Almacenes Generales de Depósito.

No obstante lo anterior, el producto de la subasta es embargable en lo que exceda de lo que corresponda pagar al acreedor prendario, quien se paga una vez deducido previamente lo que se adeudare por impuestos que graven el contrato de almacenaje y los gastos de subasta, como asimismo los valores adeudados al almacenista por los servicios prestados, según lo disponen los artículos 14 y 16, ya transcritos.

Asimismo, cabe puntualizar que de acuerdo al espíritu y contexto de la Ley sobre Almacenes Generales de Depósito, esta Superintendencia no ve inconveniente en que el producto de la realización de los bienes depositados en el almacén sean entregados al Almacenista para su posterior pago al acreedor, sin perjuicio de la obligación que tiene de informar a los señores síndicos de tales circunstancias y poner a su disposición los excedentes si los hubieren.

3.- Por otra parte, en relación con los bienes del fallido que se encuentren depositados en Almacenes Generales de Depósito, no afectos a prenda, es necesario tener presente que, de conformidad al número 5 del artículo 52 del Libro IV del Código de Comercio, en el evento de ser declarada la quiebra de cualquier deudor, la sentencia definitiva impone *"la orden a las personas que tengan bienes o papeles pertenecientes al fallido, para que los pongan dentro de tercero día, a disposición del Síndico, bajo pena de ser tenidos por encubridores o cómplices de la quiebra"*, disposición que en principio no exceptuaría, desde luego, a los almacenistas de Warrants. Para estos efectos se cumple con la obligación, tomando razón en el registro del almacén de que el síndico es el representante legal del fallido, de cuyo dominio son las especies.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del síndico de solicitar el término al contrato de depósito o perseverar en él.

**Artículo 15°.** De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se instruye a los síndicos velar por el cumplimiento de la orden judicial señalada en el número 3° del artículo que precede, oficiando a los almacenistas de warrants a fin de que certifiquen lo siguiente:

a) Si consta en sus registros el depósito de bienes pertenecientes al activo del fallido, y si ellos garantizan obligaciones contraídas con terceros.

b) Si mantiene en su poder fondos provenientes de remates de bienes depositados por el fallido, indicando su cuantía y,

c) Si ha pagado a los acreedores con el producto de las enajenaciones de mercaderías depositadas por el fallido, con expresión del nombre del acreedor, monto pagado, fecha de pago y monto de los excedentes si los hubieren.

## TITULO II

### Conservación y Eliminación de Documentación de la Quiebra y del Fallido.

**Artículo 16°.** Por regla general, todos los documentos de la quiebra, de la continuación del giro y los incautados al fallido, deberán ser conservados por el síndico hasta un año después de ejecutoriada la sentencia que declare el sobreseimiento definitivo en el procedimiento de quiebra. Una vez transcurrido este plazo, el síndico deberá devolver estos documentos al ex fallido.

Excepcionalmente, tratándose del sobreseimiento definitivo contemplado en el artículo 165 del Libro IV del Código de Comercio, los documentos incautados al ex fallido, le serán entregados a éste, una vez ejecutoriada la resolución que lo declaró y siempre que hubiere terminado por sentencia ejecutoriada el procedimiento de calificación de quiebra o el procedimiento por el delito contemplado en el artículo 466 del Código Penal, si existieren, conforme lo dispone el artículo 168 del Libro IV del Código de Comercio.

**Artículo 17°.** En todos aquellos casos en que la ley obliga al síndico a

devolver al ex fallido la documentación antes señalada, y el síndico se vea en la imposibilidad de hacerlo, sea porque el ex fallido no es ubicado, ha cerrado sus oficinas, ha dejado de existir, o cualquier otra situación análoga, el síndico podrá eliminar dichos documentos una vez cumplidos los siguientes requisitos:

**A.-** Deberá constar en el expediente de la quiebra la certificación del Secretario del Tribunal de que el sobreseimiento definitivo se encuentra ejecutoriado.

**B.-** El síndico deberá publicar en el Diario Oficial, un extracto que contendrá a lo menos el nombre de la quiebra, el tribunal, el Rol de la causa, el nombre del síndico y la advertencia al ex fallido de que en el evento de no ser reclamados los documentos de que se trate, en el plazo de 30 días hábiles, éstos serán eliminados.

**C.-** Transcurrido el plazo antes señalado, el síndico podrá proceder a eliminar los documentos, procedimiento del que deberá levantar un acta autorizada por un Notario Público, en la que se singularizarán los documentos destruidos.

**D.-** El síndico deberá certificar en el expediente, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha de suscripción del acta de eliminación de documentos, la publicación en el Diario Oficial a que se refiere esta instrucción y acompañar copia de la respectiva acta de eliminación de documentos. Dentro del mismo plazo, el síndico deberá enviar copia de las respectivas certificaciones y acta a esta Superintendencia.

**Artículo 18°.** No obstante lo señalado en el artículo 17° de este instructivo, el síndico no podrá destruir en caso alguno, la siguiente documentación:

**A.-** Libros, instrumentos, documentos y correspondencia que digan relación directa o indirecta con algún asunto o litigio pendiente.

**B.-** Todo documento que diga relación directa o indirecta con asuntos laborales, tales como los necesarios para certificar el lapso de tiempo trabajado y la remuneración percibida por cada uno de los trabajadores que prestaron servicios al fallido, a la quiebra o a la continuación del giro.

**C.-** Toda la documentación que sirva de antecedente para determinar los aspectos previsionales de los ex trabajadores de la fallida, de la quiebra y de la continuación del giro, tales como los pagos de cotizaciones efectuadas a las A.F.P., Isapres, Fonasa, Cajas de Compensación, etc.

**D.-** Toda la documentación de naturaleza tributaria, la que se deberá conservar al menos por los plazos señalados en el artículo 200 del Código Tributario.

**Artículo 19°.** Asimismo, no obstante lo dispuesto en los artículos 17° y 18° de este instructivo, el síndico deberá conservar al menos por 5 años contados desde la presentación de la cuenta definitiva de administración, los originales o copias autorizadas ante Notario Público o ante el Secretario del Tribunal respectivo, de la documentación que sirva de respaldo a todos los ingresos, egresos y contrataciones efectuadas en la quiebra y en la continuación del giro.

**Artículo 20°.** La facultad de autorizar la eliminación de parte de la documentación de la quiebra, antes del plazo señalado en el artículo 16° de este instructivo, aún sin sobreseimiento definitivo, que el párrafo 8 del N° 2 del artículo 8° de la Ley N° 18.175, otorga al Superintendente de Quiebras, será ejercida previo estudio de los antecedentes del

caso, para lo cual el síndico interesado en obtener esta autorización, deberá solicitarlo por escrito, especificando los documentos que pretende eliminar. Dicha autorización se otorgará sólo cuando no sea posible su devolución al fallido o a quien sus derechos represente.

**Artículo 21°.** La facultad de autorizar la devolución al fallido de parte de la documentación incautada y aquella generada durante la continuación del giro, antes de los plazos señalados en el artículo 16° de este instructivo, aún sin sobreseimiento definitivo, que el párrafo 10 del N° 2 del artículo 8° de la Ley N° 18.175, otorga al Superintendente de Quiebras, será ejercida previo estudio de los antecedentes del caso, para lo cual el síndico interesado en obtener esta autorización, deberá solicitarlo por escrito especificando los documentos que se pretenden devolver.

**Artículo 22°.** La facultad de autorizar a los síndicos para conservar reproducciones mecánicas o fotográficas de la documentación de la quiebra, que el párrafo 8 del N° 2 del artículo 8° de la Ley N° 18.175, otorga al Superintendente de Quiebras, será ejercida previo estudio de los antecedentes del caso, para lo cual el síndico interesado en obtener esta autorización, deberá solicitarlo por escrito especificando los documentos de que se trata.

### **TITULO III Enajenación de Bienes.**

#### **Párrafo I**

#### **Enajenación bienes expuestos a próximo deterioro o a una desvalorización inminente y los que exijan una conservación dispendiosa.**

**Artículo 23°.** El síndico sólo podrá proceder a la realización de bienes del fallido antes de la primera junta de acreedores, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 121 del Libro IV del Código de Comercio, cuando determinados bienes se encuentren efectivamente en las situaciones contempladas en dicha norma, la que se interpreta administrativamente en los siguientes términos:

**A.-** Se debe entender por bienes expuestos a un próximo deterioro, aquellos con fecha de vencimiento próximo o cuyo consumo o uso debe realizarse en un breve período de tiempo.

En ningún caso se puede considerar próximo deterioro, la existencia de situaciones ambientales, de higiene o de seguridad, toda vez que de conformidad a lo dispuesto en el N° 1 del artículo 94 del Libro IV del Código de Comercio, el síndico debe adoptar las providencias necesarias para colocar los bienes y documentos del fallido en lugar seguro, si estima que peligran o corren riesgos donde se encuentren.

**B.-** Se consideran bienes expuestos a una desvalorización inminente, aquellos que de no ser enajenados antes de la primera junta de acreedores, con posterioridad a ella tendrán un valor muy inferior al que se obtendría al enajenarlos antes de dicha junta, como los juguetes que se deben vender antes de navidad o como la ropa de temporada.

**C.-** Se entenderá por conservación dispendiosa cuando el valor necesario para asegurar la integridad de los bienes, hasta la primera junta de acreedores, sea superior o igual al 50% de su valor comercial, situación que deberá estar debidamente documentada.

**Artículo 24°.** En el caso de la venta directa de bienes, ya sea en virtud

del artículo 121 del Libro IV del Código de Comercio o por acuerdo de la junta de acreedores adoptado en conformidad al artículo 123 del mismo cuerpo legal, el síndico deberá cumplir las siguientes instrucciones:

**A.-** A más tardar al día siguiente hábil de aquel en que se adopte la decisión o acuerdo de vender activos pertenecientes a las quiebras mediante el procedimiento de venta directa, en virtud del artículo 121 del Libro IV del Código de Comercio y con una anticipación de al menos 5 días hábiles a la celebración de la venta, el síndico deberá remitir un informe a esta Superintendencia, el que contendrá un detalle de los bienes que se venderán y de los antecedentes que motivaron tal resolución;

**B.-** Celebrada la venta directa, el síndico deberá informar al tribunal y a esta Superintendencia, dentro del plazo de tercero día y con los antecedentes de respaldo que correspondan, sobre los bienes enajenados, el producto obtenido, el nombre y Rol Único Tributario de la o las personas que compraron los bienes, la fecha y contenido del contrato, así como del depósito de los fondos efectuado en la cuenta corriente de la respectiva quiebra; y

**C.-** En el caso de venta directa, el síndico no podrá proponer a la junta de acreedores la contratación de ningún intermediario aún cuando su remuneración no sea de cargo de la masa, pues ello influye en el precio final.

**Artículo 25°.** Las instrucciones contenidas en las letras A y B que preceden, serán aplicables también cuando el síndico venda bienes de la quiebra al martillo, en ejercicio de la facultad excepcional contemplada en el artículo 121 del Libro IV del Código de Comercio, relativa a vender en cualquier momento, al martillo o en venta privada, los bienes expuestos a próximo deterioro o a una desvalorización inminente, y los que exijan una conservación dispendiosa.

En el caso de enajenación en virtud del artículo 121, si no se pudiese dar el aviso señalado en la letra A del artículo que precede con 5 días de anticipación, en atención a la situación de deterioro de los bienes, el aviso se deberá dar inmediatamente después de adoptada la decisión.

## **Párrafo II**

### **Enajenación ordinaria de bienes.**

**Artículo 26°.** **Enajenación de bienes corporales muebles:** En la enajenación de bienes corporales muebles, los síndicos deberán cumplir las siguientes instrucciones:

**A.-** Para la designación de martilleros públicos en las quiebras radicadas en tribunales de la Jurisdicción de la Iltma. Corte de Apelaciones de Santiago, los síndicos deberán dar estricto cumplimiento al auto acordado de 19 de Mayo de 2003, sobre nombramiento de los martilleros en las quiebras, en orden a que tal designación corresponde a los jueces de los tribunales en que esté radicada la respectiva quiebra.

Dichos martilleros se rigen por las normas del Título IV de la Ley N° 18.118, sobre el Ejercicio de la Actividad de Martillero Público y por las demás normas generales contenidas en dicho cuerpo legal y su Reglamento.

En estos casos, el martillero no podrá cobrar una remuneración superior a la establecida en el artículo 21 de la citada Ley N° 18.118, la que será de cargo del subastador.

Además, el síndico deberá velar porque el martillero dé estricto cumplimiento a las normas contenidas en la mencionada Ley N° 18.118 y en su Reglamento.

En caso de mora del martillero en la presentación de la cuenta del remate o en la entrega del producto del mismo o de su saldo, el síndico le deberá exigir la presentación de dicha cuenta y/o el pago de la suma adeudada, más el interés corriente bancario correspondiente al período que dure la mora en el pago, aumentado en un 50%, conforme lo disponen los artículos 16 y 21 de la Ley N° 18.118, en relación con el artículo 18 del mismo cuerpo legal.

**B.-** Respecto de las quiebras radicadas en tribunales que se encuentren fuera de la jurisdicción de la Iltma. Corte de Apelaciones de Santiago, el síndico deberá contratar a los martilleros previo acuerdo de la junta de acreedores, adoptado en conformidad al artículo 36 del Libro IV del Código de Comercio, para lo cual deberán presentar a dicho órgano concursal tres cotizaciones, en las que se incluyan todos los servicios que prestará el martillero.

Dichos martilleros se rigen por las normas de la Ley N° 18.118 y su Reglamento, aplicables a los remates voluntarios.

Al momento de la contratación del martillero el síndico deberá dejar estipulado en el contrato, el que deberá constar por escrito, la individualización de las partes, el lugar y fecha de celebración, las labores o servicios que incluirá, el valor de dicha contratación, el plazo de presentación de la cuenta del remate, que no deberá exceder de 5 días hábiles a contar de la fecha de su realización. El contrato debe ser a suma alzada, comprendiendo todos los servicios que prestará el martillero.

Además, deberá estipular en el mismo contrato la comisión del martillero, la que será de cargo del subastador y el síndico deberá velar para que dicha comisión sea de las más bajas del mercado.

En este caso, al igual que en el anterior, el síndico deberá exigir al martillero el íntegro cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 18.118 y su Reglamento.

Así, en caso de mora del martillero en la presentación de la cuenta del remate, o de la entrega del saldo, el síndico le deberá exigir la presentación de dicha cuenta y/o el pago de la suma adeudada, más el interés corriente bancario correspondiente al período que dure la mora en el pago, aumentado en un 50%, conforme lo dispone el artículo 16 de la mencionada Ley N° 18.118.

El síndico en su calidad de comitente debe abstenerse de encargar a un martillero único la ejecución de las subastas en todas las quiebras que administre.

**C.-** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la cuenta del martillero, el síndico deberá acompañar al cuaderno de administración de la quiebra y remitir a esta Superintendencia, copia de ella y del comprobante de depósito en la cuenta corriente de la quiebra, de los fondos obtenidos en el remate, ambos documentos autorizados por el secretario del tribunal.

**D.- Inventario y acta de remate:**

a) El síndico deberá solicitar al martillero que el ordenamiento y

descripción de los bienes del acta de remate sea idéntico al respectivo inventario, es decir, se deberá utilizar el propio inventario agregado al expediente de la quiebra para realizar el loteo de los bienes que se rematen.

En caso contrario, en el loteo deberá señalarse claramente la correspondencia con el ítem inventariado en la quiebra.

b) El síndico deberá velar para que el martillero le proporcione copia de la planilla de remate, en la que conste a lo menos los siguientes datos:

Columna descripción del lote, en la que se especifiquen los bienes enajenados por cantidad, marca, modelo, número de serie, año de fabricación, dimensiones, peso, volumen y placa única en el caso de los vehículos motorizados.

Columna valor de adjudicación, en la que conste el precio del remate.

Columna Individualización del adjudicatario, en la que conste al menos, nombre completo y R.U.T. del comprador.

Dicha planilla deberá ser remitida por el síndico a la Superintendencia de Quiebras, conjuntamente con la cuenta del remate rendida por el martillero.

E.- Remate de bienes afectos al I.V.A.: En el caso de remates de bienes afectos al Impuesto al Valor Agregado, deberá el propio síndico, en representación de la quiebra, declarar y pagar oportunamente dicho impuesto, según lo establecido en el inciso 2° del artículo 22 del Reglamento del D.L. 825, que señala que los mandantes son sujetos del Impuesto al Valor Agregado por el monto total de la venta.

F.- El síndico deberá otorgar las máximas facilidades al personal encargado por este Servicio para la fiscalización de las enajenaciones.

G.- El síndico deberá velar por el fiel cumplimiento de la Ley N° 18.118 y su Reglamento y si fuera necesario, ejercer los derechos y las acciones contemplados en los artículos 23 y 24 de la citada ley.

**Artículo 27°. Enajenación de valores mobiliarios que tengan cotización bursátil:** Para la enajenación de valores mobiliarios que tengan cotización bursátil, el síndico deberá encargar a una corredora de valores, debidamente inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros, que proceda a su remate y velará porque la comisión sea de las más bajas del mercado.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la liquidación de la enajenación de los valores, el síndico deberá acompañar al cuaderno de administración de la quiebra y remitir a esta Superintendencia, copia de ella y del comprobante de depósito en la cuenta corriente de la quiebra, de los fondos obtenidos en la venta.

**Artículo 28°. Enajenación a un precio alzado de los créditos activos de morosa o difícil realización:**

A.- Para los efectos de esta instrucción, ha de entenderse que son créditos de morosa o difícil realización, los de vencimiento a largo plazo que dilaten su cobro y consecuentemente la conclusión de una quiebra o que impongan la dificultad de un cobro de incierta recuperación.

**B.-** Ningún crédito podrá concebirse de morosa o difícil realización sin que previamente el síndico llegue a dicho convencimiento, como resultado de una cabal evaluación y examen circunstanciado de las gestiones realizadas y cuentas analizadas, lo que deberá constar en un informe fundado y documentado del síndico, el que será presentado a la Junta de Acreedores en la reunión que se trate la enajenación de estos bienes.

**C.-** Será de competencia de la junta de acreedores calificar la determinación de morosa o difícil realización que el síndico le atribuya a los créditos, así como el precio mínimo, forma de pago y demás modalidades que se adopten para su enajenación.

**D.-** En el caso que la venta se llevare a efecto en licitación pública o por remate judicial, deberá ser anunciada por lo menos mediante dos avisos publicados en un periódico de circulación nacional, debiendo el primero de ellos efectuarse con una antelación mínima de 15 días hábiles.

**E.-** En estos casos se deberá dar cumplimiento a lo instruido en el inciso segundo del artículo que precede, contándose el plazo desde la fecha de la respectiva enajenación.

**Artículo 29°. Enajenación de los demás bienes corporales e incorporales:** De conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 122 del Libro IV del Código de Comercio, todos los demás bienes, corporales o incorporales, se venderán en pública subasta ante el juez que conoce de la quiebra, en conformidad a los trámites del juicio ejecutivo, o en licitación pública cuyas bases deberán ser aprobadas por la junta de acreedores.

El término “licitación pública” utilizado en la referida norma no aparece definido en nuestra legislación concursal, por lo que para fijar su verdadero sentido y alcance debemos atenernos a su sentido natural y obvio, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 del Código Civil.

El sentido natural y obvio de una palabra es el significado que a ella da el Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española, que en la especie señala que “licitación” es el acto de enajenar una cosa mediante subasta; y “público” es todo aquello que está abierto a todos los habitantes del pueblo.

En consecuencia de lo anterior, una licitación pública debe ser una subasta abierta a todas las personas sin limitación, tanto en cuanto a la facultad de efectuar ofertas, como a la posibilidad de tener plena información sobre las demás ofertas efectuadas. Sin que sea necesario que las ofertas se efectúen en sobre cerrado.

No obstante lo anterior, es necesario que las bases de toda licitación pública contemplen medidas mínimas para garantizar la seguridad de los oferentes y, la transparencia y publicidad del acto.

### **Párrafo III**

#### **Enajenación especial acuerdo de junta.**

**Artículo 30°.** Cuando la junta de acreedores acuerde la enajenación de bienes en una forma diferente, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 123 del Libro IV del Código de Comercio, el síndico deberá dar cumplimiento a lo establecido en la letra B del artículo 24 del presente instructivo. Además, dicha enajenación no se podrá llevar a efecto, mientras no se cuente con el voto favorable del fallido, el que deberá otorgarse en la misma

junta o en documento aparte, autorizando la firma del fallido ante Notario Público.

Si el voto favorable de la fallida lo otorga su mandatario judicial, éste deberá contar con facultades expresas para actuar ante la junta de acreedores, conforme lo dispone el artículo 103 del Libro IV del Código de Comercio.

#### **Párrafo IV Enajenación unidad económica.**

**Artículo 31°.** La Ley de Quiebras no señala que se debe entender por Unidad Económica, motivo por el cual esta Superintendencia en el ejercicio de la facultad de interpretar administrativamente la ley, que le confiere el inciso 2° del N° 1 del artículo 8° de la Ley N° 18.175, la interpreta en el sentido que es Unidad Económica, todo conjunto de bienes que permiten realizar una actividad económica, cualquiera sea su denominación.

De esta forma, cada vez que se acuerde la enajenación de una unidad económica o de un conjunto productivo de bienes o conjunto armónico de bienes, o unidad productiva, o cualquiera otra denominación que se dé a un conjunto de bienes que permitan realizar una actividad económica, se deberán aplicar las normas sobre unidades económicas contenidas en los artículos 124 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio.

En las bases de licitación de toda unidad económica, tiene especial relevancia especificar en ellas la proporción que en el precio total corresponda a cada uno de los bienes afectos a gravámenes constituidos en favor de terceros, conforme lo dispone el artículo 125 del Libro IV del Código de Comercio.

**Artículo 32°.** Las enajenaciones como unidad económica, constituyen una forma especial de enajenación de los bienes del fallido, esto es, subasta pública y al mejor postor, la que se efectúa ante el tribunal de la quiebra y en este procedimiento no se contempla la intervención de intermediarios, motivo por el cual los síndicos deberán abstenerse de proponer a la junta de acreedores la contratación de intermediarios.

#### **Párrafo V Enajenación sumaria activo.**

**Artículo 33°.** Cuando el síndico proceda a la enajenación sumaria del activo en conformidad al artículo 109 del Libro IV del Código de Comercio, deberá acompañar al expediente la documentación que dé cuenta de ella y del comprobante de depósito de los fondos obtenidos en la cuenta corriente de la quiebra, dentro de 5° día de efectuada.

Además, deberá velar para que la enajenación de todos los bienes de la quiebra se efectúe dentro del plazo de 6 meses establecido en dicha disposición.

#### **Párrafo VI Normas generales sobre enajenaciones de bienes en la quiebra.**

**Artículo 34°.** En las enajenaciones de bienes de las quiebras, el síndico deberá cumplir, además, las siguientes instrucciones:

**A.-** Las enajenaciones que se efectúen en las quiebras, cualquiera sea su modalidad, no podrán efectuarse los días sábados, domingos y festivos, salvo que el tribunal

así lo ordene.

**B.-** Publicaciones comerciales, para todo tipo de enajenaciones, con excepción de la venta directa:

**a)** En el evento que las publicaciones comerciales sean encargadas por el martillero, el síndico deberá exigirle a éste que en su rendición, el costo del aviso sea respaldado mediante una factura emitida por el respectivo medio de comunicación a nombre de la quiebra.

**b)** Los avisos deberán tener dimensiones adecuadas, y estar en directa relación con la cuantía de los bienes materia de la venta, evitando espacios innecesarios y destacando el nombre de la quiebra y del síndico que la administra, como asimismo, la dirección del lugar donde se realizará la enajenación y el día y hora en que se llevará a cabo. Además, se deberá indicar la comisión de cargo del comprador, si procediere.

**c)** Las publicaciones comerciales de los remates, subastas y licitaciones deberán ordenarse en las secciones de los periódicos en que usualmente se acostumbre efectuarlas, a fin de que sean fácilmente ubicables. Además, se podrán efectuar publicaciones en sitios de internet u otros medios de comunicación. Sin embargo, el síndico no podrá pagar con cargo a la quiebra, publicaciones efectuadas en sitios de internet.

**d)** El síndico deberá velar por el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° del Reglamento de la Ley N° 18.118, debiendo publicar el primer aviso con a lo menos 5 días corridos de anticipación a la fecha del remate de bienes muebles.

**e)** En el caso de la enajenación de los bienes raíces, se deberán efectuar al menos dos publicaciones comerciales, la primera de ellas con a lo menos 15 días corridos de anticipación a la fecha de la enajenación.

**f)** Lo anterior, no se aplicará respecto de las enajenaciones efectuadas ante el juez de la quiebra, de acuerdo a las normas del juicio ejecutivo, en las que se deberá dar cumplimiento a las normas contempladas en el Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de las publicaciones comerciales que acuerde la junta de acreedores.

**C.-** En las bases de remate, licitación o de cualquier otra forma de enajenación de los bienes raíces de la fallida, los síndicos no podrán establecer estipulaciones que hagan de cargo del adquirente el pago de las contribuciones a los bienes raíces, consumos de energía eléctrica, agua potable, gas o cualquier otro, toda vez que ello implica sustraer de la quiebra a acreedores que deben pagarse en ella y afecta el precio final de la enajenación. Lo anterior además, constituye una forma preferente de pago al ser solucionados estos créditos por el adquirente.

No obstante lo anterior, si el adquirente paga voluntariamente las contribuciones a los bienes raíces adeudadas, se podrá subrogar en los términos del artículo 1610 del Código Civil.

Si el Conservador de Bienes Raíces respectivo se negare a inscribir la transferencia de un inmueble enajenado en una quiebra, por existir deuda de contribuciones, el síndico deberá solicitar al tribunal se oficie a dicho conservador ordenándole la inscripción del inmueble, por tratarse de obligaciones que se deben verificar y pagar en la quiebra, de acuerdo a las normas del Libro IV del Código de Comercio, afectándole las resultas del concurso al Fisco de Chile, como a cualquier otro acreedor.

**D.-** Igualmente, los síndicos no deberán incluir en las bases de remate, licitaciones o de cualquier otra forma de enajenación, estipulaciones que impliquen para sus asesores o dependientes, comisiones, participaciones, honorarios y cualquier otro estipendio que se relacione con la venta de bienes raíces, ya sea con cargo al adquirente y/o a la masa.

**E.-** Asimismo, los síndicos no deberán contratar martilleros públicos para la venta de bienes raíces pertenecientes al activo de la quiebra, toda vez que éstos están concebidos en la Ley N° 18.118, sólo para vender públicamente al mejor postor bienes corporales muebles.

**F.-** En lo que respecta a las actividades de confección de bases de remate, tramitación jurídica de la subasta, análisis de los títulos de dominio y roles de avalúo, visitas a terreno y exhibición de los inmuebles, etc., este Servicio es de opinión que el síndico y el personal a su cargo, son las personas más indicadas para realizarlas, dado que cuentan con la infraestructura jurídica, administrativa, económica y de supervisión más apropiada para el cumplimiento de tales actividades.

**G.-** En el evento que sea necesario efectuar contrataciones para la realización del activo, ellas se deberán acordar en conformidad a lo dispuesto en el artículo 36 del Libro IV del Código de Comercio, para cuyo efecto el síndico deber presentar a dicho órgano concursal tres cotizaciones a suma alzada, en las que se incluyan todos los servicios que se prestarán a la masa. El contrato que se celebre al efecto deberá constar por escrito y en él se deberá dejar claramente especificadas la individualización de las partes, el lugar y fecha de celebración, las labores o servicios que incluirá y el valor de dicha contratación.

## **TITULO FINAL** **Entrada en Vigencia.**

**Artículo 35°.** El presente instructivo comenzará a regir, transcurridos que sean tres días hábiles, contados desde la fecha de su remisión a los síndicos.

**Artículo 36°.** A contar de la fecha de entrada en vigencia del presente instructivo, deróganse los instructivos, circulares y oficios en que se instruye sobre incautación, conservación y enajenación de activos. Sin embargo, dichas instrucciones continuarán vigentes para regular las situaciones ocurridas con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de este instructivo.

Anótese, comuníquese y archívese.



**RODRIGO ALBORNOZ POLLMANN**  
Superintendente de Quiebras

*Am*  
FDP/LZH/JCMV  
**DISTRIBUCION**  
. Síndicos de Quiebras  
  Presente  
. Secretaría  
. Archivo

**ANEXO I**  
**INVENTARIO DE LIBROS Y DOCUMENTOS**

**QUIEBRA:** .....

**ROL:** ..... **JUZGADO** .....

**CONTADOR DE LA FALLIDA** .....

**C. N. de I. o R.U.T.** .....

**DOMICILIO**.....

En ....., a ..... de ..... de 20....., a las ..... horas, se constituyó el síndico de quiebras ....., en el domicilio de la fallida, ubicado en calle ..... N° ..... de ....., acompañado por el ministro de fe ....., Notario/Secretario ..... y asesorado por su abogado ....., por su contador ....., y por el inventariador ....., con la presencia del representante de la fallida ....., para los efectos de proceder a la incautación y facción de inventario de libros de contabilidad y documentación de la fallida, con el siguiente resultado:

**A.- LIBROS:**

1.- Libro de Inventarios y Balances, timbrados en S.I.I. el 02.01.88, folios ocupados: 01 al 56. Registra ejercicio comercial al 31.12.88 completo y ejercicio comercial al 31.12.89 incompleto.

2.- Libro Diario Mayor, timbrado en S.I.I. el 02.10.88, folios ocupados: 01 al 100. Registra anotaciones desde Enero 1988 al 13 de Noviembre de 1988.

3.- Libro Diario Mayor, timbrado en S.I.I. el 10.10.88, folios ocupados: 01 al 100. Registra anotaciones desde el 14.11.88 al 15.10.89.

4.- Libro Diario Mayor, timbrado en S.I.I. el 02.10.89, folios ocupados: 01 al 63. Registra anotaciones desde el 16.10.89 al 31.05.90.

5.- Libro de Compras y Ventas, timbrado en S.I.I. el 02.01.88, folios ocupados: 01 al 50. Registra anotaciones períodos Enero 88 a Septiembre 89.

6.- Libro de Compras y Ventas, timbrado en el S.I.I. el 30.09.89, folios ocupados: 01 al 33. Registra anotaciones Octubre 1989 a Junio 1990.

7.- Libro de Remuneraciones, timbrado en S.I.I. el 02.01.88, folios ocupados: 01 al 61. Registra anotaciones Enero 88 a Mayo 1990.

8.- Libro F.U.T., timbrado en S.I.I. el 02.01.88, folios ocupados: en blanco.

9.- Libro de Actas del Directorio, timbrado en S.I.I. el 02.01.88. Registra anotaciones Enero 1988 a Mayo 1990.

10.- Libro Junta de Accionistas, timbrado en S.I.I. el 02.01.88.  
Registra anotaciones Enero 1988 a Mayo 1990.

11.- Plan de cuentas de la contabilidad.

Se deja constancia que en este acto se procedió a cerrar los libros de contabilidad de la fallida, en el estado en que se encuentran a esta fecha.

**B.- ARCHIVADORES:**

CANTI -DAD	CONTENIDO	PERIODO	FOLIO	OBSERVACIONES
14	Comprobantes de Egresos	Enero 1988 a Junio 1990	1 - 1264	
9	Comprobantes de Ingresos	Enero 1988 a Mayo 1990	1 - 864	
5	Comprobantes de Traspasos	Enero 1988 a Mayo 1990	1 - 185	
9	Facturas de Ventas	Febrero 1988 a Junio 1990	1 - 525	No figuran Facturas 125-126-127-411-412 y 520 a 524
25	Facturas de Compras	Enero 1988 a Junio 1990		Incluye facturas sin pagar.
10	Planillas de Imposiciones	Enero 1988 a Mayo 1990		Planillas Abril y Mayo declaradas sin pago.
1	Estado de cedentes (Bco. Estado)			
2	Cartolas bancarias (Bco. Estado)			Cta. Cte. N°85401 Casa Matriz.
1	Finiquitos de Trabajadores			
5	Correspondencia externa			
1	Pólizas de Seguros			
2	Declaraciones Formulario 29	Enero 1988 a Junio 1990		
1	Balances General y Estados de Resultados 1988 y 1989	1988 y 1990		
1	Escritura de constitución de sociedad y modificaciones.			

**C.- CARPETAS:**

N° DE CARPETAS	OBSERVACIONES
25	Documentación relativa a Auditoria de Estados Financieros.
2	Información relativa a inventarios
3	Importaciones
6	Documentación varias.

**D.- CORTE DOCUMENTARIO:**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>FOLIOS SIN USAR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Facturas de Ventas	527 - 600	Fact. 526 desaparecida. Timbrada ante SII hasta folio 600.
Notas de Débitos	48 - 100	Timbrada ante SII hasta folio 100.
Notas de Créditos	25 - 100	Timbrada ante SII hasta folio 100.
Guías de Despacho	728 - 900	Timbrada ante SII hasta folio 900.
Boletas de Servicios	55 - 100	Timbrada ante SII hasta folio 100.
Cheques	455444 - 455449	Cta. Cte. Bco. Estado Casa Matriz
	22997 - 22999	Cta. Cte. Bco. Chile Suc. Avda. Bulnes.

**E.- VALORES INCAUTADOS:  
DOCUMENTOS POR COBRAR**

<b>DEUDOR</b>	<b>TIPO DOCUMENTO</b>	<b>VENCIMIENTO</b>	<b>MONTO</b>
Almacenes del Vestuario	Letra	15.07.90	\$ 125.000.-
Almacenes del Vestuario	Letra	15.08.90	125.000.-
Soc. Rodilec Ltda..	Letra	25.08.90	522.000.-
Marabella S.A.C.I.	Letra	30.08.90	620.000.-
Tienda de Vestir	Factura	30.07.90	85.450.-
Tienda de Vestir	Factura	30.08.90	85.450.-
Juan González	Cheque	25.08.90	42.750.-
Teresa Godoy	Cheque	02.09.90	35.000.-

Santiago,

-----  
**SINDICO**

-----  
**REPRESENTANTE FALLIDO**

-----  
**MINISTRO DE FE**