

CIRCULAR N° 5, DEL 09 DE ENERO DE 1998

MATERIA: REFUNDE 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.

En Circular No. 60 de 1996, el Servicio de Impuestos Internos publicó los formatos de los Formularios 2.892, 2.893 y 2.894, correspondientes a "Solicitud de Asignación de Roles de Avalúo", Certificado de "Asignación de Roles de Avalúo en Trámite" y "Autorización Especial" respectivamente.

En Circular No. 11 de 1997, el Servicio de Impuestos Internos impartió instrucciones complementarias en el procedimiento de Asignación de Roles de Avalúo.

Por medio de la presente Circular, se fija texto refundido de ambas Circulares, se perfeccionan los formatos de los citados Formularios (se adjuntan) y se aclaran algunos aspectos relacionados con el procedimiento operativo de la asignación de roles de avalúo.

1.- FORMULARIO 2.892 "SOLICITUD DE ASIGNACION DE ROLES DE AVALUO":

1.1 Solicitante:

Puede ser el:

- Ministerio de Bienes Nacionales
- SERVIU
- Empresa de Gestión Inmobiliaria
- Propietario en general

Para esto, se ha establecido un Formulario único (F-2.892), denominado "Solicitud de Asignación de Roles de Avalúo".

1.2 Instrucciones de llenado del Formulario:

- * El Formulario 2.892 se llenará en original con una copia para el solicitante.
- * Se debe escribir a máquina o con letra tipo imprenta.
- * Se deberá llenar un solo Formulario 2.892 para cada Solicitud, independientemente de cuántos Roles de Avalúo Matrices estén involucrados en la Subdivisión, el Loteo, la edificación acogida a Ley de Copropiedad Inmobiliaria o el Saneamiento de Títulos de dominio.
- * Esta Solicitud sólo puede hacerla el propietario o su representante.

1.3 Documentos que se deben acompañar:

Según sea el caso, se deberán agregar los antecedentes requeridos de acuerdo a lo detallado en el Artículo 1 de la Resolución No. 4.553 Exenta (D.O. 04/10/96).

Para los efectos de cautelar los intereses del solicitante y para que el S.I.I. 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 avalúo.

1.4 Presentación de Solicitudes:

Las Solicitudes de Asignación de Roles de Avalúo deben ser presentadas en la Oficina de Avaluaciones del Servicio de Impuestos Internos que corresponda a la ubicación del predio. No obstante, para facilitar la atención a los contribuyentes, las Unidades del Servicio que no cuenten con Avaluaciones podrán recepcionar los Formularios 2892.

Se agrega la excepción de los casos en que un contribuyente que reside en Santiago requiera un Certificado de "Asignación de Roles de Avalúo en trámite", de un predio ubicado en una Comuna que pertenezca a una región distinta a la Región Metropolitana. En este caso, podrá presentar la Solicitud en el Departamento Regional de Avaluaciones de la XIII Dirección Regional Metropolitana Santiago Centro.

Lo mismo rige en el caso de un contribuyente que requiera un Certificado de "Asignación de Roles de Avalúo en trámite", de un predio ubicado en una región distinta de donde él se encuentra. En esta situación, el contribuyente podrá entregar su solicitud en la Oficina del Servicio de Impuestos Internos que le resulte más cercana.

Lo señalado en los últimos tres párrafos no rige para los casos de Certificados sobre saneamientos de títulos de dominio del Ministerio de Bienes Nacionales, cuyas Solicitudes sólo pueden ser presentadas en la Oficina de Avaluaciones del S.I.I. que corresponda, según la ubicación del predio.

2.- FORMULARIO 2.893 "CERTIFICADO DE ASIGNACION DE NUMEROS DE ROLES DE AVALUO":

2.1 Plazo de entrega del Certificado:

Para emitir el Certificado (Formulario 2.893), el S.I.I. dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de ingreso de la Solicitud, cumplido este plazo sin haber otorgado el Certificado en su reemplazo deberá otorgar una Autorización Especial (Formulario 2.894), para escriturar e inscribir en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces.

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, para los efectos de cumplir con el plazo de 5 días hábiles.

No obstante lo anterior, en los casos de 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.

Cuando la Solicitud haya sido presentada en una Unidad del Servicio que no cuenta con Avaluaciones, o cuando haya sido presentada en la XIII Dirección Regional Metropolitana y esté referida a un predio ubicado fuera de la Región Metropolitana, o en una Oficina del S.I.I. donde existe Avaluaciones pero que no es la que corresponde

según la ubicación del predio, el plazo de entrega del Certificado será de 10 días hábiles.

En estos casos la Oficina del S.I.I. que reciba la Solicitud, deberá cautelar que todos los antecedentes que acompañan la Solicitud estén completos y se registre un número telefónico para una eventual consulta.

En las Solicitudes relativas a predios ubicados fuera de la Región Metropolitana, que son presentadas en la XIII Dirección Regional Metropolitana Santiago Centro, y en aquellas otras, donde la solicitud se ingresa en una Oficina de Avaluaciones de una Dirección Regional distinta a la que corresponde, según la ubicación del predio, la Solicitud y los documentos que la acompañan deberán ser remitidos a la brevedad a la Dirección Regional en cuya jurisdicción se ubica el predio, quien la procesará y emitirá el correspondiente Certificado, remitiéndolo por valija a la Dirección Regional de origen.

En los tres casos de excepción mencionados, la Oficina del S.I.I. que recepciona la Solicitud entregará al contribuyente el Certificado y la copia del plano visado por el S.I.I.

2.2 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, las expresiones "la Notaría y/o en" y "según corresponda", quedando: "Se extiende el presente Certificado para ser presentado en el Conservador de Bienes Raíces".

2.3 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 números de Roles de Avalúo en Trámite podrá especificar sólo las unidades que efectivamente se van a transferir.

2.4 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 VB y Timbre.

2.5 El S.I.I. entregará al solicitante:

* Certificado de Asignación de Roles de Avalúo o Autorización Especial, si procede.

* Una copia del plano de Subdivisión, Loteo o Ley de Copropiedad Inmobiliaria timbrado por el S.I.I., asociado al Certificado o a la Autorización Especial, según sea el caso.

3.- CASOS DE SANEAMIENTOS DE TITULOS DE DOMINIO DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES:

3.1 Para una mayor precisión en las Solicitudes (F-2.892), se ha incorporado un campo denominado "Identificación del Propietario o Beneficiario", entendiéndose por "Beneficiario" a la persona que es favorecida en un Programa de Saneamiento por parte del Ministerio de Bienes Nacionales.

3.2 En los casos de saneamientos de títulos de dominio individuales en el campo destinado a "Nombre de Propietario/Beneficiario" del Certificado (F-2.893) o de la

Autorización Especial (F-2.894) se deberá registrar el Nombre del Beneficiario respectivo y su RUT en el campo correspondiente.

3.3 En los casos de saneamientos de títulos múltiples, es decir cuando en un mismo predio de mayor extensión se realiza el saneamiento de más de un lote, el Solicitante podrá llenar un solo Formulario 2.892, debiendo indicar en el bloque destinado a nombre de Propietario/Beneficiario: "Se adjunta nómina" y una "X" en el bloque destinado al R.U.T. Esta nómina contendrá el nombre y R.U.T. de los beneficiarios, con su respectiva dirección, debiendo además adjuntar un plano del conjunto (a escala).

3.4 En todos los Certificados de Asignación de números de Roles de Avalúo correspondientes a saneamientos de títulos de dominio múltiples se tarjará el campo destinado a "Nombre de Propietario/Beneficiario" y "RUT", debiendo registrarse en la primera línea la Dirección completa o Nombre del primer Predio y el Número de Rol de Avalúo asignado por el S.I.I. y en una segunda línea, el Nombre y R.U.T. del primer Beneficiario, continuando de la misma forma con el resto de los predios que son saneados.

3.5 En las Autorizaciones Especiales correspondientes a saneamientos de títulos de dominio múltiples se tarjará el campo destinado a "Nombre de Propietario/Beneficiario" y "RUT". En el campo "Observaciones" se indicará: "Se adjunta nómina", la cual será una fotocopia de la nómina ingresada por el solicitante, con el timbre y VB del S.I.I.

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

La certificación contenida en el Formulario 2.893 tiene una vigencia de 6 meses.

Los Departamentos Regionales de Avalúos podrán fijar la vigencia de la Autorización Especial (F-2.894), no obstante ésta no podrá ser superior a seis meses.

5.- 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 en el campo de "Observaciones" del Certificado o de la Autorización Especial, según corresponda, indicando tal situación.

6.- CAMPOS SIN INFORMACION:

Finalmente, es importante señalar que, en todos los Formularios 2.893 y 2.894, los campos en los cuales no se registre información deberán ser inutilizados por el S.I.I.

7.- VERIFICACION DEL NUMERO DE ROL DE AVALUO ASIGNADO:

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 o Autorización Especial cuando sea procedente si, a la fecha de la transferencia, no se ha generado ninguno de los documentos anteriores.

8.- CERTIFICADO DE RESOLUCION EN TRAMITE:

A contar de esta fecha se elimina el Certificado de Resolución en Trámite, para los efectos de propiedades nuevas que se encuentren en proceso de inclusión al archivo del S.I.I.

9.- LA PRESENTE CIRCULAR REGIRA PARA TODO EL PAIS A CONTAR DEL 1 DE FEBRERO DE 1998.

JAVIER ETCHEBERRY CELHAY
DIRECTOR

Dejada sin efecto