

## **ANEXO N° 1: “Procedimiento Traspaso de Información municipal de Recepciones Definitivas y, o Regularizaciones**

### **1° Medio de declaración.**

La declaración, deberá realizarse a través de la opción "Declaración Municipal de Recepción Definitiva y, o Regularizaciones" conforme a lo indicado en el Resolutivo 1 de la presente Resolución, en consideración de las siguientes instrucciones:

- a. La aplicación sobre "Declaración Municipal de Recepción Definitiva y, o Regularizaciones" se encuentra disponible para todos los Municipios, siendo responsabilidad de dichas instituciones, designar a uno o más funcionarios, para el ingreso de la declaración.

Aquellas Municipalidades que no tengan Dirección de Obras y que, por lo tanto, las funciones de otorgar los Certificados de Recepción Definitiva y los Certificados de Regularización se encuentren radicadas en el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través de la Secretaría Regional respectiva, deberán gestionar el traspaso de los documentos desde esa entidad a su Municipio, con el fin de cumplir con la obligación establecida en la presente Resolución.

- b. Para acceder a la declaración, la Municipalidad debe poseer clave secreta registrada en este Servicio.
- c. La declaración deberá efectuarse todos los meses.
- d. En la declaración se deberán informar todos los Certificados de Recepción Definitiva y los Certificados de Regularización otorgados el mes inmediatamente anterior. En el caso que durante un mes no se hayan otorgado Certificados de Recepción Definitiva ni Certificados de Regularización, se deberán utilizar la opción "Declarar sin movimiento".
- e. Cada envío deberá contener la información de 50 Certificados de Recepción Definitiva y, o Certificados de Regularización como máximo, lo que significa que aquellas Municipalidades que cuenten con un número superior a éste por declarar, deberán informarlos en más de una declaración.

### **2° Municipios sin acceso a Internet**

Aquellas Municipalidades que no cuenten con acceso a Internet, deberán elevar una solicitud al Servicio de Impuestos Internos, mediante formato disponible en el Anexo 2 de la presente Resolución, en el cual deberán solicitar la autorización del envío desde el Municipio a este Servicio mediante correo electrónico o a través de CD.

Para estos casos, la Dirección Regional respectiva deberá constatar este hecho y autorizar sin más trámite el envío mensual por el medio convenido (correo electrónico o a través de CD) para el año calendario vigente. Transcurrido este período, se deberá verificar que dicha circunstancia se mantiene, de modo de renovar automáticamente la autorización del envío por igual período.

El formato de envío de los documentos para estos casos, corresponderá a una planilla de cálculo, la cual deberá contener la información de los Certificados de Recepción Definitiva y Certificados de Regularización, según esquema de envío adjunto en Anexo 3 de la presente Resolución.

### **3° Documentos municipales emitidos en las Direcciones de Obras, que se deben declarar**

- a) Certificados de Recepción Definitiva de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social
- b) Certificados de Recepción Definitiva de Obra Menor
  - Ampliación menor a 100 m<sup>2</sup>
  - Modificación sin modificar estructura
  - Artículo 6.2.9 de la O.G.U.C.

c) Certificados de Recepción Definitiva de Obras de Edificación

- Obra Nueva
- Ampliación Mayor a 100 m2
- Alteración
- Reparación
- Reconstrucción

d) Certificados de Regularización.

Los datos a informar corresponden a antecedentes extraíbles directamente de cada uno de los certificados señalados y, dependerán del contenido de cada tipo de documento.

Toda declaración que ingrese al sistema será validada en línea. En caso de encontrarse correctamente terminada, es decir, sin observación alguna, se emitirá un Certificado que acredita que la declaración ha sido enviada al Servicio.

Cabe señalar que los datos traspasados al Servicio, deben corresponder al fiel reflejo de lo indicado en los documentos originales.

Junto con la Declaración de la información contenida en los instrumentos singularizados en las letras a), b), c), d), deberá adjuntarse el respectivo documento fundante, en la aplicación.

Dentro de los anexos del certificado de Recepción Definitiva o de Regularización según corresponda, son obligatorios de adjuntar el archivo de detalle de Unidades a recepcionar cuando se reciben varias unidades, y, o, los planos que modifiquen el proyecto original si ocurriese, los cuales, para ser cargados en la aplicación de declaración se deberán asimilar a una de las opciones de planos disponibles.

#### **4° Proceso de Declaración**

a) Ingreso de una Declaración

Esta opción permite tanto el llenado con los datos disponibles, así como la modificación de éste una vez que se encuentre en estado de grabado o enviado. En el caso de este último, se podrá modificar, siempre y cuando se encuentre dentro del plazo para declarar.

Durante la etapa de ingreso, se desplegarán en forma simultánea algunas instrucciones de llenado, así como también validaciones de consistencia de la información entregada.

A cada declaración ingresada, el sistema le otorgará un número único de foliación electrónica. A su vez, para efectos de revisión o respaldo de ella se podrá imprimir el contenido declarado.

b) Declarar sin movimiento

A través de esta opción se debe informar que en la Dirección de Obras respectiva no se otorgaron Recepciones Definitivas y, o Regularizaciones durante el período a declarar.

Al momento de seleccionar la opción declarar sin movimiento, el sistema otorgará un número único de foliación electrónica a la declaración.

Para efectos de revisión o respaldo se podrá imprimir la declaración.

c) Consultar Declaraciones

Esta opción permite consultar las declaraciones ingresadas, ya sea, grabados o enviados, con o sin movimiento.

Una vez seleccionado el criterio de búsqueda, se desplegará el o las declaraciones para el período seleccionado, donde será posible acceder al detalle de la declaración enviada o a

una copia del Certificado que acredita el envío de la declaración al Servicio.

#### **5° Dudas y Consultas**

Para efecto de resolver dudas o consultas, se puede acceder al sitio web del Servicio de Impuestos Internos, menú Sitios de interés, Aplicaciones para entidades externas, opción "Declaración Municipal de Recepción Definitiva y, o Regularizaciones", en el que se encontrará información actualizada respecto a la forma cómo llevar a cabo este proceso, y un manual.

#### **6° Período de inicio del proceso de Declaración**

De acuerdo a lo establecido en la presente Resolución, el traspaso de información referido a los Certificados de Recepción Definitiva y Certificados de Regularización, regirá a contar el 01 de enero de 2018, respecto a la información correspondiente al mes de diciembre de 2017 y períodos siguientes.