

**MATERIA:** Aprueba Convenio de Cooperación entre la I. Municipalidad de San Felipe y el Servicio de Impuestos Internos.

**SANTIAGO, 13 DE OCTUBRE 2017**

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

**RESOLUCIÓN EX. SII N° 95.-/**

**VISTOS:** Lo dispuesto en el artículo 83 del Decreto Ley N° 830, sobre Código Tributario; el N° 2 del artículo 16 de la Ley 17.235, sobre Impuesto Territorial; el artículo 9° del Decreto Ley N° 3.063, sobre Rentas Municipales; el artículo 7°, letras a) y c) del Decreto Ley N° 7, Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos; y el artículo N° 63, letras k) y ll) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, el Servicio de Impuestos Internos mantiene diversas coordinaciones con los municipios del país, entregando información para la determinación de impuestos municipales; efectuando el cobro de Derecho de Aseo a las propiedades afectas a este impuesto; y requiriendo información para la administración y aplicación del Impuesto Territorial.

2.- Que, el impuesto y derecho antes señalados, constituyen la base en la que se sustentan los ingresos municipales y que permiten a las entidades edilicias desarrollar las funciones que las leyes les encomiendan.

3.- Que, la creciente demanda por información de parte de los municipios al Servicio de Impuestos Internos para gestionar estos derechos y tributos de su beneficio, como, asimismo, la importancia que tiene para el Servicio el apoyo de estas entidades en la gestión, fundamentalmente del Impuesto Territorial, hace necesario establecer una coordinación de carácter integral, con el objeto de optimizar la gestión interna de ambas partes.

4.- Que, en virtud de lo anterior, la Ilustre Municipalidad de San Felipe y el Servicio de Impuestos Internos, han acordado suscribir el presente convenio de cooperación para el intercambio de información entre ambos organismos.

**RESUELVO:**

Apruébese Convenio de Cooperación para el intercambio de información entre la Ilustre Municipalidad de San Felipe y el Servicio de Impuestos Internos, celebrado el 11 de julio de 2017, cuyo texto es el siguiente:

## “CONVENIO

### ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE CON

#### SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Servicio de Impuestos Internos mantiene diversas coordinaciones con los municipios del país, entregando información para la determinación de impuestos municipales como los Permisos de Circulación, Patentes Comerciales y Derechos de Aseo a propiedades exentas de contribuciones, la administración y aplicación del Impuesto Territorial; y, el cobro del Derecho de Aseo a las propiedades afectas a este impuesto.

Que el impuesto y derecho antes señalados, constituyen la base en la que se sustentan los ingresos municipales y que permiten a las entidades edilicias desarrollar las funciones que las leyes les encomiendan, sobre todo en lo relacionado con el financiamiento de obras de desarrollo local en beneficio de los habitantes de la comuna.

Que la creciente demanda por información de parte de los municipios al Servicio de Impuestos Internos para gestionar estos derechos y tributos de su beneficio, como, asimismo, la importancia que tiene para el Servicio el apoyo de estas entidades en la gestión, fundamentalmente del Impuesto Territorial, hace necesario establecer una coordinación de carácter integral, con el objeto de optimizar la gestión interna de ambas partes.

Que en virtud de lo establecido en el Decreto Ley N°830 sobre Código Tributario, la Ley N°17.235 sobre Impuesto Territorial, el Decreto Ley N°3.063 sobre Rentas Municipales y la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo relacionado con la cooperación para el intercambio de información entre los municipios y el Servicio de Impuestos Internos, con fecha 11.07.2017 las partes, representadas por el **Sr. Fernando Barraza Luengo**, Cédula de Identidad N° 9.403.994-0 (nueve millones, cuatrocientos tres mil, novecientos noventa y cuatro guion cero), con domicilio en Teatinos N°120, de la ciudad y comuna de Santiago, Representación Decreto N°1159, de fecha 13 de agosto de 2015, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial con fecha 12 de septiembre de 2015, **Director del Servicio de Impuestos Internos, en adelante el Servicio o el SII** y, el **Sr. Patricio Armelino Freire Canto**, Cédula de Identidad N° 5.948.950-K (cinco millones novecientos cuarenta y ocho mil novecientos cincuenta guion K), con domicilio en Salinas N° 1211, de la comuna de San Felipe, Representación Decreto Alcaldicio N° 8131, de materia personal, de fecha 06 de Diciembre de 2016, **Alcalde de la I. Municipalidad de San Felipe, en adelante la Municipalidad**, acuerdan la suscripción de este convenio de cooperación entre ambas instituciones.

En el presente Convenio se desarrollarán las tareas conjuntas que a continuación se detallan:

#### **CLÁUSULA N° 1: COOPERACIÓN PARA LA MANTENCIÓN DEL CATASTRO DE LOS BIENES RAÍCES.**

(Artículos 81 y 83, del Código Tributario; Artículo 16 N° 2 de la Ley 17.235, sobre Impuesto Territorial; Artículo 7°, letra ñ) del Decreto con Fuerza de Ley N° 7 de Hacienda de 1980, Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos; Artículo 63 letras k) y ll) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades).

La Municipalidad y el SII, acuerdan desarrollar un plan de cooperación para la mantención del catastro Agrícola y No Agrícola de los bienes raíces afectos y exentos de contribuciones de la comuna, coordinando acciones que permitan otorgar una mejor atención a los habitantes de la misma, regularizar los ingresos de la Municipalidad por concepto de Impuesto Territorial y mantener una base de datos actualizada de los bienes raíces ubicados en la comuna para el análisis y estudios de planes de inversión y desarrollo local.

Para este efecto, la Municipalidad dispondrá de una “**Oficina de Convenio Municipal**” con el SII, en adelante **la OCM**, la que deberá estar en coordinación con la Dirección de Obras Municipales respectiva y bajo la dirección técnica del SII. La OCM se encargará de remitir periódicamente al SII, informes referentes a la situación catastral de los bienes raíces agrícolas y no agrícolas de la comuna. Esta oficina contará con la capacitación, asesoría técnica y supervisión permanente del SII, el que designará a un funcionario fiscalizador-tasador como su coordinador.

#### **1.1 Características de la OCM**

La OCM deberá contar con:

- a) Local.
- b) Profesionales, en un número y características a acordar entre las partes, con un mínimo de uno por cada 20.000 propiedades o menos.
- c) Administrativos, en un número y características a acordar entre las partes, con un mínimo de uno por cada 20.000 propiedades o menos.
- d) Dibujantes, en un número y características acordar entre las partes, con un mínimo de uno por cada 20.000 propiedades o menos,
- e) Vehículo con chofer o equivalente, para inspección en terreno.

- f) Computadores e impresoras en un número a definir entre las partes, con un mínimo de uno por cada 3 profesionales o menos, para el intercambio de información entre ambas entidades y para el procesamiento de la información catastral y posterior remisión al SII. Estos computadores deberán estar conectados al SII vía Internet.
- g) Área de atención de público que cuente con:
- Computador e impresora para la entrega de información catastral y certificados de avalúos a los propietarios a través de Internet.
  - Zona de exhibición de planos de la comuna.
- h) Mobiliario, equipos, materiales de oficina para el personal.

**Notas:**

- Para la gestión de inspección del catastro comunal y la atención de consultas y peticiones de los propietarios, los computadores de la OCM deberán disponer de la información catastral proporcionada por el SII, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula N° 3 del presente Convenio.
- La dotación sugerida para la OCM en las letras b) y c) debe ser acordada entre ambas partes en un documento que deberá anexarse al presente convenio, considerando la dinámica urbana y el nivel de actualización del catastro comunal.
- La contratación del personal que se desempeñará en la OCM, por parte de la I. Municipalidad de San Felipe, se realizará de conformidad a la normativa vigente que rige a los municipios.

**1.2 Tareas de la OCM**

- a) Emisión de informes catastrales de los bienes raíces de la comuna:  
(Artículo 16, N° 2, de la Ley N° 17.235, sobre Impuesto Territorial).

Se deberán remitir periódicamente, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2, al SII informes catastrales donde se detallarán los cambios físicos ejecutados en los bienes raíces ubicados en la comuna que hayan sido informados por la Dirección de Obras, la Oficina de Patentes Municipales o el SII, así como aquellas que se encuentran en situación irregular y que se detecten mediante inspección en terreno. Estas modificaciones podrán corresponder a:

- Obras nuevas individuales.
- Ampliaciones y Regularizaciones.
- Subdivisiones, Loteos y Poblaciones.
- Conjuntos acogidos a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.
- Cambios de destino o uso de las propiedades.
- Cambios de Serie de propiedades, de agrícola a no agrícola y viceversa.
- Demoliciones totales y parciales de construcciones.
- Fusiones de predios.
- Rectificaciones de calidad, clase y año de las construcciones, de superficie de terreno y/o construcción.
- Rectificación y normalización de direcciones prediales.
- Cambios de nombre de propietarios de bienes raíces.
- Cualquier otra situación generada en las propiedades que pueda implicar la emisión de un informe catastral.

Para esto, la Municipalidad, a través de su Dirección de Obras, y el SII, a través del Departamento Regional de Avaluaciones respectivo, remitirán a la OCM, en la forma y plazos establecidos en la Cláusula N° 2 del presente Convenio, la siguiente información:

De la Municipalidad a la OCM:

- Permisos de construcción de Obra nueva y menor.
- Permisos de Ampliación y/o Regularización de construcciones.
- Certificados de Recepción Parcial y/o Final de construcciones, loteos y subdivisiones.
- Patentes municipales otorgadas.
- Concesiones de bienes municipales o nacionales de uso público entregados a terceros.
- Aprobaciones de propiedades acogidas a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.
- Cualquier otra información que capture la Municipalidad y que implique la emisión de un informe catastral.

Del SII a la OCM:

- Solicitudes y peticiones de modificación catastral presentadas por los propietarios.
  - Solicitudes de Informes Técnicos catastrales a requerimiento del SII.
- La OCM procesará la información señalada en el presente punto y remitirá al SII los informes catastrales de las propiedades que correspondan, en el formato que el SII proporcionará para estos efectos.

La remisión de la información se efectuará en la forma establecida en la Cláusula N° 2 del presente Convenio.

b) Atención a propietarios de bienes raíces ubicados en la comuna:

- Asignación de Roles de Avalúo a bienes raíces nuevos ubicados en la comuna:

El SII asignará en la OCM, a petición de los propietarios de bienes raíces ubicados en la comuna, los números de roles de avalúos a los bienes raíces nuevos creados a partir de una subdivisión, loteo o Ley N° 19.537, sobre Copropiedad Inmobiliaria. Esto sin perjuicio de que este trámite también puede ser realizado en las oficinas del SII. Esta asignación se hará a través de los formatos e instrucciones del SII, a efecto que los nuevos roles de avalúos sean incorporados a las escrituras de compraventa respectivas.

- Entrega de Información catastral y de avalúos a propietarios de bienes raíces ubicados en la comuna:

La OCM colaborará con el SII en la atención de consultas formuladas por los propietarios de bienes raíces ubicados en la comuna, pudiendo entregar Certificados de Avalúo, los que deberán ser extraídos desde el sitio web del SII, [www.sii.cl](http://www.sii.cl).

Asimismo, los propietarios de bienes raíces ubicados en la comuna podrán solicitar ante la OCM, se revise la situación catastral de su propiedad, a través del formulario N° 2118 del SII. La OCM elaborará los informes catastrales de las propiedades correspondientes a estas peticiones y los remitirá al SII en la forma establecida en la Cláusula 2 del presente Convenio.

### 1.3 Funciones del Personal de la OCM

Los funcionarios de la OCM, designados de acuerdo a lo establecido en el punto siguiente, serán los que en representación de la Municipalidad y autorizados previamente por el SII, elaborarán los informes catastrales de los bienes raíces ubicados en la comuna, respecto de los puntos citados en el número 2 de la presente cláusula.

Modalidad de trabajo y responsabilidades de los funcionarios de la OCM:

La Municipalidad deberá remitir al SII, mediante una comunicación formal, los nombres de los funcionarios de la OCM autorizados a elaborar informes catastrales de los bienes raíces ubicados en la comuna, dentro de los treinta días siguientes a la firma del presente Convenio y cada vez que se genere una modificación de personal. Estos funcionarios no podrán ejercer otras labores profesionales, salvo las relacionadas con la OCM y/o la Municipalidad, dentro de la jurisdicción comunal.

En el evento que algún funcionario de la OCM efectúe acciones que pudieran alterar o adulterar el catastro de los bienes raíces ubicados en la comuna, generando un perjuicio a los ingresos municipales o a los propietarios de estos bienes raíces, será sancionado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Asimismo, si algún funcionario de la OCM mantiene un rendimiento deficiente y no cumple adecuadamente con sus funciones, el Coordinador del SII, en acuerdo con el Coordinador Municipal podrá requerir mediante informe escrito a la Municipalidad, su reemplazo, de tal forma de no alterar los planes y metas establecidos para la OCM.

De lo señalado en los tres párrafos anteriores, se deberá dejar expresa constancia en el contrato de trabajo del funcionario municipal respectivo.

## **CLÁUSULA N° 2: INTERCAMBIO PERMANENTE DE INFORMACIÓN CATASTRAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD, LA OCM Y EL SII.**

(Artículo 16, N° 2, de la Ley N° 17.235, sobre Impuesto Territorial).

### 2.1 Remisión de información desde la Municipalidad y el SII a la OCM:

La Municipalidad, a través de la Dirección de Obras, y el SII, a través del Departamento Regional de Avalúos respectivo, deberán remitir a la OCM, toda la información catastral capturada por ellos que se detalla en el punto 1.2, de la Cláusula N° 1 del presente Convenio, dentro de los 15 primeros días de cada mes.

### 2.2 Remisión de información desde la OCM al SII:

Los informes catastrales de los bienes raíces ubicados en la comuna a que se refiere el punto 1.2 de la Cláusula N° 1 del presente Convenio, se deberán remitir al SII en un formato tipo proporcionado por este Servicio.

### **CLÁUSULA Nº 3: ENTREGA DE INFORMACIÓN CATASTRAL DEL SII A LA MUNICIPALIDAD.**

#### **3.1 Información Catastral de predios agrícolas y no agrícolas ubicados en la comuna:**

- a) La Municipalidad tendrá acceso a una aplicación de consulta disponible en la página Web de este Servicio [www.sii.cl](http://www.sii.cl), en la cual podrá acceder a la información de predios agrícolas y no agrícolas ubicados en su comuna, de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico1 (Punto II, Consulta en la Web del SII, numeral 1).

Para efectuar estas consultas, la Municipalidad comunicará oficialmente al SII los datos de los funcionarios que deben ser habilitados para estos efectos, los cuales ingresarán a dicha aplicación mediante su RUT y clave personal (Menú Bienes Raíces/ Acceso a Opciones de relacionados/ Opción Consulta detallada según jurisdicción). Esta aplicación permitirá consultar, uno a uno, los datos de los predios ubicados en la comuna, previa indicación de su rol.

- b) Adicionalmente, en caso que la Municipalidad lo solicite formalmente, el SII remitirá a través de un medio magnético los productos N°2 (información catastral de los predios agrícolas) y/o N°4 (Información catastral de los predios no agrícolas), cuyos datos se detallan en el Punto I del Anexo Técnico 1, Productos disponibles a entregar, numerales 2 y 4.

#### **3.2 Información Catastral Básica de los predios agrícolas y no agrícolas de la comuna:**

Ante una solicitud formal de la Municipalidad, el SII remitirá a través de un medio magnético los productos N°1 (Información catastral básica de predios agrícolas) y/o N°3 (Información catastral básica de predios no agrícolas), cuyos datos se detallan en el Punto I del Anexo Técnico 1, Productos Disponibles a Entregar, numerales 1 y 3.

#### **3.3 Rol de Cobro de Avalúos y Contribuciones:**

Ante una solicitud formal de la Municipalidad, el SII remitirá a través de un medio magnético los productos N°5 (Rol de Cobro Innominado Agrícola), N°6 (Rol de Cobro Innominado No Agrícola), N° 7(Rol de Cobro Agrícola con nombre del propietario) y/o N° 8 (Rol de Cobro No agrícola con nombre del propietario), cuyos datos se detallan en el Punto I del Anexo Técnico 1, Productos Disponibles a Entregar, numerales 5, 6, 7 y 8.

### **CLÁUSULA Nº 4: ENTREGA DE INFORMACIÓN DE CONTRIBUYENTES CLASIFICADOS EN PRIMERA CATEGORÍA.**

El Servicio pondrá a disposición de la Municipalidad, durante los 10 primeros días hábiles de cada mes, la información relativa a iniciación de actividades, cambios de domicilios y términos de giro efectuados ante el SII, por los contribuyentes de la comuna clasificados en la Primera Categoría del Impuesto a la Renta (Punto I del Anexo Técnico 1, Productos Disponibles a Entregar, numeral 9). El SII enviará esta información electrónicamente a la dirección de correo informada por la Municipalidad.

Del mismo modo, complementando la obligación establecida en el artículo 24 del DL 3063, de 1979, sobre Rentas Municipales, en el mes de mayo de cada año, la Municipalidad tendrá acceso a la información de capital propio tributario de los contribuyentes clasificados en la Primera Categoría del Impuesto a la Renta, cuyos datos se detallan en el punto II del Anexo Técnico 1, Consulta en la Web del SII, numeral 2.

Esta información se pondrá a disposición de la Municipalidad a través del sitio Web de este Servicio, [www.sii.cl](http://www.sii.cl), para lo cual la Municipalidad debe asignar a un Representante Electrónico, mediante RUT del municipio y clave asociada (Opción Administrar Representantes Electrónicos/ Aplicaciones para organismos relacionados/ Información para el cálculo de patentes municipales).

Conjuntamente, durante el mes de junio de cada año se actualizará la información señalada en virtud de las rectificaciones que se efectúen en las declaraciones anuales de Impuesto a la Renta, la que igualmente deberá descargarse del sitio Web del SII, a través de la ruta descrita.

Asimismo, se pondrá a disposición de la Municipalidad, en forma permanente, una aplicación en el sitio Web del Servicio, para consultar en forma detallada, a través del RUT de cada contribuyente, los datos de identificación del mismo y los datos relativos a la actividad económica, de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico1 (Punto II, Consulta en la Web del SII, numeral 3). Para acceder a esta información, la Municipalidad deberá designar un funcionario habilitado para estos efectos, que ingresará a dicha aplicación mediante su RUT y clave personal (Menú bienes raíces/ Acceso a opciones de relacionados/Consulta de capital propio).

### **CLÁUSULA Nº 5: COBRO DE LOS DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO.**

#### **5.1 Propiedades afectas al pago del Impuesto Territorial:**

El SII incorpora en los Boletines de Pago de Contribuciones, el cobro de los derechos de aseo de las propiedades habitacionales, los sitios no edificados y los clasificados como destinos "varios" de acuerdo a la tarifa que cada año determina la Municipalidad para su aplicación en el año siguiente, la que deberá ser informada al SII por la OCM antes del 15 de diciembre de cada año.

La Municipalidad, en virtud del presente convenio, deberá pagar al SII una tarifa anual correspondiente a 8 UF, más 0,012 UF por propiedad afecta a cobro de derecho de aseo. Esta tarifa, que considera un descuento de un 80% en el costo unitario por predio, se deberá pagar en dos cuotas, dentro de los 10 primeros días de los meses de marzo y agosto de cada año y se mantendrá vigente mientras rija el presente convenio.

## **5.2 Propiedades exentas de pago del Impuesto Territorial:**

Respecto de los predios exentos del Impuesto Territorial, la información para los efectos de su cobro directo por parte de la Municipalidad, deberá ser extractada por el municipio de la base de datos del Rol de Cobro de Avalúos y Contribuciones que se señala en el punto 3.3. de la Cláusula N° 3 del presente Convenio.

## **CLÁUSULA N° 6: AVALÚOS DE VEHÍCULOS.**

A fines del mes de enero de cada año, la Municipalidad podrá acceder a la información de tasación de los vehículos motorizados, para que, según lo dispuesto en el artículo 12 del DL N° 3063, sobre Rentas Municipales, gestione el cobro de los Permisos de Circulación. Para acceder a estos antecedentes, los funcionarios municipales deberán ingresar a la página web del SII, [www.sii.cl](http://www.sii.cl) y descargar la información del link "Tasación de vehículos". El detalle de estos antecedentes se indica en el Anexo Técnico1 (Punto II, Consulta en la Web del SII, numeral 4).

Por su parte, para facilitar la gestión de las solicitudes de tasación de vehículos no registrados en la base de datos del SII y que no hayan podido ser asimilados por el Director de Tránsito Municipal, se dispone de una aplicación en el sitio web del SII, [www.sii.cl](http://www.sii.cl), cuyo detalle se encuentra en el Anexo Técnico1 (Punto II, Consulta en la Web del SII, numeral 5). La petición podrá efectuarse a través de dicha aplicación, a la cual podrá ingresar únicamente el Director de Tránsito Municipal, mediante el RUT del municipio y clave asociada (Tasación de vehículos/ Aplicación de Uso Exclusivo de Directores de Tránsito). En estos casos, la respuesta a la solicitud será gestionada por la misma vía, debiendo el funcionario municipal acceder a dicha aplicación para verificar el estado de la misma.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

### **a. Condiciones Generales para la entrega de información:**

Toda información entregada por el SII, referente a los bienes raíces ubicados en la comuna y sus contribuyentes, tendrá el carácter de confidencial y podrá ser utilizada por la Municipalidad exclusivamente para el cumplimiento de sus fines propios y los establecidos a través del presente Convenio. En el caso que la Municipalidad requiera los servicios de una empresa externa a ella, para el análisis y/o procesamiento de los datos entregados por el SII, considerados en las Cláusulas 3 y 4 del presente Convenio, se deberá requerir previamente, mediante una comunicación formal, la autorización expresa del SII.

En caso de que la Municipalidad o alguno de sus personeros, empleados, consultores o cualquier persona vinculada a ella, no resguarden en cualquier forma y/o grado la confidencialidad de la información, el SII ejercerá las acciones para hacer efectiva las responsabilidades penales y administrativas que correspondan y resguardar debidamente el interés fiscal.

- b.** El SII entregará a la Municipalidad la información que se detalla en el presente contrato, única y exclusivamente en lo que corresponde al territorio jurisdiccional de ésta.
- c.** Toda modificación en los datos de los funcionarios habilitados para ingresar a las consultas indicadas, o la inhabilitación de alguno de ellos, por parte del Municipio, debe ser comunicada oportuna y formalmente por la Municipalidad al SII, a través del funcionario SII coordinador del convenio.
- d.** Los cambios en las aplicaciones indicadas en el presente documento, o la incorporación de nuevas aplicaciones que permitan a la Municipalidad disponer de la información detallada en el Anexo Técnico 1, deberán ser comunicados por el SII a la Municipalidad, sin que para ello se requiera realizar una nueva modificación al Convenio vigente entre ambas instituciones.
- e.** Para todos los efectos, se considera el Anexo Técnico1 y el Anexo Técnico 2 adjuntos, como parte integrante del Convenio.
- f. En la aplicación del presente Convenio participarán:**

Un Coordinador Municipal que tendrá las siguientes funciones propias:

1. Representar a la Municipalidad en la toma de decisiones que afecten a la OCM.
2. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas anteriormente descritas.
3. Gestionar la remisión oportuna a la OCM, de la documentación catastral por parte de la Dirección de Obras Municipales.
4. Designar a un funcionario de la Municipalidad para efectuar la supervisión administrativa del personal de la OCM, en lo referente a asistencias, permisos administrativos, feriados legales, licencias médicas, atrasos, horas extraordinarias.

Un Coordinador del SII que tendrá las siguientes funciones propias:

1. Dirigir las labores técnicas de la OCM.
2. Efectuar la capacitación permanente del personal de la OCM.
3. Gestionar la remisión oportuna a la OCM de la documentación catastral por parte del Departamento Regional de Avaluaciones.

El personal del SII perteneciente a los Departamentos y Unidades de Avaluaciones podrá apoyar la revisión y auditoría selectiva de los informes catastrales efectuados por los funcionarios de la OCM.

Serán funciones compartidas del Coordinador Municipal y el Coordinador del SII:

1. Estudiar y poner en aplicación planes de trabajo para la inspección del territorio comunal.
  2. Emitir a la Municipalidad y al SII informes semestrales de avance y rendimiento de la OCM.
  3. Efectuar la evaluación de desempeño del personal de la OCM.
- g.** Si alguna de las partes manifiesta su intención de modificar o poner término al presente convenio, deberá dar aviso por escrito a la otra, con a lo menos 60 días corridos de anticipación al término de un año calendario.
- h.** El presente convenio se firma en seis ejemplares del mismo tenor, quedando tres en poder de la Municipalidad y tres en poder del SII.
- i.** El presente convenio reemplaza a cualquier otro convenio que estuviere vigente sobre la materia, si lo hubiere, y regirá a contar del momento de su firma debiendo estar totalmente implementado, por ambas partes, durante el año 2017.

Este documento será publicado mediante Resolución Exenta SII, una vez que haya sido firmado por las partes interesadas.

**FERNANDO BARRAZA LUENGO  
DIRECTOR  
SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS**

**PATRICIO FREIRE CANTO  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE**

## ANEXO TÉCNICO 1

### I. PRODUCTOS DISPONIBLES A ENTREGAR

DETALLE		
Materia de traspaso		
1	Información catastral básica de los predios agrícolas de la comuna	<u>Producto N°1:</u> Código de comuna, N° de manzana, N° de predio, dirección o nombre del predio, avalúo fiscal total, contribución semestral, código destino principal, avalúo exento de la propiedad.
2	Información catastral de los predios agrícolas de la comuna (se entrega en 2 archivos)	<u>Producto N° 2:</u> Código de comuna, N° de manzana, N° de predio, dirección o nombre del predio, avalúo fiscal total, contribución semestral, código destino principal, avalúo exento de la propiedad, superficie de terreno de cada tipo de suelo que registra la propiedad, N° correlativo de la línea de construcción, código del material estructural de la línea de construcción, código de calidad de la línea de construcción, superficie de la línea de construcción, código de destino de la línea de construcción, código de condición especial de la línea de construcción.
3	Información catastral básica de los predios no agrícolas de la comuna	<u>Producto N° 3:</u> Código de comuna, N° de manzana, N° de predio, dirección de la propiedad, avalúo fiscal total, contribución semestral total (contribución neta, sobretasa de beneficio fiscal, y sobretasa a sitios no edificados) incluido aseo, código destino principal, avalúo exento de la propiedad, N° de rol del bien común 1, N° rol del bien común 2, superficie total del terreno de la propiedad.
4	Información catastral de los predios no agrícolas de la comuna (se entrega en 2 archivos)	<u>Producto N°4:</u> Código de comuna, N° Manzana, N° predio, dirección de la propiedad, avalúo fiscal total, contribución semestral total (contribución neta, sobretasa de beneficio fiscal, y sobretasa a sitios no edificados) incluido aseo, código de destino principal, avalúo exento de la propiedad, N° rol bien común 1, N° rol bien común 2, superficie total del terreno de la propiedad, N° correlativo de la línea de construcción, código del material estructural de la línea de construcción, código de calidad de la línea de construcción, año de la línea de construcción, superficie de la línea de construcción, código de destino de la línea de construcción, código de condición especial de la línea de construcción.
5	Rol de Cobro innominado Agrícola	<u>Producto 5:</u> Código de comuna, año, semestre, última resolución, dirección de la propiedad, N° de manzana, N° de predio, serie A= agrícola, cuota trimestral, avalúo fiscal total, avalúo exento, año término exención, ubicación, código destino principal.
6	Rol de Cobro innominado No Agrícola	<u>Producto 6:</u> Código de comuna, año, semestre, última resolución, dirección de la propiedad, N° de manzana, N° de predio, serie N= no agrícola, cuota trimestral total (contribución neta, sobretasa de beneficio fiscal, y sobretasa a sitios no edificados) incluido aseo, avalúo fiscal total, avalúo exento, año término exención, ubicación, código destino principal.

**II. CONSULTA EN LA WEB DEL SII**

DETALLE		
Aplicación de consulta		
		Nombre de la comuna, N° de rol de avalúo, dirección o nombre de la propiedad, nombre del propietario, ubicación, destino, serie, superficie de terreno y de construcciones, vigencia de la última modificación, inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces, datos para el cobro de Contribuciones del semestre, avalúo total actualizado.
		<u>Detalle catastral:</u> nombre de la comuna, N° de rol de avalúo, dirección o nombre de la propiedad, código de exenciones, descripción de la exención, % de la exención, año de término de la exención, indicadores y disposiciones legales, datos de suelos (mosaico, camino, distancia, % ajuste, superficie total en há, línea, código suelos, tipo de suelo, sector, exención, superficie en há, avalúo), datos de construcciones (línea, clase, calidad, año de construcción, destino, condición especial, coeficiente depreciación, cantidad, avalúo).
		Nombre de la comuna, N° de rol de avalúo, dirección o nombre de la propiedad, nombre del propietario, ubicación, destino, serie, superficie de terreno y de construcciones, vigencia de la última modificación, inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces, datos para el cobro de Contribuciones del semestre, avalúo total actualizado.
		<u>Detalle catastral:</u> nombre de la comuna, N° de rol de avalúo, dirección o nombre de la propiedad, grupo comunal, factor asociado al grupo comunal, N° de rol bien común, % prorratio de avalúo del bien común, total de unidades asociadas al bien común, código de exenciones, descripción de la exención, % de la exención, año de término de la exención, indicadores y disposiciones legales, datos de terreno (línea, ZCS, frente, fondo, superficie, coeficiente guía, coeficiente corrector, otros coeficientes, avalúo), datos de las construcciones (línea, clase, calidad, año de construcción, n° de pisos, destino, coeficiente comercial guía, coeficiente comercial corrector, coeficiente de edad, coeficiente otros, cantidad _m2 o m3, avalúo).
2	Contribuyentes de Impuesto a la Renta 1a categoría. Entrega de información de capital propio	Información de capital propio, casa matriz, sucursales, representantes legales y códigos de actividad económica, de los contribuyentes con casa matriz en la comuna.
3	Entrega de información de capital propio por RUT del contribuyente	Nombre o razón social, dirección, comuna, actividad económica, capital propio, nombre y RUT del representante legal, total de sucursales, sucursales en la comuna, direcciones.
4	Tasación de vehículos	Conforme al artículo 12 DL 3063: Código, año de fabricación, tipo, marca, modelo, número de puertas, cilindrada, combustible, transmisión, equipamiento, valor de tasación y valor del permiso.
5	Solicitud de tasación de vehículos livianos	El SII responde indicando el código del vehículo al cual se asimila, o materia que corresponda.

## ANEXO TÉCNICO 2

### PRIMERO:

La Municipalidad de San Felipe se compromete a aportar un local en el que funcionará la OCM. El local se ubicará en Salinas N°1211 y contará con el equipamiento y acondicionamiento adecuado para el buen funcionamiento de la OCM.

### SEGUNDO:

La Municipalidad se compromete a aportar 1 Profesional, 1 Administrativos y 1 Dibujante Técnico, los que se desempeñarán en la OCM y a los que el municipio deberá entregar credenciales de identificación.

Adicionalmente la OCM contará con el apoyo de un vehículo con chofer, para las tareas de inspección en terreno.

### TERCERO:

La Municipalidad aportará computadores con conexión a Internet e impresoras, en un número a determinar por las partes, teléfonos, mobiliario y material de oficina necesario para asegurar el adecuado funcionamiento del convenio.

### CUARTO:

La Municipalidad designa como Coordinador Municipal al Sr. Juan Carlos Cerda Córdova, RUT 13.980.643-3, Jefe oficina de Catastro o a quien lo subrogue. Por su parte el SII designa como coordinador al Sr. Alex Medina Rocha RUT14.333.610-7, funcionario Fiscalizador-Tasador perteneciente al Departamento de Avaluaciones de la Dirección Regional de Valparaíso, Unidad de San Felipe.

**FERNANDO BARRAZA LUENGO  
DIRECTOR  
SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS**

**PATRICIO FREIRE CANTO  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE"**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL.**

**(FDO.) FERNANDO BARRAZA LUENGO  
DIRECTOR**

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines.

#### Distribución:

- Internet
- Boletín
- Diario Oficial, en extracto