

CIRCULAR N° 11, DEL 10 DE FEBRERO DE 1997

MATERIA: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS A NOTARIAS, CONSERVADORES DE BIENES RAICES, MINISTERIO DE BIENES NACIONALES, SERVIU, EMPRESAS DE GESTION INMOBILIARIA Y PROPIETARIOS EN GENERAL, RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ASIGNACION DE ROLES DE AVALUO EN TRAMITE.

El día 18 de octubre de 1996 se publicó la Circular No. 60, que impartió instrucciones a Notarías, Conservadores de Bienes Raíces, Ministerio de Bienes Nacionales, SERVIU, Empresas de Gestión Inmobiliaria y Propietarios en general, respecto del Certificado de Asignación de Roles de Avalúo en trámite.

Mediante la presente Circular se imparten las siguientes instrucciones relativas al procedimiento de Asignación de Roles de Avalúo.

1.- FORMULARIO No. 2.892: "Solicitud de Asignación de Roles de Avalúo".
a) Se deberá llenar un sólo Formulario 2.892 para cada Solicitud, independientemente de cuantos Roles de Avalúo Matrices estén involucrados en la Subdivisión, el Loteo, la edificación acogida a Ley de Venta por Pisos o el Saneamiento de Títulos de dominio.

b) Para los efectos de cautelar los intereses del solicitante y para que el SII pueda cumplir con los plazos establecidos, se deberá tener especial cuidado al momento de recepcionar las solicitudes, verificando que éstas incluyan todos los antecedentes necesarios para la correcta asignación de los roles de avalúos.

2.- FORMULARIO No. 2.893: "Certificado de Asignación de Roles de Avalúo en Trámite".

a) Es recomendable agregar el RUT del Propietario en la línea correspondiente al Nombre del mismo.

b) Al momento de extender el certificado, al pie de página se debe agregar uno de los siguientes textos, según corresponda.

"Debe acreditarse pago del Impuesto Territorial del rol matriz o matrices": Para nuevos roles en trámite de inclusión cuyas contribuciones aún no figuran en el respectivo rol de avalúos y contribuciones.

"Debe acreditarse pago del Impuesto Territorial de cada nuevo Rol de Avalúo que se certifica y transfiere": Para nuevos roles ya incluidos en el Rol de avalúos y contribuciones, además, se deberá borrar la expresión: "En Trámite" del título del Certificado. En el caso que la propiedad esté exenta, deberá señalarse dicha condición.

c) Cuando la petición se refiera a un gran número de predios es conveniente que, de acuerdo con la empresa constructora o inmobiliaria, se entreguen los certificados por sectores, procurando cumplir con el plazo de 5 días hábiles.

d) Para resolver las Solicitudes de Asignación de Roles de Avalúo relativas a Saneamientos de Título y Título Gratuito de Bienes Nacionales y a las adjudicaciones de SERVIU, el Jefe del Departamento Regional de Avaluaciones convendrá con el representante de la Institución, la fecha de entrega del Certificado, plazo que no podrá exceder los 10 días hábiles.

e) Para efectos de facilitar la atención a los contribuyentes, las Unidades del Servicio que no cuenten con Avaluaciones podrán recepcionar los Formularios 2.892. En estos casos, el plazo para la entrega del Certificado será el mismo establecido en el inciso anterior.

f) Cuando el Certificado sea solicitado para Saneamiento de Título o Transferencia a Título Gratuito del Ministerio de Bienes Nacionales, se deberá borrar en la nota al pie de página la expresión "la Notaría" y agregar que se extiende el presente Certificado para ser presentado en "el Conservador de Bienes Raíces".

g) En los casos de Subdivisiones Simples y Subdivisiones de predios agrícolas se aceptará la dirección establecida por el loteador en el plano (Ej.: lote "A", Parcela "1", etc.). También el Certificado de Asignación de Roles en Trámite podrá especificar sólo las unidades que efectivamente se van a transferir en el futuro inmediato.

h) Para facilitar el llenado del Certificado cuando se utiliza más de una página, la primera hoja (1 de N) deberá llenarse con todos los datos del encabezado. En el resto de las hojas se deberá completar sólo: Número de la Solicitud, Hoja "X" de "X" y número de Certificado. Sólo la última hoja debe ser firmada y timbrada. El resto podrá llevar sólo Vº Bº y Timbre.

3.- VIGENCIA DE LOS FORMULARIOS No. 2.893 Y No. 2.894:

La certificación y autorización contenida en los Formularios números 2.893 y 2.894, respectivamente, tiene una vigencia de 6 meses, lo cual deberá ser indicado al pie de la página, junto a la firma del Jefe del Departamento o Unidad de Avaluaciones o del fiscalizador tasador con delegación de facultades para firmar certificados de avalúo.

4.- MODIFICACIONES QUE AFECTAN A ROLES MATRICES:

En caso de encontrarse en proceso una modificación con efecto retroactivo de contribuciones correspondiente al rol matriz o a los roles matrices, deberá agregarse una nota al pie de página del Certificado indicando tal situación.

JAVIER ETCHEBERRY CELHAY
DIRECTOR