

CIRCULAR N° 2, DEL 06 DE ENERO DE 2000

MATERIA: ESTABLECE INSTRUCCIONES DE LLENADO Y OBSERVACIÓN DE NUEVO FORMULARIO N°2890 “DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES”, A UTILIZAR A CONTAR DEL 10 DE ENERO DEL 2000

1.- GENERALIDADES

Por la presente Circular se imparten las instrucciones de llenado del nuevo formulario N°2890 (F2890), “Declaración sobre Enajenación e Inscripción de Bienes Raíces”, implementado a través de Resolución Exenta N°8655 del 27 de diciembre de 1999, publicada en el Diario Oficial el 5 de enero del 2000 y el procedimiento de observaciones a Notarios y Conservadores de Bienes Raíces por anomalías en el llenado del F2890 y el F2895.

La presente Circular reemplaza en su totalidad a la Circular N°76 del 22 de diciembre de 1997 y en lo correspondiente al procedimiento de observaciones instruido en la Circular N°27 del 20 de abril de 1998.

El F2890 será utilizado por los Notarios y Conservadores de Bienes Raíces del país, a contar del 10 de enero del 2000, para traspasar al SII la información referente a transferencias o transmisiones de bienes raíces, en que los Notarios intervienen autorizando el acto o contrato y los Conservadores realizando las inscripciones que en derecho correspondan.

Se imparten además las instrucciones de llenado del formulario N°2895 (F2895), el cual tiene formato de autocontenedor y será utilizado por los Conservadores de Bienes Raíces para remitir al SII los F2890.

2.- INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL F2890

2.1.- ASPECTOS GENERALES

a) El F2890 se llenará en original y copia. Ambos ejemplares deberán anexarse a la escritura con la que se requerirá al Conservador de Bienes Raíces la correspondiente inscripción de dominio en el Registro de Propiedad. Realizada la inscripción, el formulario original quedará en poder del Conservador para su posterior remisión al SII y la copia deberá ser entregada al adquirente.

b) Los datos deben ser registrados a máquina, por impresión de computador o manuscritos con letra tipo imprenta.

c) La primera sección es de “Uso Exclusivo del Notario”, con excepción de los casos de Inscripciones Especiales de Herencia, Saneamientos de Títulos de Dominio del Ministerio de Bienes Nacionales o cualquier otra situación cuya escritura no sea autorizada en una Notaría, casos en que el formulario deberá ser llenado, en su totalidad, por el Conservador de Bienes Raíces.

d) Siempre se debe registrar la firma y teléfono de alguno de los adquirentes o bien la de su representante legal, con excepción de la situación descrita en la letra c) anterior.

e) Si al llenar el formulario en la Notaría se produjera algún error, éste podrá enmendarse. El Notario, o un funcionario designado por él, deberá registrar su V°B° frente a la línea enmendada.

f) Se deberán llenar tantos F2890 como propiedades individuales, con número de rol de avalúo asignado, se enajenen en una misma escritura, completando todos los campos de información en cada uno de ellos.

g) Las Notarías no podrán remitir formularios incompletos al Conservador de Bienes Raíces.

h) La segunda sección es de “Uso Exclusivo del Conservador de Bienes Raíces”.

i) Si al llenar el formulario en el Conservador de Bienes Raíces se produjera algún error, éste podrá enmendarse. El Conservador de Bienes Raíces, o un funcionario designado por él, deberá registrar su V°B° frente a la línea enmendada.

j) Las transferencias de bienes raíces cuyo adquirente sea el Fisco, y que correspondan a expropiaciones realizadas por el Ministerio de Obras Públicas, Municipalidades u otros organismos fiscales, cuyo destino sea constituirse en un bien nacional de uso público, no deberán ser informadas al SII a través del F2890. Para estos casos, el SII no emitirá el Certificado de Asignación de Roles, ya que no procede la inclusión de estos predios en el Rol de Avalúos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1°, inciso final de la Ley N°17.235.

k) Las adjudicaciones de bienes raíces efectuadas a través de los SERVIU, no deberán ser informadas al SII a través del F2890. Sin embargo, los SERVIU no quedan liberados de la obligación de solicitar el Certificado de Asignación de Roles.

2.2 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL F2890, SECCIÓN “USO EXCLUSIVO DEL NOTARIO”

a) Fecha de llenado

Siempre se debe registrar la fecha en que se emite el F2890.

b) Declaración Original - Rectificatoria

Se debe registrar una “X” en el recuadro “Original” si se trata de la primera vez que se emite el F2890. De lo contrario, se debe registrar una “X” en el recuadro “Rectificatoria” si se trata de la corrección de un F2890 original.

c) RUT Notario Titular

Siempre se identificará a la Notaría por el número de RUT del Notario Titular.

b) Identificación del (o los) enajenante(s) o causante(s)

Se identificará a la (o las) persona(s) natural(es) y/o jurídica(s) propietaria(s) del inmueble y que vienen en enajenar la propiedad, según sea el caso, y no su representante legal o mandatario.

Siempre se deben registrar los siguientes datos:

- Razón Social o Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres

Se debe registrar el nombre completo de los enajenantes o causantes, ordenados decrecientemente de acuerdo a sus porcentajes de derechos reales sobre el bien raíz enajenado.

Si existieren más de seis enajenantes o causantes, en la última línea se deberá registrar la expresión “OTROS”.

En caso de que el enajenante sea el Fisco, se deberá registrar la expresión “FISCO”. Si se dispone del nombre de la institución fiscal que enajena el bien raíz, se deberá agregar este dato a continuación de la expresión “FISCO”, por ejemplo: “FISCO SERVICIO DE”, “FISCO MINISTERIO DE”, etc.

- RUT

Se debe registrar el número de RUT o Cédula Nacional de Identidad, si se trata de personas naturales que carecen de RUT.

Los Notarios deberán exigir, a los extranjeros y chilenos radicados en el extranjero, la presentación de su RUT o Cédula Nacional de Identidad. Si no poseen ni RUT ni Cédula, deberán solicitar el RUT previamente al SII, de acuerdo a lo dispuesto en Circular N°4 del 10 de Enero de 1995.

- Porcentaje de Derechos

Se debe registrar el porcentaje real de derechos sobre la propiedad que se enajena. Este dato se puede registrar hasta con dos decimales.

Si existieren más de seis enajenantes o causantes, en la última línea se deberá registrar el porcentaje de derechos restante de la transferencia que se informa.

Si los enajenantes son dos o más y no se consignan en la escritura los porcentajes de derecho de cada uno, en el F2890 se deberá registrar el resultado de dividir 100 por el número de enajenantes registrados en el formulario.

c) Identificación del (o los) adquirente(s) o heredero(s)

Se identificará a la (o las) persona(s) natural(es) y/o jurídica(s) que adquiere(n) el inmueble, según sea el caso, y no su representante legal o mandatario.

Siempre se deben registrar los siguientes datos:

- Razón Social o Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres

Se debe registrar el nombre completo de los adquirentes o herederos, ordenados decrecientemente de acuerdo a sus porcentajes de derechos reales sobre el bien raíz adquirido.

Si existieren más de seis adquirentes o herederos, en la última línea se deberá registrar la expresión "OTROS".

En caso de que el adquirente sea el Fisco, se deberá registrar la expresión "FISCO". Si se dispone del nombre de la institución fiscal que adquiere el bien raíz, se deberá agregar este dato a continuación de la expresión "FISCO", por ejemplo: "FISCO SERVICIO DE", "FISCO MINISTERIO DE", etc.

- RUT

Se debe registrar el número de RUT o Cédula Nacional de Identidad, si se trata de personas naturales que carecen de RUT.

Los Notarios deberán exigir, a los extranjeros y chilenos radicados en el extranjero, la presentación de su RUT o Cédula Nacional de Identidad. Si no poseen ni RUT ni Cédula, deberán solicitar el RUT previamente al SII, de acuerdo a lo dispuesto en Circular N°4 del 10 de Enero de 1995.

En caso de que el adquirente sea una sociedad en formación, que aún no posee número de RUT, se debe registrar la expresión "SIN RUT".

- Porcentaje de Derechos

Se debe registrar el porcentaje real de derechos sobre la propiedad que se transfiere. Este dato se puede registrar hasta con dos decimales.

Si existieren más de seis adquirentes o herederos, en la última línea se deberá registrar el porcentaje de derechos restante de la transferencia que se informa.

Si los adquirentes son dos o más y no se consignan en la escritura los porcentajes de derecho de cada uno, en el F2890 se deberá registrar el resultado de dividir 100 por el número de adquirentes registrados en el formulario.

La suma de los porcentajes de derechos de los adquirentes registrados en el formulario debe ser igual a la suma de los porcentajes de derechos de los enajenantes registrados en el formulario.

d) Información de la propiedad enajenada

- Nombre y Código de la Comuna

Se debe registrar el nombre y código de la comuna a la que pertenece el bien raíz enajenado, de acuerdo a tabla que se adjunta.

- Número de Rol de Avalúo Asignado

Siempre se debe registrar el Número de Rol de Avalúo asignado a la propiedad que se enajena.

El Notario, al momento de otorgar la escritura pública, siempre deberá exigir la exhibición de uno de los siguientes documentos para acreditar el número de rol de avalúo:

- Aviso Recibo de Contribuciones, si el predio está afecto a pago de contribuciones,
- Certificado de Avalúo, si el predio está exento de pago de contribuciones,
- Certificado de Asignación de Roles si, a la fecha de la transferencia, no se ha generado ninguno de los documentos anteriores para la propiedad que se transfiere.

- Certificado de Asignación de Roles

Se deberá registrar el número y año de emisión del Certificado de Asignación de Roles cuando la transferencia se refiera a un nuevo predio generado a partir de una subdivisión, loteo, edificio o condominio acogido a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria o un saneamiento de parte de un predio de mayor extensión, que a la fecha de la transferencia tenga número de rol de avalúo individual asignado por el SII a través de un Certificado de Asignación de Roles de Avalúo.

Si el bien raíz no se encuentra en la situación anteriormente descrita, no se deberá registrar información en este recuadro.

- Calle o Nombre del Predio

Se debe registrar el nombre completo de la calle, camino o el nombre del predio, cuando así corresponda.

Tratándose de escrituras en las que se haya acreditado el número de rol de la propiedad enajenada con la presentación de un Certificado de Asignación de Roles emitido por el SII, siempre se deberá registrar en el F2890 la dirección indicada en dicho Certificado.

- Número

Se debe registrar el número domiciliario o letra, asignado a la propiedad por la municipalidad.

- Departamento

Se debe registrar el número o letra del departamento u oficina.

- LC/BX/BD

Se debe registrar, debajo del recuadro correspondiente, el número de local, box o bodega.

- Población, Villa o Lugar

Se debe registrar el nombre de la población, villa o lugar donde se encuentra la propiedad enajenada.

Si se trata de una propiedad agrícola, en lo posible se registrará el nombre de la localidad o sector de ubicación.

- Fecha de la Escritura

Se debe registrar la fecha en que ha sido extendida la escritura de transferencia del bien raíz enajenado.

- Código de la Naturaleza de la Escritura

Se debe registrar el código correspondiente a la naturaleza del acto o contrato que da lugar al cambio de dominio, de acuerdo a la siguiente tabla:

CÓDIGO	NATURALEZA
1	COMPRAVENTA
2	INSCRIPCIÓN ESPECIAL DE HERENCIA
3	OTRA

- Número de Repertorio

Se debe registrar el número de repertorio asignado a la escritura en la Notaría.

Detalle del Pago

Para registrar los campos “Monto de Enajenación”, “Pago al Contado”, “Pago Primer Año” y “Pago Segundo Año”, se debe utilizar sólo una de las dos líneas existentes, dependiendo de si se expresarán los valores en “\$” ó en “UF”. Una vez que se elige un tipo de moneda, todos los valores deben ser expresados de igual forma. En caso que en la escritura los valores estén registrados en otro tipo de moneda, deberá efectuarse la conversión a “\$” ó “UF” según la equivalencia vigente a la fecha de la escritura.

En caso que los valores sean informados en “UF”, se podrán registrar hasta dos decimales.

- Monto de Enajenación

Se debe registrar el monto total correspondiente a la enajenación. Si en la escritura no se registra el monto de enajenación, en el F2890 se deberá indicar monto de enajenación cero (“0”).

Cuando en una escritura se transfiera más de una propiedad por un monto global, éste se deberá registrar en el F2890 correspondiente a la propiedad de mayor valor, indicando en los F2890 de las otras propiedades, monto de enajenación cero (“0”).

- Pago al Contado

Se debe registrar el monto pagado hasta la fecha en que se otorgue la escritura pública en la Notaría. Sólo para efectos del llenado del formulario, en caso de propiedades adquiridas con crédito o mutuo hipotecario, se entenderá por pago al contado sólo los valores que hayan sido enterados por el comprador equivalentes al pie exigido por el enajenante.

Si se trata de compraventas con subsidio habitacional, el monto del subsidio se deberá incluir como pago al contado.

a) Cuando la compra se efectúa sin crédito o mutuo hipotecario se deben registrar los siguientes campos:

- Pago Primer Año

Se entenderá por primer año el período comprendido entre la fecha en que se otorgue la escritura pública en Notaría y el 31 de Diciembre del mismo año.

Este campo se deberá llenar sólo cuando la operación de compraventa no incluya crédito o mutuo hipotecario.

- Pago Segundo Año

Se entenderá por segundo año, el año calendario siguiente al de otorgamiento de la escritura pública en la Notaría.

Este campo se deberá llenar sólo cuando la operación de compraventa no incluya crédito o mutuo hipotecario.

b) Cuando la compra se efectúa con crédito o mutuo hipotecario se deben registrar los siguientes campos:

- Nombre de la entidad que otorga el préstamo

Se debe registrar el nombre del banco o institución financiera que otorgó el crédito o mutuo hipotecario.

- Meses

Se debe registrar, en meses, el número total de cuotas o dividendos para cancelar totalmente la deuda adquirida con la entidad financiera que otorgó el préstamo.

- NOTAS:

Quando se trate de compraventas con crédito o mutuo hipotecario, siempre se deberán llenar los siguientes campos de información:

- Monto de enajenación,
- Pago al contado, donde se incluirá todo lo que haya sido pagado con anterioridad a la fecha en que se otorgue la escritura, además del subsidio habitacional si corresponde,
- Meses Plazo, es decir, el número de meses en que debe ser cancelado el crédito o mutuo hipotecario, por ejemplo, si se trata de un crédito o mutuo a 12 años plazo, se registrará en este campo de información el número "144".

Quando se trate de compraventas sin crédito o mutuo hipotecario, siempre se deberán llenar los siguientes campos de información:

- Monto de enajenación,
- Pago al contado, donde se incluirá todo lo que haya sido pagado con anterioridad a la fecha en que se otorgue la escritura, además del subsidio habitacional si corresponde,
- Pago Primer Año, donde se incluirá, si corresponde, todo lo que se pague entre la fecha en que se otorgue la escritura y el 31 de Diciembre del mismo año, y
- Pago Segundo Año, donde se incluirá, si corresponde, todo lo que se pague entre el 1 de Enero del año siguiente al año de la escritura y hasta el 31 de Diciembre de ese mismo año.

- Domicilio Postal o Casilla para el envío de información al S.I.I.

Se debe registrar, si el adquirente así lo desea, un domicilio postal para el envío a esa dirección de los avisos de pago de contribuciones y/o la información del SII. En caso de no completarse este campo, el SII efectuará estos envíos a la dirección de la propiedad enajenada.

Quando se trate de transferencias de bienes raíces que correspondan a sitios no edificados o predios agrícolas, siempre deberá registrarse un domicilio postal. No obstante, en el caso de agricultores que no posean domicilio postal se deberá registrar la expresión "SIN DOMICILIO POSTAL".

- Firma del Adquirente o Representante Legal

Se debe registrar la firma de alguno de los adquirentes o bien la del representante legal respectivo.

- Teléfono

Se debe registrar el número de teléfono de alguno de los adquirentes o bien del representante legal respectivo, registrando además el código de discado directo cuando éste no pertenezca al Área Metropolitana de Santiago.

- Firma y Timbre del Notario Titular o Suplente

Se debe registrar la firma y timbre del Notario Titular o Suplente.

2.3 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL F2890, SECCIÓN “USO EXCLUSIVO DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES”

a) Inscripción en el Registro de Propiedad

Se deben registrar los datos de inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador: Fojas, Número, Año y Fecha de la Inscripción.

b) Firma y Timbre del Conservador

Siempre se debe registrar la firma y timbre del Conservador respectivo, o bien la de un funcionario designado por él, para el llenado de los F2890.

3.- FORMULARIO N°2895

3.1 ASPECTOS GENERALES

a) Para la remisión de los F2890 se utilizará el F2895. La remisión se podrá efectuar por mano, por correo certificado u otra modalidad que el Conservador de Bienes Raíces determine, de tal forma que garantice su recepción por parte del SII.

b) El F2895 tiene el formato de autocontenedor, con un original para el Conservador y una copia para el SII. Para su llenado se debe utilizar papel calco.

c) El F2895 no acepta enmiendas, por lo que de cometerse algún error, se deberá llenar un nuevo F2895.

d) La remisión de los F2890 se debe hacer siguiendo, en estricto orden, el número correlativo de inscripción.

e) En un F2895 se pueden remitir un máximo de cien (100) F2890. Si se debe enviar una cantidad mayor de F2890, se deben llenar tantos F2895 como sea necesario. Cada uno de ellos se considerará como una remesa independiente para los efectos de asignación del número correlativo de remisión.

f) Los F2895 se deben remitir al SII debidamente sellados con cinta adhesiva.

g) El Conservador de Bienes Raíces debe estampar su timbre en la aleta posterior del F2895.

h) No se debe omitir ningún campo de llenado. El cumplimiento de esta obligación será fiscalizado por las Oficinas del SII al momento de la recepción.

3.2 INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL F2895

- Fecha

Se debe registrar la fecha de envío de los F2890 por parte del Conservador de Bienes Raíces. Esta no puede ser posterior al día 10 de cada mes. Si el día 10 corresponde a un día inhábil, se entenderá que se extiende el plazo automáticamente al día hábil siguiente.

El formato de este campo debe ser dd/mm/aaaa.

- Remisión de documentos N°

Se debe registrar el número correlativo de remisión del Conservador al SII. Este número correlativo se usará como referencia para cualquier fiscalización posterior.

El correlativo será de carácter anual, iniciándose éste con las remisiones efectuadas hasta el día 10 de febrero de cada año, que hacen referencia a inscripciones practicadas en enero del mismo año, y caducando el día 10 de enero del año siguiente, que hacen referencia a las inscripciones practicadas en diciembre del año anterior.

El formato de este campo es numérico, de 4 dígitos.

- Conservador de Bienes Raíces de

Se debe registrar el nombre de la jurisdicción territorial del Conservador de Bienes Raíces que efectúa la remisión.

- Firma y Timbre Conservador

Se debe registrar la firma y timbre del Conservador de Bienes Raíces que efectúa la remisión.

- RUT Conservador

Se debe registrar el RUT del Conservador de Bienes Raíces Titular, aún cuando la remisión la esté efectuando el Conservador Suplente.

- Mes de inscripción

Se debe registrar el mes efectivo en que fue practicada la inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces, de todas aquellas escrituras relacionadas con los F2890 que se remiten, el que debe corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de envío.

- Detalle formularios enviados

Desde: Se deben registrar las Fojas, Número y Año de la inscripción siguiente a la última informada en la remisión anterior.

Hasta: Se deben registrar las Fojas, Número y Año de la última inscripción que contiene la presente remisión. Se entenderá por última inscripción la mayor en orden correlativo.

Todas aquellas inscripciones que se practiquen en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces, que no generen un F2890, deberán ser informadas como inscripciones excluidas. Aún cuando la inscripción que se debe consignar en los recuadros “Desde” y “Hasta” no se incluya en la remesa, ésta se deberá registrar en la casilla respectiva, ya que ello permitirá llevar un orden respecto de la remisión de las inscripciones practicadas.

El formato de los campos es estrictamente numérico, por lo que para inscripciones practicadas a fojas vuelta, sólo debe considerarse el número de fojas. La máxima extensión para los campos fojas y número es 6 dígitos, para el año es 4 dígitos.

- Total documentos enviados

Se debe registrar el total de formularios enviados en la remesa.

Este campo es de formato numérico y su valor máximo es 100.

- Total inscripciones excluidas

Se debe registrar el número total de inscripciones practicadas en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces que no generen un F2890 y, por lo tanto, no se incluyen dentro de la remesa.

Si no existen inscripciones excluidas, se debe registrar en este campo el número cero (“0”).

El formato de este campo es numérico.

3.3 ENVÍO DE LAS REMESAS AL SII

Todas las remesas de F2895 al SII por parte del Conservador de Bienes Raíces, deben ser enviadas en forma mensual, durante los diez primeros días del mes siguiente de efectuada la inscripción, de acuerdo a las instrucciones impartidas mediante Resolución Exenta N°8655 del 27 de Diciembre de 1999.

Si la Unidad del SII, que corresponde al domicilio del Conservador, no cuenta con Oficina de Avaluaciones, las remesas serán recepcionadas por un funcionario previamente designado para cumplir esta función.

En las Oficinas del SII, al momento de la recepción se fiscalizará que:

- todos los campos de información hayan sido llenados,
- la firma y timbre del Conservador de Bienes Raíces estén debidamente estampadas,
- la copia del SII sea legible e igual al original,
- el F2895 no registre enmiendas.

En caso de detectarse algún error, se devolverá la remesa al Conservador de Bienes Raíces que corresponda, quien deberá enviar un nuevo F2895 dentro de un plazo de 3 días, contabilizados desde la fecha de devolución.

Una vez recepcionado el F2895 se entregará el original al Conservador de Bienes Raíces, debidamente timbrado por el SII, como respaldo de la remisión efectuada.

4.- OBSERVACIONES A NOTARIOS Y CONSERVADORES DE BIENES RAÍCES, RESPECTO DEL LLENADO DEL F2890

4.1 ASPECTOS GENERALES

El SII devolverá a la Notaría o Conservador de Bienes Raíces según corresponda, aquellos F2890 que presenten anomalías de llenado para que sean corregidos.

Se considerará anomalía de llenado cada una de las siguientes situaciones:

- Dato Inconsistente

Se produce cuando la información registrada en un determinado campo no concuerda con la información registrada en otro campo relacionado con él. Por ejemplo que:

- el número de rol de avalúo no corresponda a la dirección de la propiedad enajenada,
- el nombre de la comuna no corresponda al código de comuna informado,
- el monto de enajenación no concuerde con el monto pagado al contado y el detalle del crédito,
- el número de rol de avalúo registrado no corresponda al número de rol de avalúo asignado en trámite a través de un Certificado de Asignación de Roles de Avalúo, cuando se trate de una subdivisión.

- Dato Omitido

Se produce cuando la información que se solicita no viene registrada en el campo respectivo.

- Dato Enmendado sin Visto Bueno (V°B°)

Se produce cuando el Notario o Conservador de Bienes Raíces ha hecho una corrección en algún campo del F2890 y no ha registrado su V°B° frente a la línea enmendada.

4.2 PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DE OBSERVACIONES A NOTARIOS Y CONSERVADORES DE BIENES RAÍCES

En las observaciones a Notarios y Conservadores de Bienes Raíces se indicarán los campos en que se detectaron anomalías de llenado y que deben ser rectificadas. Se acompañará una copia del F2890. La remisión se efectuará por correo, por mano u otro medio.

4.3 RECTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES POR PARTE DE NOTARIOS Y CONSERVADORES DE BIENES RAÍCES

Para rectificar un F2890 que ha sido observado, los Notarios o Conservadores de Bienes Raíces deberán llenar un nuevo F2890, registrando en él todos los campos de información y corrigiendo aquellos que hayan sido observados por el SII.

Una vez corregido el F2890, el Notario o Conservador deberá devolver al Departamento Regional o Unidad de Avaluaciones correspondiente a su jurisdicción, la copia del F2890 remitida por el Servicio y el F2890 rectificatorio.

Se deberán devolver las remesas completas, debidamente acompañadas de un oficio donde se indique claramente la fecha de devolución

Los Notarios y Conservadores de Bienes Raíces tendrán un plazo máximo de 20 días corridos, a partir de la fecha de remisión de las copias de los F2890 por parte del SII, para corregirlos y devolverlos al Departamento Regional o Unidad correspondiente.

5.- RECTIFICATORIA DE LA INFORMACIÓN DEL F2890 SOLICITADA POR EL ADQUIRENTE

El adquirente, si detecta una inconsistencia en la información registrada en el F2890, deberá solicitar en la Notaría donde se le otorgó la escritura pública que se le rectifique el formulario. Para ello el Notario debe emitir, en un plazo máximo de 5 días, un nuevo F2890 en original y copia, con la información correcta, los que serán firmados por el adquirente y por el Notario. Posteriormente el Notario remitirá directamente el original del formulario rectificatorio a la Unidad del SII correspondiente a su jurisdicción, quedando la copia del mismo en poder del adquirente.

6.- PROCEDIMIENTO DE OBSERVACIONES A CONSERVADORES DE BIENES RAÍCES, RESPECTO DEL LLENADO DEL F2895

Una vez que una remesa sea recibida conforme, es decir que haya cumplido con lo siguiente:

- El sobre F2895 se encuentre debidamente sellado,
- Todos los campos de uso del Conservador contengan información,
- La firma y timbre del Conservador estén debidamente estampados, tanto en el original como en la copia,
- La copia del SII sea legible y su contenido igual al del original,
- El F2895 no contenga enmendaduras.

El funcionario receptor deberá indicar en el recuadro respectivo, la fecha de la recepción y las iniciales de su primer nombre y sus dos apellidos.

En las Unidades del SII donde no se cuente con Avaluaciones, las remesas serán recepcionadas por un funcionario designado para esta labor, quién después de recepcionar los F2895 deberá preparar su envío a la Unidad de Avaluaciones correspondiente, a la mayor brevedad, dirigido al delegado de Operaciones de Avaluaciones de la Unidad de destino.

6.1 REVISIÓN DE LAS REMESAS

El Departamento Regional de Avaluaciones o Unidad de Avaluaciones revisará las remesas recibidas de acuerdo a la siguiente pauta:

- El N° de remisión debe ser correlativo respecto de la última remesa recibida en el año en curso.
- La identificación del Conservador remitente, Nombre, RUT, Timbre y Firma, deben ser consistentes entre sí.
- La totalidad de los F2890 incluidos en la remesa debe corresponder a inscripciones de un mismo mes y éste debe coincidir con el informado en el formulario contenedor.
- El Fojas, Número y Año informado en el recuadro “Desde”, debe ser correlativo con el Fojas, Número y Año informado en el recuadro “Hasta” de la remesa anterior.
- El “Total documentos enviados” debe corresponder al total de F2890 efectivamente recibidos.
- Se debe verificar el “Total inscripciones excluidas” informadas, chequeando para este efecto, el correlativo de Fojas, Número y Año.

6.2 PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DE OBSERVACIONES A CONSERVADORES DE BIENES RAÍCES

Los F2895 que producto de la revisión en la recepción y del contenido tengan alguna observación, deberán ser devueltos, para su corrección, al Conservador de Bienes Raíces respectivo, utilizando el formulario N°2896 (F2896).

A) OBSERVACIONES POR INCONSISTENCIAS EN LA RECEPCIÓN

Los F2895 para los que, al momento de la recepción, se detecte que contienen alguna anomalía como por ejemplo que:

- El sobre no esté debidamente sellado,
- Los campos de uso exclusivo del Conservador de Bienes Raíces no registren información,
- La firma y timbre no esté debidamente estampada tanto en el original como en la copia,
- La copia del SII no sea legible,
- Contenga alguna enmendadura,

deberán ser devueltos inmediatamente al Conservador remitente para que los corrija.

En el F2896 se deberá marcar una “X” en el o los casilleros que corresponda, según las anomalías que se detecten.

Se deberá enviar el F2896 junto con el F2895 objetado. La remisión se efectuará por correo certificado, u otro medio que asegure la recepción íntegra de los documentos devueltos.

B) OBSERVACIONES POR INCONSISTENCIAS EN EL CONTENIDO

Las remesas para las que, al momento de la revisión del contenido, se detecte que contienen algún error o inconsistencia de acuerdo a lo descrito en el punto 6.1 de la presente Circular, deberán ser devueltas, para su corrección, al Conservador respectivo.

En el F2896 se deberá marcar una “X” en el o los casilleros que corresponda, según las anomalías que se detecten.

En el caso que se detecte un salto en el correlativo del “N° de remisión” o que éste se encuentre repetido, se deberá verificar si afecta sólo a un F2895 o involucra a los F2895 posteriores. Se deberán devolver todos los F2895 que se vean afectados por el error.

Se deberá enviar el F2896 junto con el F2895 objetado. La remisión se efectuará de acuerdo a lo indicado en la letra A) anterior.

Las Unidades del SII donde no existe Avaluaciones, sólo efectuarán la devolución al Conservador de Bienes Raíces producto de inconsistencias en la recepción del F2895. Sin embargo, las Unidades del SII con Avaluaciones efectuarán la revisión completa, recepción y contenido, para luego efectuar la devolución al Conservador si corresponde.

6.3 CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES POR PARTE DE CONSERVADORES DE BIENES RAÍCES

El Conservador de Bienes Raíces deberá corregir las observaciones de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Tratándose de una observación por omisión, el Conservador deberá completar la información en el mismo F2895 devuelto y reenviarlo a la Unidad del SII que le ha solicitado la corrección.
- En cualquier otro caso, el Conservador deberá llenar un nuevo F2895, corrigiendo las inconsistencias detectadas para el posterior reenvío de la remesa corregida.

En cualquier caso, ya sea un reenvío del F2895 original o un envío de un nuevo F2895, deberá enviarse conjuntamente al F2896 que lo acompañaba, debidamente firmado y timbrado en el espacio destinado para tal efecto.

El plazo máximo para la devolución de los F2895 corregidos será de 8 días corridos, contados desde la fecha de devolución de éstos por parte de la Unidad del Servicio que los remita, fecha que para todos los efectos prácticos se entiende igual a la estampada en el recuadro "Fecha" del F2896 en cuestión.

ALFREDO ECHEVERRÍA H.
DIRECTOR (S)

DISTRIBUCIÓN:

- AL PERSONAL
- AL DIARIO OFICIAL (EXTRACTO)
- AL BOLETÍN
- A INTERNET

CÓDIGOS DE COMUNA FORMULARIO 2890

I REGIÓN	
01101	ARICA
01106	CAMARONES
01208	CAMINA
01210	COLCHANE
01302	GENERAL LAGOS
01206	HUARA
01201	IQUIQUE
01203	PICA
01204	POZO ALMONTE
01301	PUTRE

II REGIÓN	
02201	ANTOFAGASTA
02301	CALAMA
02103	MARÍA ELENA
02203	MEJILLONES
02302	OLLAGUE
02206	SIERRA GORDA
02303	SAN PEDRO DE ATACAMA
02202	TALTAL
02101	TOCOPILLA

III REGIÓN	
03304	ALTO DEL CARMEN
03202	CALDERA
03101	CHAÑARAL
03201	COPIAPÓ
03102	DIEGO DE ALMAGRO
03302	FREIRINA
03303	HUASCO
03203	TIERRA AMARILLA
03301	VALLENAR

IV REGIÓN	
04104	ANDACOLLO
04304	CANELA
04205	COMBARBALÁ
04103	COQUIMBO
04301	ILLAPEL
04102	LA HIGUERA
04101	LA SERENA
04303	LOS VILOS
04203	MONTE PATRIA
04201	OVALLE
04106	PAIHUANO
04204	PUNITAQUI
04206	RÍO HURTADO
04302	SALAMANCA
04105	VICUÑA

V REGIÓN	
05406	ALGARROBO
05203	CABILDO
05702	CALLE LARGA
05403	CARTAGENA
05305	CASABLANCA
05603	CATEMU
05309	CONCÓN
05405	EL QUISCO
05404	EL TABO
05503	HIJUELAS
05101	ISLA DE PASCUA
05308	JUAN FERNÁNDEZ
05504	LA CALERA
05505	LA CRUZ
05201	LA LIGUA
05506	LIMACHE
05606	LLAY LLAY
05701	LOS ANDES
05502	NOGALES
05507	OLMUÉ
05602	PANQUEHUE
05205	PAPUDO
05202	PETORCA
05307	PUCHUNCAVÍ
05604	PUTAENDO
05501	QUILLOTA
05304	QUILPUÉ
05306	QUINTERO
05704	RINCONADA
05401	SAN ANTONIO
05703	SAN ESTEBAN
05601	SAN FELIPE
05605	SANTA MARÍA
05402	SANTO DOMINGO
05301	VALPARAÍSO
05303	VILLA ALEMANA
05302	VIÑA DEL MAR
05204	ZAPALLAR

VI REGIÓN	
06209	CHEPICA
06202	CHIMBARONGO
06107	CODEGUA
06116	COINCO
06106	COLTAUCO
06105	DOÑIHUE
06103	GRANEROS
06304	LA ESTRELLA
06109	LAS CABRAS
06303	LITUECHE
06206	LOLOL
06102	MACHALÍ
06115	MALLOA
06305	MARCHIGUE
06203	NANCAGUA
06302	NAVIDAD
06114	OLIVAR
06207	PALMILLA
06306	PAREDONES
06208	PERALILLO
06108	PEUMO
06111	PICHIDEGUA
06301	PICHILEMU
06204	PLACILLA
06214	PUMANQUE
06117	QUINTA DE TILCOCO
06101	RANCAGUA
06112	RENGO
06113	REQUINOA
06104	SAN FRANCISCO MOSTAZAL
06201	SAN FERNANDO
06110	SAN VICENTE
06205	SANTA CRUZ

VII REGIÓN	
07401	CAUQUENES
07403	CHANCO
07303	COLBÚN
07208	CONSTITUCIÓN
07207	CUREPTO
07101	CURICÓ
07209	EMPEDRADO
07107	HUALAÑE
07105	LICANTÉN
07301	LINARES
07304	LONGAVÍ
07206	MAULE
07108	MOLINA
07305	PARRAL
07203	PELARCO
07402	PELLUHUE
07205	PENCAHUE
07104	RAUCO
07306	RETIRO
07204	RÍO CLARO
07103	ROMERAL
07109	SAGRADA FAMILIA

VIII REGIÓN	
08413	ANTUCO
08301	ARAUCO
08113	BULNES
08410	CABRERO
08305	CAÑETE
08211	CHIGUAYANTE
08101	CHILLÁN
08121	CHILLÁN VIEJO
08107	COBQUECURA
08120	COELEMU
08103	COIHUECO
08201	CONCEPCIÓN
08306	CONTULMO
08207	CORONEL
08302	CURANILAHUE
08118	EL CARMEN
08204	FLORIDA
08203	HUALQUI
08403	LAJA
08303	LEBU
08304	LOS ALAMOS
08401	LOS ANGELES
08208	LOTA
08407	MULCHEN
08405	NACIMIENTO
08406	NEGRETE
08105	NINHUE
08117	PEMUCO
08202	PENCO
08102	PINTO
08106	PORTEZUELO
08408	QUILACO
08404	QUILLECO
08115	QUILLÓN
08104	QUIRIHUE
08119	RANQUIL
08109	SAN CARLOS
08111	SAN FABIÁN
08114	SAN IGNACIO
08112	SAN NICOLÁS
08210	SAN PEDRO DE LA PAZ
08411	SAN ROSENDO
08402	SANTA BÁRBARA
08209	SANTA JUANA
08110	SAN GREGORIO DE ÑIQUÉN
08206	TALCAHUANO
08307	TIRUA
08205	TOMÉ
08108	TREHUACO
08412	TUCAPEL
08409	YUMBEL
08116	YUNGAY

07202	SAN CLEMENTE
07310	SAN JAVIER
07210	SAN RAFAEL
07201	TALCA
07102	TENO
07106	VICHUQUÉN
07309	VILLA ALEGRE
07302	YERBAS BUENAS

Dejada sin efecto

IX REGIÓN	
09101	ANGOL
09209	CARAHUE
09105	COLLIPULLI
09204	CUNCO
09110	CURACAUTÍN
09218	CURARREHUE
09106	ERCILLA
09203	FREIRE
09207	GALVARINO
09212	GORBEA
09205	LAUTARO
09214	LONCOCHE
09111	LONQUIMAY
09103	LOS SAUCES
09108	LUMACO
09217	MELIPEUCO
09208	NUEVA IMPERIAL
09220	PADRE LAS CASAS
09206	PERQUENCO
09211	PITRUFQUÉN
09210	PUERTO SAAVEDRA
09216	PUCÓN
09102	PURÉN
09104	RENAICO
09201	TEMUCO
09219	TEODORO SCHMIDT
09213	TOLTÉN
09107	TRAIGUÉN
09109	VICTORIA
09202	VILCÚN
09215	VILLARRICA

XI REGIÓN	
11101	AYSÉN
11201	CHILE CHICO
11102	CISNES
11301	COCHRANE
11401	COYHAIQUE
11104	GUAITECAS
11402	LAGO VERDE
11302	O'HIGGINS
11203	RÍO IBÁÑEZ
11303	TORTEL

XII REGIÓN	
12206	LAGUNA BLANCA
12401	NAVARINO
12301	PORVENIR
12302	PRIMAVERA
12101	PUERTO NATALES
12205	PUNTA ARENAS
12202	RÍO VERDE
12204	SAN GREGORIO
12304	TIMAUKEL
12103	TORRES DEL PAINE

X REGIÓN	
10406	ANCUD
10309	CALBUCO
10401	CASTRO
10501	CHAITÉN
10402	CHONCHI
10302	COCHAMO
10106	CORRAL
10410	CURACO DE VELEZ
10408	DALCAHUE
10304	FRESIA
10305	FRUTILLAR
10503	FUTALEUFU
10105	FUTRONO
10502	HUALAIHUE
10109	LA UNIÓN
10112	LAGO RANCO
10103	LANCO
10306	LLANQUIHUE
10104	LOS LAGOS
10308	LOS MUERMOS
10107	MAFIL
10102	MARIQUINA
10307	MAULLÍN
10201	OSORNO
10110	PAILLACO
10504	PALENA
10108	PANGUIPULLI
10301	PUERTO MONTT
10203	PUERTO OCTAY
10303	PUERTO VARAS
10405	PUQUELDÓN
10206	PURRANQUE
10204	PUYEHUE
10403	QUEILÉN
10404	QUELLÓN
10407	QUEMCHI
10415	QUINCHAO
10111	RÍO BUENO
10205	RÍO NEGRO
10202	SAN PABLO
10207	SAN JUAN DE LA COSTA
10101	VALDIVIA

REGIÓN METROPOLITANA

14605	ALHUÉ
16403	BUIN
16402	CALERA DE TANGO
14166	CERRILLOS
14156	CERRO NAVIA
14201	COLINA
14127	CONCHALÍ
14603	CURACAVÍ
16165	EL BOSQUE
14503	EL MONTE
14157	ESTACIÓN CENTRAL
14158	HUECHURABA
13167	INDEPENDENCIA
14502	ISLA DE MAIPO
16110	LA CISTERNA
15128	LA FLORIDA
16131	LA GRANJA
16154	LA PINTANA
15132	LA REINA
14202	LAMPA
15108	LAS CONDES
15161	LO BARNECHEA
16164	LO ESPEJO
14155	LO PRADO
15151	MACUL
14109	MAIPÚ
14602	MARÍA PINTO
14601	MELIPILLA
15105	ÑUÑO A
14505	PADRE HURTADO
16404	P AINE
16162	PEDRO AGUIRRE CERDA
14504	PEÑAFLO R
15152	PEÑALOLÉN
16302	PIRQUE
15103	PROVIDENCIA
14111	PUDAHUEL
16301	PUENTE ALTO
14114	QUILICURA
14107	QUINTA NORMAL
13159	RECOLETA
14113	RENCA
16401	SAN BERNARDO
16163	SAN JOAQUÍN
16303	SAN JOSÉ DE MAIPO
16106	SAN MIGUEL
14604	SAN PEDRO
16153	SAN RAMÓN
13101	SANTIAGO CENTRO
13134	SANTIAGO OESTE
13135	SANTIAGO SUR
14501	TALAGANTE
14203	TIL TIL
15160	VITACURA