



MANUAL DE USUARIO

Notarios, Notarios-Conservadores y
Conservadores de Bienes Raíces

*RECEPCIÓN INTERNET, ADMINISTRACIÓN Y
MIGRACIÓN DE FORMULARIOS N°2890 DE
ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAICES*

Subdirección de Avaluaciones

Fecha : 13.12.2019

INDICE

Tabla de contenido

- 1. Presentación.....3
 - 1.1. Objetivo.....3
 - 1.2. Introducción ¡Error! Marcador no definido.
- 2. Ingreso a la nueva Aplicación del Formulario N°28903
- 3. Consulta Formulario N°2890.....11
 - 3.1. Búsqueda por Número de Atención11
 - 3.2. Búsqueda por Repertorio.....12
 - 3.3. Búsqueda por Rol Propiedad13
 - 3.4. Búsqueda por Período.....14
 - 3.5. Búsqueda por Inscripción en Registro de Propiedad15
- 4. Creación Formulario N°2890.....16
 - 4.1. Descripción de los Campos del Formulario N°2890.....18
 - 4.1.1. Información General18
 - 4.1.2. Información de la Propiedad Enajenada19
 - 4.1.3. Información de la Escritura21
 - 4.1.4. Información de los Enajenantes.....21
 - 4.1.5. Información de los Adquirentes o Herederos.....23
 - 4.1.6. Información de Montos y Pago de IVA24
 - 4.1.7. Información de Observaciones26
 - 4.2. Funcionamiento del Formulario N°289027
 - 4.2.1. Selección comuna de Santiago.....27
 - 4.2.2. Funcionalidad cálculo UF a Pesos.....28
 - 4.2.3. Despliegue de Certificado de Asignación de Roles28
 - 4.2.4. Guardar Formulario N°289030
 - 4.2.5. Editar Formulario N°2890.....32
 - 4.2.6. Aprobar Formulario N°289035
 - 4.3. Crear Formulario N°2890 utilizando plantilla43
- 5. Búsqueda de Propuestas y Registro de Inscripción53
 - 5.1 Búsqueda de Propuestas53
 - 5.1.1 Número de Atención.....54
 - 5.1.2 Comuna de la Notaría.....55
 - 5.1.3 Comuna del Rol.....55
 - 5.1.4 Rut del Participante55
 - 5.1.5 Estado del Formulario.....56
 - 5.2 Agregar Inscripción Conservatoria59
 - 5.2.1 Botón Autocompletar67
- 6. Reemplazo del Formulario N°289071
- 7. Rectificación del Formulario N°289077
- 8. Anulación del Formulario N°2890.....84
- 9. Consulta al Contribuyente90
- 10. Reportes de Gestión.....93
- 11. Impresión del Formulario N°2890.....101

1. Presentación

El presente manual, va dirigido a los diferentes usuarios del Sistema de Formulario Web N°2890 (Usuarios de Notarías, de Notarías-Conservadores de Bienes Raíces, de Conservadores de Bienes Raíces), que requieran orientación respecto con el uso y acceso de la nueva aplicación disponible en la página web del SII.

En éste, se detallan las instrucciones de uso de la aplicación del Formulario Web N°2890 de Enajenación e Inscripción de Bienes Raíces, de manera de guiar al usuario en cada una de las actividades que deberá realizar, apoyado por este nuevo sistema.

En cada explicación, se pretenderá ir paso a paso, según las pantallas que aparecerán ante el usuario y las teclas que deberá usar. Sin embargo, en la medida que se avance en la operación del Sistema, se asumirá que el usuario ya ha aprendido ciertos procedimientos y términos, sin volver a una explicación exhaustiva de ellos.

1.1. Objetivo

Este documento tiene como objetivo, describir las funcionalidades de la nueva Aplicación del Formulario N°2890; el cual permitirá efectuar la captura de la “Declaración sobre Enajenación e Inscripción de Bienes Raíces” en Notarías, Notarías-Conservadores de Bienes Raíces y Conservadores de Bienes Raíces.

En este manual, se describirán las distintas funcionalidades del Formulario 2890, las cuales estarán orientadas al traspaso de información sobre Enajenación e Inscripción de bienes raíces. Para lo cual, será utilizada la nueva Aplicación del Formulario N°2890.

La aplicación, considerará un sistema de seguimiento para los participantes que se encuentran enrolados en el SII, respecto de lo informado por Notarios y Conservadores; lo que permitirá disponer de los documentos para su revisión y seguimiento.

Las funcionalidades del Formulario N°2890 descritas en el documento, seguirán el siguiente orden:

- a) Ingreso a la nueva Aplicación del Formulario N°2890
- b) Consulta del Formulario N°2890
- c) Creación del Formulario N°2890
- d) Búsqueda de propuesta y Registro de Inscripción del Formulario N°2890
- e) Reemplazo del Formulario N°2890
- f) Rectificación del Formulario N°2890
- g) Anulación del Formulario N°2890
- h) Consulta al Contribuyente
- i) Reportes de Gestión
- j) Impresión del Formulario N°2890

2. Ingreso a la Nueva Aplicación del Formulario N°2890

El objetivo de esta funcionalidad, será que los usuarios puedan ingresar a la Aplicación y visualizar el Inicio del nuevo sistema.

Para acceder a la nueva Aplicación del Formulario N°2890, ingrese en sii.cl, opción Mi SII, donde deberá autenticarse con su Rut y Clave Tributaria.

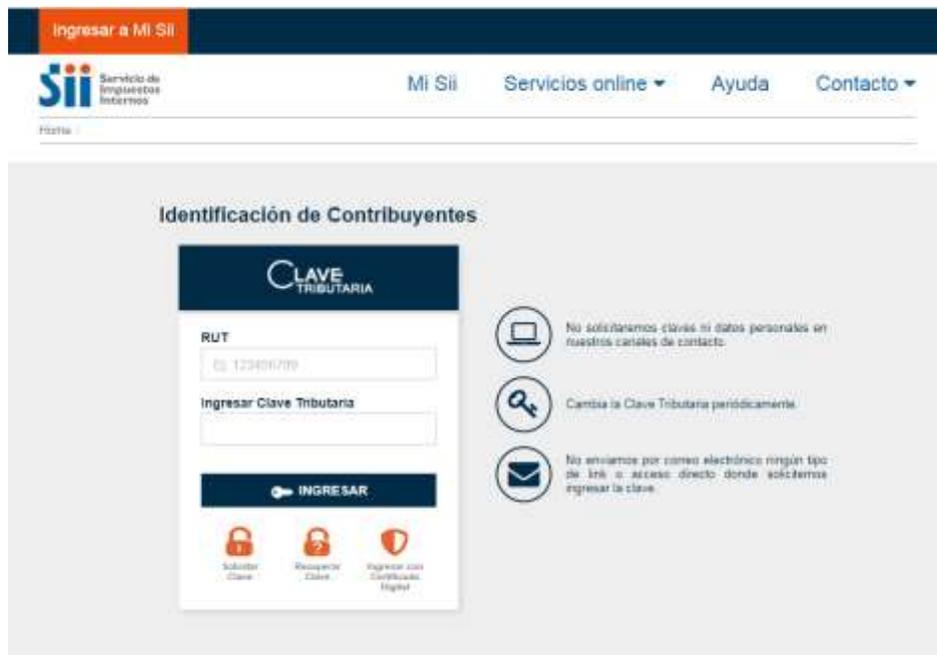


Figura 1: Pantalla ingreso contribuyentes SII, perfil Notaría

Al identificarse de manera correcta, el sistema presentará en la opción Servicios on line, avalúo y contribuciones de bienes raíces, aplicaciones para entidades externas, notarios y Conservadores de bienes raíces, consulta de aplicaciones de bienes raíces, entregará las Opciones disponibles que tendrá habilitadas el usuario (Opciones Funcionarios Relacionados).



Figura 2: Pantalla Opciones Funcionarios Relacionados SII

El usuario, tendrá que seleccionar la opción “Formulario F2890 en línea” y el sistema, desplegará la pantalla de inicio de la Aplicación del Formulario N°2890:

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
180002754	Ingresado			26-07-2018	SANTIAGO OESTE	25-63		Original		
1900021741	Aprobado	3250	2018	26-07-2018	SANTIAGO OESTE	25-64		Reemplazó	180002753	

Figura 3: Pantalla Consulta de Formulario N° 2890

La Figura 3, corresponde a la página de inicio del sistema para el usuario de Notaría, la cual estará compuesta de las siguientes secciones:

Encabezado

Corresponde al menú general, que utiliza el SII para todos sus servicios online.



Figura 4: Encabezado sistemas internet SII

Menú de Accesos

Se despliega el menú de accesos para el perfil, donde el usuario de Notaría podrá seleccionar las opciones para operar con el sistema. Pudiendo escoger entre Inicio (ingreso a la aplicación) y el reporte “Ingreso F2890” (que permite visualizar y consultar los Ingresos de Formularios N°2890).



Figura 5: Menú de opciones perfil Notaría Formulario N° 2890

Datos de identificación

Es la sección donde el sistema, presentará los datos del usuario autenticado: Rut, nombre y nombre de la unidad de negocio. Así como también, se presentará el Rut del Notario.



Figura 6: Datos de identificación Formulario N° 2890

Espacio de trabajo

Corresponde a la sección, donde se desplegarán las funcionalidades de sistema.

Perfil Notarios

A continuación, se muestra un ejemplo para el perfil de Usuario de Notarías, donde se desplegará la Consulta de Formularios, así como la opción para Crearlos.

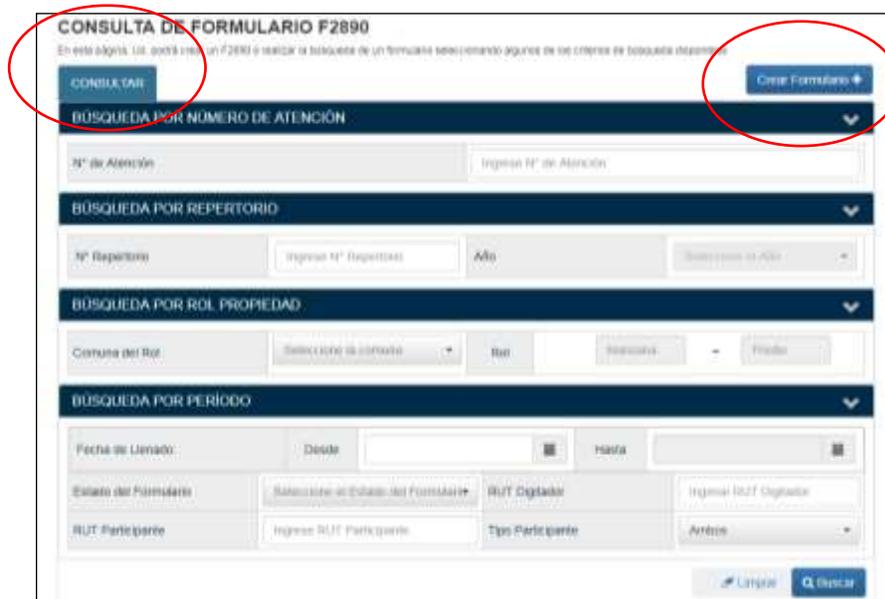


Figura 7: Pantalla espacio de trabajo para notaría

Por defecto, cada vez que se ingrese al sistema, esta pantalla mostrará los últimos 50 Formularios trabajados por la Unidad de negocio. Esta información, se desplegará bajo los filtros de la consulta.

Registros por página: 50 ▼

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modifica a	Ver
15000375K	Ingresado		2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	20-63		Original		
150003741	Aprobado	3230	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	20-64		Reemplazo	150003733	
150003733	Nulo	3230	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	20-64		Reemplazo	150003660	
150003717	Eliminado	1	2019	25-07-2019	RECOLETA	3335-20	1.000.000	Original		
150003709	Eliminado	1	2019	25-07-2019	RECOLETA	3335-17	10.000.000	Original		
150003696	Eliminado		2019	25-07-2019	RECOLETA	3335-18		Reemplazo	150003083	
150003697	Ingresado		2019	25-07-2019	LAS CONDES	200-200		Original		
150003660	Nulo	3230	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	20-64		Reemplazo	150003636	
150003632	Cerrado	3230	2019	25-07-2019	SANTIAGO	180-38		Reemplazo	150003636	
150003644	Ingresado	2	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	20-62		Original		
150003636	Rectificado	3230	2019	25-07-2019	SANTIAGO	180-38	300.000	Reemplazo	150003628	
150003628	Rectificado	3230	2019	25-07-2019	SANTIAGO	180-38	20.000	Observado CBR	15000361K	
150003596	Aprobado	25	2019	25-07-2019	SANTIAGO	124-482		Reemplazo	150003480	
15000358K	Cerrado	3229	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	130-32	5.000.000	Reemplazo	150003571	
150003671	Rectificado	3229	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	130-32	3.000.000	Rectificadorio	150003563	
150003539	Nulo	3229	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	130-32	1.000.000	Original		
150003480	Nulo	25	2019	25-07-2019	SANTIAGO	124-482		Original		
150003474	Aprobado	1	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	180-30	20.000	Original		
150003466	Eliminado	1	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	180-31	20.000	Original		
150003436	Aprobado	1	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	180-30	10.000	Original		
150003091	Aprobado	9201	2019	24-07-2019	LAS CONDES	954-401	150.000.000	Reemplazo	150002931	
150003083	Nulo		2019	24-07-2019	RECOLETA	3335-18		Original		
150003024	Eliminado	1000	2019	24-07-2019	LAS CONDES	954-402	200.000.000	Reemplazo	150002899	
150003008	Nulo	1003	2019	24-07-2019	SANTIAGO	703-22	50.000.000	Reemplazo	150002907	
150002990	Aprobado	2	2019	24-07-2019	LAS CONDES	954-402	108.000.000	Reemplazo	150002737	

< 1 >

Figura 8: Ejemplo de los últimos 50 formularios trabajados por la unidad de negocio, resultado al cargar la página de consulta

Las funcionalidades restantes, serán presentadas en los siguientes Capítulos de este Manual de Usuario.

Perfil Notario-Conservador de Bienes Raíces y Conservador de Bienes Raíces

Espacio de trabajo

Corresponde a la sección, donde se desplegarán las funcionalidades del sistema. En este caso, para el perfil usuario de Notario-Conservador de Bienes Raíces y Conservador de Bienes Raíces, se desplegará la Consulta de Formularios, así como las funcionalidades de Registro de Inscripción y Crear Formulario.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890
En esta página, Ud. podrá crear un F2890 o realizar la búsqueda de un formulario seleccionando algunos de los criterios de búsqueda disponibles.

CONSULTAR
REGISTRO DE INSCRIPCIÓN
Crear Formulario+

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN

N° de Atención

BÚSQUEDA POR REPERTORIO

N° Repertorio Año

BÚSQUEDA POR INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PROPIEDAD

Fojas Número Año

BÚSQUEDA POR ROL PROPIEDAD

Comuna del Rol Rol -

BÚSQUEDA POR PERÍODO

Fecha de Llenado: Desde Hasta

Estado del Formulario RUT Digitador

RUT Participante Tipo Participante

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultados de Búsqueda [Exportar a Excel](#)

Registros por página:

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificado	Ver
18000381K	Inscrito - conservado	3230	2019	25-07-2019	SANTIAGO	130-35	10.000	Original		
18000388E	Rectificado	3229	2019	25-07-2019	SANTIAGO OESTE	130-32	2	Observado CBR	180003847	

Figura 9: Pantalla espacio de trabajo para Conservador, Notario/Conservador

Por defecto, cada vez que se ingrese al sistema, esta pantalla mostrará los últimos 50 Formularios trabajados por la Unidad de negocio. Esta información, se desplegará bajo los filtros de la consulta.

Encabezado

Corresponde al menú general, que utiliza el SII para todos sus servicios online.



Figura 10: Encabezado Internet

Menú de Accesos

Se despliega el menú de accesos para el perfil, donde el usuario podrá seleccionar las opciones para operar con el sistema. Pudiendo escoger entre Inicio (ingreso a la aplicación), y los reportes (Ingreso F2890, Registro de Inscripción, Oportunidad de Inscripción).



Figura 11: Menú de opciones perfil Notaría Formulario N° 2890



Figura 12: Menú de opciones perfil Conservador y Notario-Conservador Formulario N° 2890

Datos de identificación

Es la sección donde el sistema, presentará los datos del usuario autenticado: Rut, nombre y nombre de la unidad Interna.



Figura 13: Datos de identificación Formulario N° 2890

Espacio de trabajo

Corresponde a la sección, donde se desplegarán las funcionalidades de sistema. En este caso, para el perfil Notario Conservador o Conservador, se desplegará la Consulta de Formularios, así como las funcionalidades de Registro de Inscripción y Crear Formulario.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890

En esta página, Ud. podrá crear un F2890 o realizar la búsqueda de un formulario seleccionando algunos de los criterios de búsqueda disponibles.

BÚSQUEDA BÁSICA

N° de Atención:

Comuna del Rol: Rol: -

BÚSQUEDA AVANZADA

Comuna de la Unidad: Unidad:

N° Repertorio: Año:

Fojas: Número: Año:

RUT Funcionario Notaría o CBR:

Fecha de Llenado: Desde: Hasta:

Estado del Formulario:

Montos: Desde: Hasta:

RUT Participante: Tipo de Participante:

Figura 14: Pantalla espacio de trabajo funcionarios internos SII

Las funcionalidades restantes, serán presentadas en los siguientes Capítulos de este Manual de Usuario.

3. Consulta Formulario N°2890.

La funcionalidad de Consulta Formulario N° 2890, presentará la misma pantalla, tanto para los perfiles de Usuario de Notarías, de Notario-Conservador de Bienes Raíces y de Conservador de Bienes Raíces.

En esta nueva Aplicación, la búsqueda de los Formularios, podrá realizarse por medio del uso de distintos filtros de selección. A continuación, se detallarán los diferentes tipos permitidos:

3.1. Búsqueda por Número de Atención

Corresponderá al primer filtro que puede ser utilizado (búsqueda básica), el cual permitirá buscar por el Número de Atención de un Formulario N°2890. Deberá ingresarse el número completo de éste, incluido el dígito verificador y para realizar la consulta, se tendrá que presionar el botón Buscar. De esta consulta se obtiene como resultado el formulario F2890 registrado con el número de atención consultado. En la siguiente imagen, se puede observar el resultado de la consulta:

The screenshot shows a web application interface for searching Formulario N°2890. It features several filter sections: 'BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN' with a text input for 'N° de Atención' (value: 150003695); 'BÚSQUEDA POR REPERTORIO' with inputs for 'N° Repertorio', 'Ingresar N° Repertorio', 'Año', and 'Selección de Año'; 'BÚSQUEDA POR ROL PROPIEDAD' with inputs for 'Comuna del Rol', 'Selección de comuna', 'Rol', 'Manzana', and 'Predio'; and 'BÚSQUEDA POR PERÍODO' with inputs for 'Fecha de Llenado', 'Desde', 'Hasta', 'Estado del Formulario', 'RUT Digitador', 'Ingresar RUT Digitador', 'RUT Participante', 'Ingresar RUT Participante', and 'Tipo Participante'. There are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons. Below the filters, there is a 'Resultados de Búsqueda' section with a 'Exportar a Excel' button and a 'Registros por página' dropdown set to 50. A table displays the search results with columns: N° Atención, Estado, N° Repertorio, Año, Fecha de Llenado, Comuna, ROL, Monto Enajenación, Condición, Modificado, and Ver.

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificado	Ver
150003695	MAJ		2018	24-07-2018	#COOLETA	MAR-18		Reproba	150003695	

Figura 15: Consulta de Formulario N° 2890, mediante filtro N° de Atención

3.2. Búsqueda por Repertorio

Permitirá buscar formularios F2890 por los datos del Repertorio Notarial. Es decir, a través del Número y del Año del Repertorio. Deberán ingresarse los datos señalados y para realizar la consulta, la cual traerá como resultado todos los formularios F2890 que estén asociados al repertorio notarial ingresado, luego de presionar el botón Buscar. En la siguiente imagen, se puede observar el resultado de la consulta:

The screenshot shows a web interface for searching F2890 forms. It features several filter sections: 'BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN', 'BÚSQUEDA POR REPERTORIO' (with 'N° Repertorio' set to 25 and 'Año' set to 2019), 'BÚSQUEDA POR ROL PROPIEDAD', and 'BÚSQUEDA POR PERÍODO'. Below the filters are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons. The 'Resultados de Búsqueda' section shows a table with two records. A 'Registros por página' dropdown is set to 50. An 'Exportar a Excel' button is also present.

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modifica	Ver
193002398	Apertado	25	2019	25-07-2019	SANTIAGO	124-402		Plena	150000480	
193003490	Null	25	2018	25-07-2018	SANTIAGO	124-402		Original		

Figura 16: Consulta de formulario N° 2890, mediante filtro N° de repertorio y Año

3.3. Búsqueda por Rol Propiedad

Permitirá buscar por los datos del Rol de una Propiedad. Es decir, a través de la Comuna, de la Manzana y el Predio. Deberán ingresarse todos los datos señalados y para realizar la consulta, se tendrá que presionar el botón Buscar. Obteniéndose todos los formularios F2890 asociados al rol consultado. En la siguiente imagen, se puede observar el resultado de la consulta:

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
18000391	Aprobado	9201	2019	24-07-2019	LAS CONDES	954-401	150.000.000	Reemplazo	18000291	
18000291	Nulo	9201	2019	24-07-2019	LAS CONDES	954-401	25.000.000	Reemplazo	18000297	
180002423	Aprobado	1	2019	24-07-2019	LAS CONDES	954-401	100.000.000	Reemplazo	180002737	
180002907	Nulo	9201	2019	24-07-2019	LAS CONDES	954-401	25.000.000	Original		
180002776	Aprobado	100		24-07-2019	LAS CONDES	954-401	3.000.000	Original		
180002737	Nulo	1	2019	24-07-2019	LAS CONDES	954-401	100.000.000	Original		

Figura 17: Consulta de Formulario N° 2890, mediante filtro Comuna y Rol

3.4. Búsqueda por Período

Permitirá buscar los distintos Formularios N°2890, que se han confeccionado en un período determinado (no mayor a un año), siendo obligatorio, sólo el ingreso del Período a procesar (Fecha de Llenado Desde y Hasta). Los demás datos: Estado del Formulario, Rut Digitador, Rut Participante y Tipo Participante, podrán ser omitidos. O bien, podrán ser combinados entre ellos, para afinar aún más la búsqueda y para realizar la consulta, para ejecutar la búsqueda se tendrá que presionar el botón Buscar. En la siguiente imagen, se puede observar el resultado de la consulta:

Figura 18: Consulta de Formulario N° 2890, mediante filtro Período y otros datos

3.5. Búsqueda por Inscripción en Registro de Propiedad

Este filtro, sólo estará habilitado para los perfiles de Usuario de Conservador o de Notario/Conservador. El cual, permitirá buscar por los datos de la Inscripción de una Propiedad: Fojas, Número y Año de Inscripción y para realizar la consulta, se tendrá que presionar el botón Buscar. Esta consulta traerá todos los formularios F2890 con los datos de inscripción ingresados. En la siguiente imagen, se puede observar el resultado de la consulta:

The screenshot shows the search interface for Formulario N° 2890. The 'Búsqueda por Inscripción en Registro de Propiedad' filter is active, with the following values entered: Fojas: 1201, Número: 1123, Año: 2019. Below the filters, there are buttons for 'Limpiar' and 'Buscar'. The search results are displayed in a table with the following data:

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
110002142	Cerrado	1541		24-07-2019	SANTA BARBARA	207-19	40.000.000	Rectificado	110002153	
110002153	Rectificado	1541		24-07-2019	SANTA BARBARA	207-19	40.000.000	Rectificado	110002154	
110002154	Rectificado	1541		24-07-2019	SANTA BARBARA	207-19	40.000.000	Original		

Figura 19: Consulta de Formulario N° 2890, mediante filtro Inscripción

4. Creación Formulario N°2890

La funcionalidad de Crear nuevos Formularios N°2890, en la nueva Aplicación, se tendrá que activar por medio del botón Crear Formulario:



Una vez presionado el botón, se presentará la siguiente pantalla, desde donde se solicitará completar la información correspondiente al Formulario N°2890:

NUEVA DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAICES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención		Estado		Fecha Llenado	26-07-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	6.407.360-6

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna	Seleccione la comuna	Rol de Avalúo	Metrero	Medio
Certificado Asignación Roles				
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)				
Calle o Nombre del Predio	Ingresar Calle			
Número	Ingresar Número	Departamento/Torre/Oficina	Ingresar Departamento/Torre/Of.	
Local	Ingresar Local	Box	Ingresar Box	
Bodega	Ingresar Bodega	Población, villa o lugar	Ingresar Población, villa o lugar	
Superficie	Ingresar Superficie	Tipo de Medida	<input type="radio"/> M ²	<input type="radio"/> Ha

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA

N° Repertorio	Ingresar N° Repertorio	Fecha Escritura	<input type="text"/>
Código Naturaleza Escritura	Seleccione Código Naturaleza Escritura	Propiedad acogida a D.F.L. N° 2 según escritura	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Figura 20: Pantalla creación Formulario N°2890, parte 1

INFORMACIÓN DE LOS ENAJENANTE(S) O CAUSANTE(S)					
RUT	Razón Social/Apeidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Títulos Precedentes	Acción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ver/Agregar <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Agregar"/>					
INFORMACIÓN DE LOS ADQUIRENTE(S) O HEREDERO(S)					
RUT	Razón Social/Apeidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Títulos Precedentes	Acción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Agregar"/>					
MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO					
Monto Enajenación (Pesos)	<input type="text" value="Ingrese Monto Enajenación"/>	Pago al Contado (Pesos)	<input type="text" value="Ingrese Pago al Contado"/>		
Monto Enajenación (UF)	<input type="text" value="Ingrese Monto Enajenación"/>	Pago al Contado (UF)	<input type="text" value="Ingrese Pago al Contado"/>		
RUT de Entidad que Otorge el Préstamo	<input type="text" value="Ingrese RUT de Entidad que Préstamo"/>	Nombre Entidad que Otorge el Préstamo	<input type="text"/>		
Plazo (Meses)	<input type="text" value="Ingrese Plazo En Meses"/>				
INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA					
Exento o No Gravado	<input type="checkbox"/>	Monto IVA	<input type="text" value="Ingrese Monto IVA"/>		
N° Factura	<input type="text" value="Ingrese número de Factura"/>	Fecha Factura o F29	<input type="text"/>		
N° Formulario 29	<input type="text" value="Ingrese número de F29"/>				
OBSERVACIONES					
<input type="text" value="Ingrese Observaciones"/>					
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Limpiar"/>		<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Abrir"/>			

Figura 21: Pantalla creación Formulario N°2890, parte 2

4.1. Descripción de los Campos del Formulario N°2890

4.1.1. Información General

Corresponderá a la información que el sistema generará, de manera automática para todos los Formularios N°2890 y que los identificará de manera única.



INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención		Estado		Fecha Llenado	26-07-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificadora	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	6.407.360-5

Figura 22: Pantalla creación Formulario N°2890, Información general

A continuación, se describirán los campos de esta sección:

Campo	Descripción	Obligatorio
N° de Atención	Se llenará automáticamente, cuando el Formulario sea guardado. Corresponderá a una identificación única, a nivel nacional e incluirá un Dígito Verificador.	No/Aplica
Estado	Se llenará automáticamente, una vez que el Formulario sea guardado por primera vez. El estado podrá modificarse, en la medida de los cambios que el Formulario vaya viviendo en el transcurso del tiempo. Por ejemplo: Creado, Aprobado, Rectificado, etc.	N/A
Fecha de Llenado	Se llenará automáticamente, cuando el Formulario sea creado y corresponderá a la fecha del sistema.	N/A
Original	El Formulario, se marcará automáticamente como Original, una vez que sea creado.	N/A
Rectificado	El Formulario, se marcará automáticamente como Rectificado, una vez que se realice la Rectificación del mismo.	N/A
Rut Notario	Se llenará automáticamente, cuando el usuario sea funcionario de una Notaría o de un CBR.	N/A

4.1.2. Información de la Propiedad Enajenada

En esta sección, se desplegará la información correspondiente al bien raíz con todos sus detalles. Tales como su rol, dirección, y superficie de terreno. Así como también, se podrán ingresar datos que ayuden a identificar mejor el predio (departamento, oficina, casa, local, box, bodega, etc) y ubicación (población, villa o lugar).

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA			
Comuna	<input type="text" value="Seleccione la comuna"/>	Rol de Avalúo	<input type="text" value="Manzana"/> - <input type="text" value="Predio"/>
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)			
Calle o Nombre del Predio	<input type="text" value="Ingrese Calle"/>		
Número	<input type="text" value="Ingrese Número"/>	Departamento/Torre/Oficina	<input type="text" value="Ingrese Departamento/Torre/C"/>
Local	<input type="text" value="Ingrese Local"/>	Box	<input type="text" value="Ingrese Box"/>
Bodega	<input type="text" value="Ingrese Bodega"/>	Población, villa o lugar	<input type="text" value="Ingrese Población, villa o lugar"/>
Superficie	<input type="text" value="Ingrese Superficie"/>	Tipo de Medida	<input type="radio"/> M ² <input type="radio"/> Ha

Figura 23: Pantalla creación Formulario N°2890, Información Propiedad enajenada

A continuación, se describirán los campos de esta sección:

Campo	Descripción	Obligatorio
Comuna	Campo con Texto predictivo, que permitirá al usuario, seleccionar la comuna de la propiedad a informar. Dependiendo del tipo de usuario y su jurisdicción, le permitirá confeccionar formularios de predios para esas comunas.	SI
Rol de Avalúo	El número de Rol de Avalúo, en la captura, se compondrá de dos campos: manzana y predio. La manzana, considerará un largo de 5 caracteres y el predio, un largo de 3. Este dato, se validará contra el Catastro de BBRR (Predio Nacional), de no existir, se verificará contra tabla de pre-roles nacional.	SI
Certificado de Asignación de Roles	Luego de digitar el rol se desplegará automáticamente dicho certificado, sólo sí existe en la tabla de pre-roles nacional. La Aplicación, permitirá visualizar el último certificado emitido y vigente.	NO
Superficie	Corresponderá a la superficie del terreno del predio.	NO
Tipo de Medida	Corresponde a la Unidad de medida utilizada para informar la superficie de terreno.	NO
Información de la Dirección Enajenada en el SII (Propuesta)	Se desplegará automáticamente, cuando se ingrese un número de rol o pre-rol. Se mostrará la dirección registrada en el Catastro de BBRR.	N/A
Calle o Nombre del Predio	Calle o Nombre del Predio que se transfiere.	SI
Número	Número domiciliario del predio que se transfiere	NO
Departamento/Torre/Oficina	Número de departamento, torre, casa y oficina del predio que se transfiere.	NO
Local	Número de local, del predio que se transfiere.	NO
Box	Número de box o estacionamiento del predio que se transfiere.	NO
Bodega	Número de bodega del predio que se transfiere.	NO
Población Villa Lugar	Población o Villa o lugar del predio que se transfiere.	NO

4.1.3. Información de la Escritura

Corresponderá a la información de la Escritura, la cual avala la enajenación del bien raíz dentro de la Notaría donde se ha realizado la transferencia.

Figura 24: Pantalla creación Formulario N°2890, Información de la escritura

A continuación, se describirán los campos de esta sección:

Campo	Descripción	Obligatorio
N° de Repertorio	Agregar el Número de Repertorio asignado a la Escritura en la respectiva Notaría	Obligatorio solo si CNE = Compraventa
Fecha Escritura	Indicar la Fecha en que ha sido extendida la Escritura del predio que se trasfiere	SI
Código Naturaleza Escritura	Se debe seleccionar la naturaleza del acto o contrato que da lugar al cambio de dominio	SI
Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura	Se debe marcar "Si", cuando la propiedad esté acogida a D.F.L N°2 según escritura y "No", en caso contrario	SI

4.1.4. Información de los Enajenantes

En esta sección, se deberán ingresar los antecedentes correspondientes a los enajenantes.

Dentro de los datos, se considerarán los porcentajes de derechos que se declaran en la transacción de enajenación y si existen títulos precedentes.

La aplicación permite agregar todos los enajenantes que se requieran. Para agregar la información de cada enajenante se debe seleccionar el botón "agregar", automáticamente se desplegarán las secciones que se requieran completar. Mientras no se complete una sección, agregando el rut y derechos, no se habilitará el ingreso de un nuevo enajenante.

La sección de títulos precedentes es opcional.

Figura 25: Pantalla creación Formulario N°2890, Información de los enajenantes

Figura 26: Pantalla creación Formulario N°2890, Información de títulos precedentes

A continuación, se describirán los campos de esta sección:

SECCIÓN: INFORMACIÓN DE LOS ENAJENANTES O CAUSANTES		
Campo	Descripción	Obligatorio
Rut	El usuario deberá ingresar el Rut del enajenante o causante. La aplicación verificará que el Rut sea válido y exista en las bases del Catastro Contribuyente. No se podrán informar operaciones con Rut inválidos.	SI (Al menos uno)
Razón social o apellido paterno, materno y nombres Enajenante	<p>Será llenado automáticamente, a partir del Rut del enajenante o causante. No será posible ingresar los textos Rut “NO ACREDITADO” o “EN TRAMITE”.</p> <p>En caso de existir alguna discrepancia, entre el Nombre desplegado por la aplicación y lo acreditado por el Notario, se deberá solicitar su correspondiente corrección al SII a través de la Dirección Regional que atienda la comuna donde su ubica la Notaria o Conservador.</p>	N/A
% derechos de	<p>Se ingresará el porcentaje de derecho que le corresponde al enajenante o causante.</p> <p>Se validará que la sumatoria de los porcentajes de derecho de todos los Enajenantes, sea igual a la sumatoria de los porcentajes de derechos de todos los Adquirentes y que ambas, no superen el 100% cada una.</p>	SI (Tantos como Rut se ingresen)
% Derecho no acreditado	Corresponderá a una marca, que permitirá indicar que no ha sido acreditado el porcentaje de derechos.	NO

TITULOS PRECEDENTES		
Número	Corresponderá al Número de la Inscripción conservatoria del título anterior, mencionado en la escritura.	NO
Vuelta	Corresponderá a una marca, que se deberá registrar si existe vuelta en la inscripción conservatoria del título anterior (Fojas).	NO
Año	Se capturará el año de la Inscripción conservatoria del título anterior.	NO
Vigente	Corresponderá a una marca, la que hará referencia a si el título anterior quedará vigente o no.	NO
Mantiene derechos	Corresponderá a una marca, para indicar si sobre el título anterior se mantienen los derechos.	NO

4.1.5. Información de los Adquirentes o Herederos

Figura 27: Pantalla creación Formulario N°2890, Información de Adquirentes / Herederos

A continuación, se describirán los campos de esta sección:

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DE (O LOS) ADQUIRENTE(S) O HEREDERO(S)		
Campo	Descripción	Obligatorio
Rut	El usuario deberá ingresar el Rut del adquirente o heredero.	SI (Al menos uno)
Razón social o apellido paterno, materno y nombres Adquirente	<p>Será llenado automáticamente, a partir del Rut del adquirente o heredero. No será posible ingresar los textos Rut "NO ACREDITADO" o "EN TRAMITE".</p> <p>En caso de existir alguna discrepancia, entre el Nombre desplegado por la aplicación y lo acreditado por el Notario, se podrá solicitar su correspondiente corrección al SII.</p>	N/A
% de derechos	<p>Se ingresará el porcentaje de derecho que le corresponde al adquirente o heredero.</p> <p>Se validará que la sumatoria de los porcentajes de derecho de todos los Adquirentes, sea igual a la sumatoria de los porcentajes de derechos de todos los Enajenantes y que ambas, no superen el 100% cada una.</p>	SI (Tantos como Rut se ingresen)
% Derecho no acreditado	Corresponderá a una marca, que permitirá indicar que no ha sido acreditado el porcentaje de derechos.	NO

4.1.6. Información de Montos y Pago de IVA

En esta sección se ingresan los datos referidos al monto de enajenación de la transacción, la forma de pago y si la operación esta o no afecta al IVA, y como fue pagado ese IVA si corresponde.

MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO			
Monto Enajenación (Pesos)	Ingrese Monto Enajenación	Pago al Contado (Pesos)	Ingrese Pago al Contado
Monto Enajenación (UF)	Ingrese Monto Enajenación	Pago al Contado (UF)	Ingrese Pago al Contado
RUT de Entidad que Otorga el Préstamo	Ingrese RUT de Entidad que O	Nombre Entidad que Otorga el Préstamo	
Plazo (Meses)	Ingrese Plazo En Meses		

INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA			
Exento o No Gravado	<input type="checkbox"/>	Monto IVA	Ingrese Monto IVA
N° Factura	Ingrese Número de Factura	Fecha Factura o F29	<input type="text"/> 
N° Formulario 29	Ingrese Número de F29		

Figura 28: Pantalla creación Formulario N°2890, Información monto enajenación y pago de IVA

A continuación, se describirán los campos de esta sección:

SECCIÓN: MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO		
Campo	Descripción	Obligatorio
Monto enajenación pesos	Corresponderá al Monto total de la transferencia efectuada en pesos chilenos (\$).	SI (excluyente con campo monto de enajenación en UF)
Pago al contado pesos	Corresponderá al Monto pagado al contado en \$, hasta la fecha en que se otorgue la escritura pública en la Notaría.	NO
Monto IVA	<p>1) Corresponderá a la captura del Monto de IVA en los inmuebles. Este campo, es excluyente en relación al campo “Exento o no gravado”.</p> <p>2) Permitirá el ingreso del monto en pesos chilenos (\$).</p> <p>3) No se solicitará, en caso de formularios rectificatorios o de reemplazo y que su fecha de escritura, sea anterior al 01/04/2017.</p> <p>4) Sólo se capturará el dato, en Notarías.</p>	SI
Exento o no gravado	<p>Corresponderá a una marca, donde se declarará que la transferencia, no está gravada con el pago de IVA en los inmuebles.</p> <p>Corresponderá a una casilla de verificación. Si se marca, este valor se deberá imprimir como un “SI” y en caso contrario, se imprimirá en blanco.</p> <p>Este campo, será excluyente en relación al campo Monto IVA.</p> <p>No se solicitará, en caso de formularios rectificatorios o de reemplazo y que su fecha de escritura, sea anterior al 01/04/2017.</p> <p>Sólo se capturará el dato, en Notarías.</p>	SI
Monto de enajenación UF	<p>Corresponderá al Monto total de la transferencia efectuada en Unidades de Fomento (UF).</p> <p>Permitirá el ingreso, de hasta dos decimales.</p>	SI (excluyente con campo monto de enajenación en pesos)
Pago al contado UF	Corresponderá al Monto pagado al contado en UF, hasta la fecha en que se otorgue la escritura pública en la Notaría.	NO
N° Factura	Sólo se capturará el dato, en Notarías	NO
Fecha factura	Sólo se capturará el dato, en Notarías	NO

Rut entidad que otorga el crédito	Se deberá registrar el Rut de la Institución Financiera o Banco, que otorgará el crédito o mutuo hipotecario, asociado a la operación. Al completarse el dato, se validará que cumpla con el módulo 11 y la existencia en la base de Catastro Contribuyente (RIAC).	NO
Nombre entidad que otorga el crédito	Se desplegará de manera automática, una vez que sea validado el Rut ingresado. Se obtendrá desde el Catastro Contribuyente.	NO
Plazo	Corresponde a los meses de plazo convenido como pago del crédito.	NO

4.1.7. Información de Observaciones



Figura 29: Pantalla creación Formulario N°2890, Información de Observaciones

A continuación, se describirán los campos de esta sección:

SECCIÓN: OBSERVACIONES		
Campo	Descripción	Obligatorio
Observaciones	Este campo permite tanto a notarios como conservadores consignar datos o información relevante de la operación que no es posible informar de otro modo.	No

4.2. Funcionamiento del Formulario N°2890

En la aplicación del Formulario N°2890, para poder realizar el llenado del mismo, se deberán ingresar los datos requeridos de las distintas secciones mencionadas anteriormente. En algunas secciones, existirán funcionalidades especiales, las cuales facilitarán la operatoria del sistema. Dentro de ellas las funciones específicas del Formulario N° 2890 son las siguientes:

- Selección comuna de Santiago
- Despliegue de Certificado de Asignación de Roles
- Funcionalidad de cálculo de la UF a Pesos
- Guardado del formulario N° 2890
- Editar el formulario N° 2890
- Aprobar formulario N° 2890

4.2.1. Selección comuna de Santiago

La comuna de Santiago fue dividida por el SII en tres: Santiago, Santiago Oeste y Santiago Sur. Esta división provoca que en algunos casos los números de rol se repitan en dos o más de las secciones en que fue dividida la comuna de Santiago; por esto la aplicación permitirá identificar en los casos en que un rol de avalúo exista en más de una sección dentro de la comuna de Santiago, por ejemplo, exista el rol 1-1 en Santiago Oeste y en Santiago, lo cual se indicará a través del despliegue de una ventana emergente, que contendrá los datos con la descripción de todos los posibles predios que se trate, para que el Usuario pueda seleccionar el que corresponde efectivamente.

Por ejemplo, al ingresar el **Rol 180-314**, el que existe para **Santiago** y **Santiago Oeste**.

Figura 30: Pantalla creación Formulario N°2890, Información Propiedad enajenada

Una vez ingresado el Rol, se desplegará la ventana con las direcciones a seleccionar.

	COMUNA	MANZANA	PREDIO	DIRECCIÓN
<input type="radio"/>	SANTIAGO	180	314	direccion 6
<input checked="" type="radio"/>	SANTIAGO OESTE	180	314	SAN PABLO 2002 DP 1718 D

Figura 31: Pantalla creación Formulario N°2890, selección de la comuna de Santiago, Santiago Oeste o Santiago Sur

Al seleccionar Comuna y luego de presionar el botón “OK”, se cargará en el formulario el predio seleccionado (comuna y rol), desplegándose la dirección de la propiedad que figura en el Catastro de Bienes Raíces.

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA			
Comuna	SANTIAGO OESTE	Rol de Avalúo	180 - 314
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	SAN PABLO 2002 DP 1718 D		

Figura 32: Pantalla creación Formulario N°2890, Información Propiedad enajenada

4.2.2. Funcionalidad cálculo UF a Pesos

En la aplicación del Formulario N°2890, el campo monto de enajenación puede ser llenado tanto en la moneda UF como en Pesos, por lo que el sistema cada vez que se ingrese el monto de enajenación, en Pesos hará automáticamente la conversión a UF y viceversa. Es decir, si se ingresan en Pesos, serán transformados a UF.

Los montos transformados a Pesos o a UF, serán mostrados en los campos dispuestos para ello. Es decir, si se ingresan los Montos en Pesos, los campos de los Montos en UF se bloquearán y sólo desplegarán el valor calculado.

Para transformar los Montos, se tomará el valor de la UF al tipo de cambio de una fecha específica de acuerdo a la siguiente lógica:

- Se tomará el valor de la UF a la fecha de escritura informada en el formulario 2890.
- Luego y en caso de no existir la fecha de la escritura, se utilizará el valor de la UF según la fecha de llenado.

MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO			
Monto Enajenación (Pesos)	54.109.560	Pago al Contado (Pesos)	27.054.780
Monto Enajenación (UF)	2.000	Pago al Contado (UF)	1.000
RUT de Entidad que Otorga el Préstamo	Ingrese RUT de Entidad que I	Nombre Entidad que Otorga el Préstamo	
Plazo (Meses)	Ingrese Plazo En Meses		

Figura 33: Pantalla creación Formulario N°2890, Ingreso monto enajenación UF – Pesos

4.2.3. Despliegue de Certificado de Asignación de Roles

Cuando se digita un rol que se encuentra en etapa de subdivisión o que aún no es parte del catastro de bienes raíces por corresponder a una nueva propiedad (Prerol), la aplicación del Formulario N°2890 mostrará el Certificado de pre-roles. El número de certificado de asignación de roles tendrá un enlace, el cual permitirá desplegar el contenido del mismo, en formato PDF. Sólo se podrá desplegar el certificado en estado vigente y emitido, que contiene al menos un predio que esté en estado de pre-roles o no tasados. Este formulario 2893, se podrá desplegar e imprimir.

Para el ejemplo, se ingresará Rol **11-801** de la comuna de Arica. Desplegándose el enlace, en el campo “Certificado Asignación Roles”.

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA			
Comuna	ARICA	Rol de Avalúo	11 - 801
Certificado Asignación Roles	478989		
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	PRUEBA INF 1234 DP VILLA		

Figura 34: Pantalla creación Formulario N°2890, Link despliegue Certificado de asignación de roles

Al hacer clic en link, se realizará la descarga del Certificado asignación de roles.

F 2893
COD. VERIFICACION 8a4b5c8d2cb1e1f
FOLIO 478989
Hoja 1 de 1

ASIGNACIÓN DE ROLES DE AVALÚO
CERTIFICADO N° 478989 FECHA DE EMISIÓN: 18/10/2018
Reemplaza a certificado N° 478988

DATOS DE LA SOLICITUD F2118			
NÚMERO	1001960	FECHA	05/02/2018
TIPO DE PROYECTO			
INFORMACIÓN DEL PLANO PRESENTADO			
DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	ORGANISMO EMISOR
NOMBRE DE LA COMUNA	ARICA	CODIGO DE LA COMUNA	1101
NOMBRE DEL PROPIETARIO O BENEFICIARIO		RUT DEL PROPIETARIO O BENEFICIARIO	

El Servicio de Impuestos Internos certifica que el(los) siguiente(s) Número(s) de Rol(es) Matriz(ces):
00001-00407

Con acceso principal ubicado en **La Vendimia Norte 7654**
dará(n) origen a(los) número(s) de rol(es) de avalúo que a continuación se detalla(n):

DIRECCIÓN O NOMBRE DE LA UNIDAD	N° ROL DE AVALÚO ASIGNADO	CÓDIGO SITUACIÓN ROL DE AVALÚO (VER NOTA)
prueba inf 1234 DP VILLA	00011-00361	

OBSERVACIONES

Se debe acreditar el pago del Impuesto Territorial de los roles matrices afectos a dicho tributo.
El presente certificado no elimina requisitos de Organismos competentes para la enajenación.
Se extiende el presente certificado para ser presentado en la Notaría o Conservador de Bienes Raíces, según corresponda.

NOTA (situación a la fecha de impresión):		
CODIGO	DESCRIPCIÓN	SOLICITAR
A	Predio incluido en los roles de avalúo.	Certificado de Avalúo Fiscal Simple (con datos del propietario registrado en el SII) y pago del Impuesto Territorial cuando corresponda.
T	Predio transferido y aún no incluido en los roles de avalúo.	Certificado de Avalúo Fiscal Provisional.

FECHA DE IMPRESIÓN: 18/10/2018




SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

Figura 35: Pantalla creación Formulario N°2890, Formato Certificado de asignación de roles.

4.2.4. Guardar Formulario N°2890

Esta funcionalidad, permitirá guardar la información ingresada en el Formulario N°2890, sin la necesidad de completar todos los campos del mismo. Los campos mínimos solicitados, para poder guardar un formulario, son Comuna y Rol de avalúo (manzana y predio).

Para guardar el Formulario, los usuarios deberán presionar el botón **“Guardar”**, el cual se encuentra abajo, al final de la pantalla del Formulario N°2890.

La aplicación, guardará el Formulario en estado **“Ingresado”** y le asignará un Número de atención (correlativo nacional y único).

Cabe señalar, que un Formulario guardado (Ingresado), no será informado al SII ni al CBR. Esto último no se realizará, mientras no sea Aprobado.

La opción **“Guardar”**, estará habilitada para los perfiles: Notario, Notario-Conservador, Conservador, Funcionarios SII.



Figura 36: Pantalla creación Formulario N°2890, Botón Guardar.

Una vez guardado el formulario, se desplegará una ventana con un mensaje, indicando que se confirma dicha operación (creación satisfactoria).



Figura 37: Pantalla creación Formulario N°2890, ventana “Formulario creado satisfactoriamente”

Luego de haber sido guardado, el Formulario quedará visible, mostrándose en el encabezado el mensaje: “Editar declaración sobre Enajenación e Inscripción de Bienes Raíces (F2890)”. Además, el estado se mostrará como

“**Ingresado**” y el Número de atención **111707839** (correlativo único nacional), tal como se muestra en la siguiente figura:

EDITAR DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)					
INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención	111707839	Estado	Ingresado	Fecha Llanado	26/03/2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	4.054.475-6

Figura 38: Pantalla creación Formulario N°2890, Formulario en estado Ingresado

El formulario recién guardado, podrá seguir completándose y guardándose, cuantas veces sea necesario.

Una vez que el formulario se encuentre en estado “**ingresado**” y se requiera seguir completando su información, existen varias opciones de acceder al mismo, las que se indicarán más adelante.

4.2.5. Editar Formulario N°2890

En la aplicación del Formulario N°2890, se podrán editar los Formularios que se encuentren Ingresados, las veces que sea necesario. Para esto, se deberá buscar el formulario en la consulta; una vez encontrado, se tendrá que presionar el botón “Ver” que aparecerá al final de la fila donde se encuentra el formulario 2890 seleccionado.

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
106050235	Ingresado	1840		06-10-2018	LA FLORIDA	230-270	26.332.852	Original	106050141	
105825312	Ingresado	1511		25-09-2018	SANTIAGO	227-49	1	Original		
107348007	Ingresado	519		06-07-2018	PAINE	1640-510	7.145.000	Original		

Figura 39: Visualización Formulario N°2890, ingresado en tabla de búsqueda

El formulario, se presentará en estado de visualización, con los campos en modo lectura.

VER DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención	150004357	Estado	Ingresado	Fecha Llenado	13-11-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3.630.713-7

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna	LAS CONDES	Rol de Avalúo	1515 - 265
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	LOS MILITARES 6655 BX 11		
Calle o Nombre del Predio	LOS MILITARES		
Número	6655	Departamento/Torre/Oficina	Ingrese Departamento/Torre/C
Local	Ingrese Local	Box	11
Bodega	Ingrese Bodega	Población, villa o lugar	Ingrese Población, villa o lugar
Superficie	Ingrese Superficie	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> MF <input type="radio"/> Ha

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA

N° Repertorio	213	Fecha Escritura	01-10-2019
Código Naturaleza Escritura	Compraventa	Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Figura40: Visualización Formulario N°2890 en modo lectura

Por lo tanto, se deberá seleccionar la opción “Ir a Editar”, para que los campos se habiliten y se pueda completar el formulario. La opción “Ir a Editar”, se encontrará en la parte inferior de la pantalla, al final del formulario.

Figura 41: Botón “Ir a Editar”

Al seleccionar la opción **“Ir a Editar”**, en el formulario se habilitarán los campos en modo de edición, para que se pueda seguir trabajando en el documento. Como se decía anteriormente, el formulario puede ser guardado las veces que sea necesario, hasta que se haya ingresado toda la información necesaria para su aprobación y envío al SII.

EDITAR DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención	150004314	Estado	Ingresado	Fecha Llenado	05-08-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3.630.713-7

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna	SANTIAGO OESTE	Rol de Avalúo	180 = 314
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	SAN PABLO 2002 DP 1718 D		
Calle o Nombre del Predio	Ingrese Calle		
Número	Ingrese Número	Departamento/Torre/Oficina	Ingrese Departamento/Torre/C
Local	Ingrese Local	Box	Ingrese Box
Bodega	Ingrese Bodega	Población, villa o lugar	Ingrese Población, villa o lugar
Superficie	Ingrese Superficie	Tipo de Medida	<input type="radio"/> M ² <input type="radio"/> Ha

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA

N° Repertorio	Ingrese N° Repertorio	Fecha Escritura	<input type="text"/>
Código Naturaleza Escritura	Seleccione Código Naturaleza Escritura	Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Figura 42: Habilitación de campos al presionar botón “Ir a Editar, sección general, información propiedad enajenada, escritura y enajenantes y adquirentes”.

INFORMACIÓN DE LOS ENAJENANTE(S) O CAUSANTE(S)					
RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Titulos Precedentes	Acción
<input type="button" value="Agregar"/>					

INFORMACIÓN DE LOS ADQUIRENTE(S) O HEREDERO(S)					
rut: valid invalid					
RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Titulos Precedentes	Acción
<input type="button" value="Agregar"/>					

MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO			
Monto Enajenación (Pesos)	<input type="text" value="Ingrese Monto Enajenación"/>	Pago al Contado (Pesos)	<input type="text" value="Ingrese Pago al Contado"/>
Monto Enajenación (UF)	<input type="text" value="Ingrese Monto Enajenación"/>	Pago al Contado (UF)	<input type="text" value="Ingrese Pago al Contado"/>
RUT de Entidad que Otorga el Préstamo	<input type="text" value="Ingrese RUT de Entidad que"/>	Nombre Entidad que Otorga el Préstamo	<input type="text"/>
Plazo (Meses)	<input type="text" value="Ingrese Plazo En Meses"/>		

INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA			
Exento o No Gravado	<input type="checkbox"/>	Monto IVA	<input type="text" value="Ingrese Monto IVA"/>
N° Factura	<input type="text" value="Ingrese Número de Factura"/>	Fecha Factura o F29	<input type="text" value=""/>
N° Formulario 29	<input type="text" value="Ingrese Número de F29"/>		

OBSERVACIONES
<input type="text" value="Ingrese Observaciones"/>

Figura 43: Habilitación de campos al presionar botón “Ir a Editar”, sección Monto enajenación, pago de IVA y observaciones.

4.2.6. Aprobar Formulario N°2890

Una vez ingresados todos los datos del formulario y para aprobarlo, se deberá presionar el botón **“Aprobar”**, ubicado al final del formulario (parte inferior de la pantalla). Con esto, el sistema realizará la validación de los campos e identificará aquellos en que falta ingresar información para realizar la aprobación de manera exitosa.

Esta acción es necesaria, ya que posteriormente, sólo aquellos formularios Aprobados, podrán ser visualizados en línea por el Conservador de Bienes Raíces y/o por el SII.



Figura 44: Botón Aprobar en Formulario N°2890

Si los datos que fueron ingresados en el formulario, son insuficientes o existe alguna inconsistencia, se desplegará una tabla con el listado de errores y se colorearán los campos en los cuales falta información.

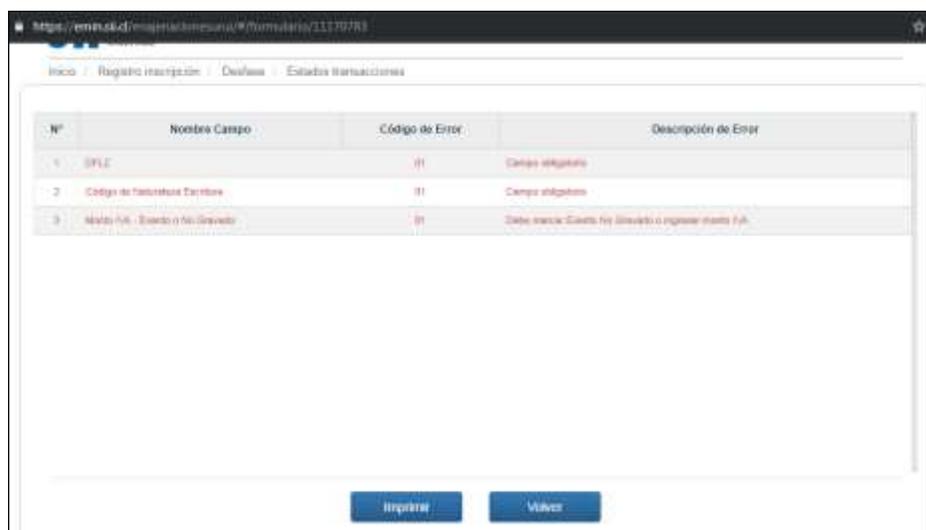


Figura 45: Tabla de errores

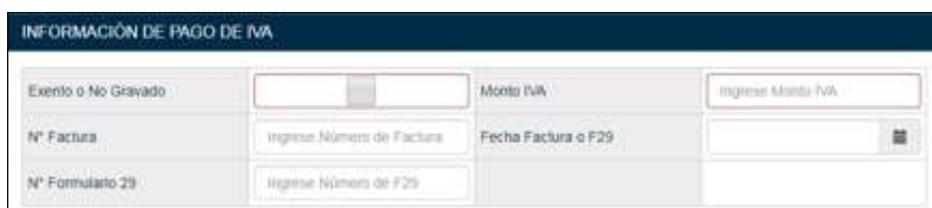


Figura 46: Sección de información de IVA coloreada por falta de ingreso en datos requeridos en campos “Exento o No Gravado” y Monto IVA.

Si los datos del formulario cumplen con todo lo requerido, el sistema desplegará una alerta con el siguiente mensaje de confirmación: “**¿Desea realizar la aprobación del formulario?**”, junto con un botón Aceptar y otro Cancelar

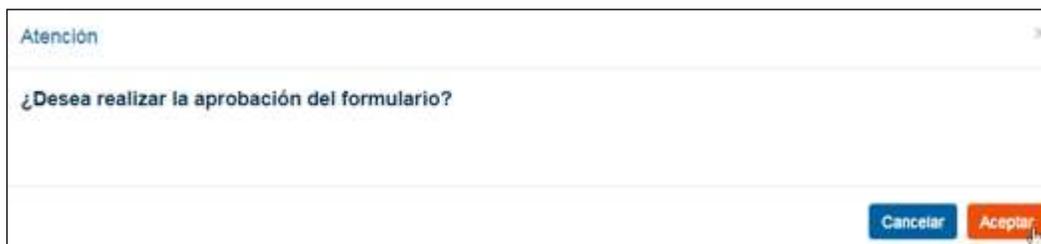


Figura 47: Mensaje de confirmación para Aprobar formulario

Si el usuario presiona el botón **Cancelar**, el sistema no realizará ninguna acción. Es decir, el formulario quedará en estado Ingresado y sin aprobarse, retornando el control al despliegue del formulario, el cual podrá ser modificado si lo estima conveniente.

Si el usuario presiona el botón **Aceptar**, el sistema validará el formulario y cambiará el estado del mismo, quedando finalmente y de acuerdo al tipo de Usuario, en las siguientes condiciones:

1. En estado **Aprobado**, para los usuarios de **Notarías**.
2. En el caso de los usuarios de **Notario-Conservador**, existen dos posibilidades:
 - Si el predio es de su jurisdicción:
 - o En estado **Aprobado**, en caso de **no** haberse completado los datos de la Inscripción.
 - o En estado **Cerrado**, si se hubieran completado los datos de la Inscripción.
 - Si el predio no es de su jurisdicción:
 - o En estado **Aprobado**.
3. En estado **Cerrado**, para los usuarios de **Conservador**; siempre que se hubieran completado los datos de la Inscripción.

A continuación, se presentará un ejemplo de aprobación de un Formulario N°2890. Para lo cual, se buscará desde la consulta, el formulario N° Atención 111707839. Luego, desde el resultado de búsqueda, se seleccionará la opción **Ver**, para visualizar el formulario en modo sólo lectura (con los campos del formulario bloqueados). A continuación, se seleccionará la opción **“Ir a Editar”**, el sistema dejará el formulario en modo edición, para completar la información:

EDITAR DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención	111707839	Estado	Ingresado	Fecha Llenado	26/03/2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	4.054.475-5

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA			
Comuna	IQUIQUE	Rol de Avalúo	246 - 572
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	SERRANO 2060 BD 36		
Calle o Nombre del Predio	CALLE PRILEBA		
Número	123	Departamento/Torre/Oficina	Ingrese Departamento/Torre/Oficina
Local	Ingrese Local	Box	Ingrese Box
Bodega	Ingrese Bodega	Población, villa o lugar	Ingrese Población, villa o lugar
Superficie	Ingrese Superficie	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> M ² <input type="radio"/> Ha

Figura 48: Formulario en modo edición

Una vez habilitado el modo de edición, se tendrán que completar los datos faltantes.

El detalle del formulario, queda con los siguientes campos, de acuerdo a lo comentado anteriormente:

Inicio / Registro inscripción / Detalle / Estados transacciones

RUT Autenticado: Nombre: Nombre Unidad: RUT Notario o Conservador:

EDITAR DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención	111707828	Estado	Ingresado	Fecha Llenado	26/03/2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	4.054.475-5

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna	SQUIQUE	Rol de Avalúo	248	=	572
Certificado Asignación Roles					
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	SERRANO 2090 BO 28				
Calle o Nombre del Predo	CALLE PRUEBA				
Número	123	Departamento/Torre/Oficina	Ingresar Departamento/Torre/O		
Local	Ingresar Local	Box	Ingresar Box		
Bodega	Ingresar Bodega	Población, villa o lugar	Ingresar Población, villa o lugar		
Superficie	Ingresar Superficie	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> M ²	<input type="radio"/> Ha	

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA

N° Repertorio	Ingresar N° Repertorio	Fecha Escritura	<input type="text"/>
Código Naturaleza Escritura	Seleccione Código Naturaleza Escritura	Propiedad acogida a D.F.L. N° 2 según escritura	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

INFORMACIÓN DE LOS ENAJENANTE(S) O CAUSANTE(S)

RUT	Razón Social/Apehitos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Títulos Precedentes	Acción
1-8	APÉLUO AZOPATA AMAJÓN ASOP	100	<input type="checkbox"/>	Ver/Agregar	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN DE LOS ADQUIRENTE(S) O HEREDERO(S)

RUT	Razón Social/Apehitos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Acción
2-7	PEREZ JAVIER ANDRES	10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Figura 49: Formulario N°2890 con datos de Comuna, Rol, Enajenante, Adquirente

Figura 50: Formulario N°2890 con datos de Comuna, Rol, Enajenante, Adquirente

Posteriormente, seleccionaremos la opción “**Aprobar**” y el sistema, solicitará la confirmación.



Figura 51: Mensaje de Aprobación o no del Formulario N°2890

Al confirmar, el sistema validará los campos requeridos. Por lo que, al faltar información, se desplegará una tabla con el listado de errores, describiendo los campos en que falta información para realizar la aprobación de manera exitosa; además, se destacarán (enmarcado de color rojo) los campos dentro del mismo formulario.

N°	Nombre Campo	Código de Error	Descripción de Error
1	DPL2	01	Campo obligatorio
2	Código de Naturaliza Escritura	01	Campo obligatorio
3	Monto IVA - Exento o No Gravado	01	Debe marcar Exento No Gravado o ingresar monto IVA

Figura 52: Tabla de Errores, Formulario N°2890

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA			
Comuna	IGURQUE	Rol de Avalúo	240 - 572
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el Sii (propuesta)	SERRANO 2050 BD 26		
Calle o Nombre del Predio	CALLE PRUEBA		
Número	123	Departamento/Torre/Oficina	Ingrese Departamento/Torre/Oficina
Local	Ingrese Local	Box	Ingrese Box
Bodega	Ingrese Bodega	Población, villa o lugar	Ingrese Población, villa o lugar
Superficie	Ingrese Superficie	Tipo de Medida	<input type="radio"/> M² <input type="radio"/> Ha

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA			
N° Reperforio	Ingrese N° Reperforio	Fecha Escritura	<input type="text"/>
Código Naturaleza Escritura	Seleccione Código Naturaleza Escritura	Propiedad acogida a D.F.L. N° 2 según escritura	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No

MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO			
Monto Enajenación (Pesos)	Ingrese Monto Enajenación	Pago al Contado (Pesos)	Ingrese Pago al Contado
Monto Enajenación (UF)	Ingrese Monto Enajenación	Pago al Contado (UF)	Ingrese Pago al Contado
RUT de Entidad que Otorga el Préstamo	Ingrese RUT de Entidad que Otorga el Préstamo	Nombre Entidad que Otorga el Préstamo	
Plazo (Meses)	Ingrese Plazo En Meses		

INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA			
Exento o No Gravado	<input type="checkbox"/>	Monto IVA	Ingrese Monto IVA
N° Factura	Ingrese Numero de Factura	Fecha Factura o F29	<input type="text"/>
N° Formulario 29	Ingrese Numero de F29		

OBSERVACIONES
<input type="text"/>

Volver Limpia Anular Imprimir Guardar Aprobar

Figura 53: Formulario N°2890, campos destacados que no se ingresaron

Se destacan los campos de Información de la escritura que son requeridos.

Luego, se tendrá que completar la información faltante y se tendrá que seleccionar el botón **“Aprobar”**.

Figura 54: Formulario N°2890 con datos faltantes

Figura 55: Formulario N°2890, Botón Aprobar

El sistema, solicitará la confirmación y validará que los campos, efectivamente se hayan completado. Para este caso, no se encontrarán nuevos errores; por este motivo, se presentará un mensaje de información, donde se indicará que el formulario se ha aprobado satisfactoriamente.



Figura 56: Formulario N°2890, Confirmación de Aprobación



Figura 57: Formulario N°2890, Mensaje Aprobación

Al cerrar el mensaje de información, podremos observar que el formulario N° Atención **111707839**, fue Aprobado de manera exitosa, quedando en estado **“Aprobado”**.

VER DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)					
INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención:	111707839	Estado:	Aprobado	Fecha llenado:	26/03/2019
Original:	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificación:	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR:	4.054.475-5

Figura 58: Visualización formulario Aprobado

4.3. Crear Formulario N°2890 utilizando plantilla

La aplicación del Formulario N°2890, permitirá generar un nuevo formulario, a partir de otro en estado Aprobado o Cerrado (para usuarios de Notaría) y Cerrado (para usuarios de Conservador). Esta acción, se denominará plantilla y permitirá facilitar el llenado de varios formularios similares, sin que sea necesario volver a digitar la totalidad de campos nuevamente. Para poder utilizar un formulario como plantilla, se tendrán que realizar los siguientes pasos:

El usuario, deberá buscar un formulario Aprobado o Cerrado, en la sección de consultas; y luego visualizarlo.

VER DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención	150004152	Estado	Aprobado	Fecha Llenado	01-08-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3.630.713-7

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA			
Comuna	LAS CONDES	Rol de Avalúo	200 - 200
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	CALLAO 2988 BX 100		
Calle o Nombre del Predio	CALLAO		
Número	2988	Departamento/Torre/Oficina	Ingrese Departamento/Torre/C
Local	Ingrese Local	Box	100
Bodega	Ingrese Bodega	Población, villa o lugar	Ingrese Población, villa o lugar
Superficie	10	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> M² <input type="radio"/> Ha

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA			
N° Repertorio	333	Fecha Escritura	05-08-2019
Código Naturaleza Escritura	Compraventa	Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Figura 59: Visualización formulario Aprobado, sección Información general, Información de la propiedad enajenada e Información de la escritura.

INFORMACIÓN DE LOS ENAJENANTE(S) O CAUSANTE(S)				
RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Titulos Precedentes
1-8	APELLIDO ASDFATA AAAAALON ASDF	100	<input type="checkbox"/>	Ver/Agregar

INFORMACIÓN DE LOS ADQUIRENTE(S) O HEREDERO(S)			
rut: valid true invalid false			
RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados
2-7	PEREZ JAVIER ANDRES	100	<input type="checkbox"/>

MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO			
Monto Enajenación (Pesos)	25.000.000	Pago al Contado (Pesos)	25.000.000
Monto Enajenación (UF)	900,06	Pago al Contado (UF)	900,06
RUT de Entidad que Otorga el Préstamo	Ingrese RUT de Entidad que t	Nombre Entidad que Otorga el Préstamo	
Plazo (Meses)	Ingrese Plazo En Meses		

INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA			
Exento o No Gravado	<input checked="" type="checkbox"/>	Monto IVA	Ingrese Monto IVA
N° Factura	Ingrese Número de Factura	Fecha Factura o F29	dd-mm-aaaa <input type="text"/>
N° Formulario 29	Ingrese Número de F29		

OBSERVACIONES
Ingrese Observaciones

Volver
Anular
Plantilla
Imprimir
Ir a Reemplazar

Figura 60: Visualización formulario Aprobado, secciones enajenantes/causantes, monto enajenación, pago de IVA y observaciones.

La aplicación, desplegará el formulario con el botón **“Plantilla”** al final de la pantalla. Este botón, estará habilitado sólo si el formulario se encuentra en estado **“Aprobado”** o **“Cerrado”**. El botón también se habilitará, luego de Aprobar un formulario de manera exitosa.



Figura 61: Botón Plantilla

Cuando esté habilitado, el usuario podrá presionar el botón **“Plantilla”** y la aplicación, creará un nuevo Formulario N°2890, con un nuevo N° de Atención. Este formulario, mantendrá los mismos datos que el original, a excepción de los siguientes:

- i) Comuna y rol
- ii) Monto de enajenación pesos o UF
- iii) Monto pago al contado peso o UF
- iv) Campo IVA o exento o no gravado
- v) DFL2
- vi) Número de atención
- vii) Fecha de Llenado
- viii) Rut del Notario
- ix) Inscripción (Fojas, número y año)

Para este ejemplo, se creará un nuevo formulario, utilizando el anteriormente **“Aprobado”**. Para ello ingresamos a un formulario en estado aprobado o cerrado, y luego se presiona el botón **“Plantilla”**.



Figura 62: Despliegue de ventana aceptación generar plantilla

El sistema desplegará un formulario con los mismos datos del formulario base, con la excepción de los campos mencionados anteriormente.

PLANTILLA DE DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención		Estado		Fecha Llenado	26-07-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3.630.713-7

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA					
Comuna	Seleccione la comuna	Rol de Avalúo	Manzana	-	Predio
Certificado Asignación Roles					
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)					
Calle o Nombre del Predio	CALLAO				
Número	2988	Departamento/Torre/Oficina	Ingrese Departamento/Torre/C		
Local	Ingrese Local	Box	100		
Bodega	Ingrese Bodega	Población, villa o lugar	Ingrese Población, villa o lugar		
Superficie	10	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> M ² <input type="radio"/> Ha		

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA			
N° Repertorio	333	Fecha Escritura	05-07-2019
Código Naturaleza Escritura	Compraventa	Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Figura 63: Despliegue formulario plantilla, sección general, propiedad enajenada, información de la escritura

INFORMACIÓN DE LOS ENAJENANTE(S) O CAUSANTE(S)

RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Títulos Precedentes	Acción
1-9	APELLIDO ABOFATA AAAAALON ABOF	100	<input type="checkbox"/>	Ver/Agregar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Agregar

INFORMACIÓN DE LOS ADQUIRENTE(S) O HEREDERO(S)
rut: valid true invalid false

RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Títulos Precedentes	Acción
2-7	PEREZ JAVIER ANDRES	100	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Agregar

MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO

Monto Enajenación (Pesos)	<input type="text" value="Ingrese Monto Enajenación"/>	Pago al Contado (Pesos)	<input type="text" value="Ingrese Pago al Contado"/>
Monto Enajenación (UF)	<input type="text" value="Ingrese Monto Enajenación"/>	Pago al Contado (UF)	<input type="text" value="Ingrese Pago al Contado"/>
RUT de Entidad que Otorga el Préstamo	<input type="text" value="Ingrese RUT de Entidad que t"/>	Nombre Entidad que Otorga el Préstamo	<input type="text"/>
Plazo (Meses)	<input type="text" value="Ingrese Plazo En Meses"/>		

INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA

Exento o No Gravado	<input type="checkbox"/>	Monto IVA	<input type="text" value="Ingrese Monto IVA"/>
N° Factura	<input type="text" value="Ingrese Número de Factura"/>	Fecha Factura o F29	<input type="text" value="26-07-2019"/> <input type="text"/>
N° Formulario 29	<input type="text" value="Ingrese Número de F29"/>		

OBSERVACIONES

Ingrese Observaciones

Figura 64: Despliegue formulario plantilla, secciones enajenantes, adquirentes, forma de pago, información de IVA y observaciones.

Para poder realizar la aprobación de manera exitosa del nuevo formulario, se deberán completar el resto de datos faltantes. En caso de presionar el botón **“Aprobar”**, sin ingresar la totalidad de los datos, entonces se desplegará la ventana de errores, con un listado de los campos a completar.

Volver
Limpiar

Guardar
Aprobar

Figura 65: Despliegue de ventana aceptación generar plantilla

Luego de Aprobar el formulario, se tendrá que realizar la validación de éste, para lo cual, se debe presionar el botón **“Aceptar”** del siguiente mensaje:



Figura 66: Despliegue de mensaje de Aprobación

Una vez realizado lo anterior, se desplegará el listado de eventuales errores.

N°	Nombre Campo	Código de Error	Descripción de Error
1	Cotización	01	Campo obligatorio
2	Monedero	01	Campo obligatorio
3	Prebito	01	Campo obligatorio
4	Rol	05	Ingrese un ROL válido
5	OFL2	01	Campo obligatorio
6	Monto IVA - Exento o No Gravado	01	Debe marcar Exento No Gravado e ingresar monto IVA

Figura 67: Despliegue de ventana mensajes de error

Se deberán completar todos los campos indicados para aprobar el formulario de acuerdo al listado de errores que presenta el sistema.

PLANTILLA DE DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención		Estado		Fecha Llenado	26-07-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3.630.713-7

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA					
Comuna	LAS CONDES	Rol de Avalúo	200	-	201
Certificado Asignación Roles					
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	CALLAO 2988 BX 101				
Calle o Nombre del Predio	CALLAO				
Número	2988	Departamento/Torre/Oficina	Ingrese Departamento/Torre/C		
Local	LOCAL 1	Box	100		
Bodega	BODEGA 1	Población, villa o lugar	Ingrese Población, villa o lugar		
Superficie	1.000	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> M² <input type="radio"/> Ha		

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA			
N° Repertorio	333	Fecha Escritura	05-07-2019
Código Naturaleza Escritura	Compraventa	Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Figura 68: Despliegue de formulario, sección información general, información de la propiedad enajenada, información de la escritura

INFORMACIÓN DE LOS ENAJENANTE(S) O CAUSANTE(S)

RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Títulos Precedentes	Acción
1-9	APELLIDO ASDFATA AA4AALON ASDF	100	<input type="checkbox"/>	Veri/Agregar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Agregar

INFORMACIÓN DE LOS ADQUIRENTE(S) O HEREDERO(S)
rut: valid true invalid false

RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Títulos Precedentes	Acción
2-7	PEREZ JAVIER ANDRES	100	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Agregar

MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO

Monto Enajenación (Pesos)	<input type="text" value="500.000.000"/>	Pago al Contado (Pesos)	<input type="text" value="500.000.000"/>
Monto Enajenación (UF)	<input type="text" value="17.901,17"/>	Pago al Contado (UF)	<input type="text" value="17.901,17"/>
RUT de Entidad que Otorga el Préstamo	<input type="text" value="Ingrese RUT de Entidad que"/>	Nombre Entidad que Otorga el Préstamo	<input type="text"/>
Plazo (Meses)	<input type="text" value="Ingrese Plazo En Meses"/>		

INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA

Exento o No Gravado	<input type="checkbox"/>	Monto IVA	<input type="text" value="12.000"/>
N° Factura	<input type="text" value="123141"/>	Fecha Factura o F29	<input type="text" value="26-07-2019"/>
N° Formulario 29	<input type="text" value="22311"/>		

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DE LA ENAJENACIÓN

Figura 69: Despliegue de formulario, secciones enajenantes/adquirentes, monto de enajenación y forma de pago, Información de pago de IVA y observaciones.

Una vez completado los datos en el formulario, se deberá presionar el botón **“Aprobar”**.

Volver
Limpiar

Guardar
Aprobar

Figura 70: Botón Aprobar

Al seleccionar la opción aprobar se presentarán los siguientes mensajes de confirmación para el usuario.



Figura 71: Despliegue mensaje de Aprobación



Figura 72: Despliegue de mensaje Formulario Aprobado

Se generará el nuevo formulario, con el nuevo N° de Atención en estado **“Aprobado”**.

VER DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)					
INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención	150004330	Estado	Aprobado	Fecha Llenado	05-08-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3.630.713-7
INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA					
Comuna	LAS CONDES	Rol de Avalúo	200	-	201
Certificado Asignación Roles					
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	CALLAO 2988 BX 101				
Calle o Nombre del Predio	CALLAO				
Número	2988	Departamento/Torre/Oficina	Ingrese Departamento/Torre/C		
Local	LOCAL 1	Box	100		
Bodega	BODEGA 1	Población, villa o lugar	Ingrese Población, villa o lugar		
Superficie	1.000	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> M² <input type="radio"/> Ha		

Figura 73: Despliegue de formulario posterior a la Aprobación de formulario generado por plantilla

En la tabla de consulta a su vez, se reflejará el nuevo N° Atención en estado **“Aprobado”**.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890
 En esta página, Ud. podrá crear un F2890 o realizar la búsqueda de un formulario seleccionando algunos de los criterios de búsqueda disponibles

CONSULTAR Crear Formulario+

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN

N° de Atención Ingrese N° de Atención

BÚSQUEDA POR REPERTORIO

N° Repertorio Ingrese N° Repertorio Año Seleccione el Año

BÚSQUEDA POR ROL PROPIEDAD

Comuna del Rol Seleccione la comuna Rol Manzana - Predio

BÚSQUEDA POR PERÍODO

Fecha de Llenado: Desde Hasta

Estado del Formulario Seleccione el Estado del Formulario RUT Digitador Ingrese RUT Digitador

RUT Participante Ingrese RUT Participante Tipo Participante Ambos

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultados de Búsqueda [Exportar a Excel](#)

Registros por página: 50

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificado a	Ver
150004330	Aprobado	333	2019	05-08-2019	LAS CONDÉS	200-201	\$ 500.000.000	Original		

Figura 74: Vista del formulario generado en estado Aprobado en la consulta

5. Búsqueda de Propuestas y Registro de Inscripción

La aplicación del Formulario N°2890, permitirá registrar la Inscripción de Bienes Raíces en el Conservador de Bienes Raíces para cada transacción declarada en un formulario.

Esta acción, estará restringida a los usuarios con los siguientes perfiles: Conservador de Bienes Raíces, Notario-Conservador de Bienes Raíces y Funcionario Interno de SII. Estos usuarios, sólo podrán registrar la Inscripción para los predios correspondientes a su propia jurisdicción.

5.1 Búsqueda de Propuestas

Las transacciones que hayan sido Aprobadas en Notarías y registradas correctamente en el sistema, darán origen a las propuestas para que el Conservador de Bienes Raíces de la jurisdicción del predio transferido, pueda visualizar la información aportada por el Notario y registrar la inscripción cuando corresponda.

La funcionalidad para poder realizar la búsqueda de propuestas y generar el registro de inscripción es la que se presenta a continuación.

The screenshot shows a web application interface titled "REGISTRO DE FORMULARIO F2890". At the top, there is a navigation bar with "CONSULTA" and "REGISTRO DE INSCRIPCIÓN" buttons, the latter being circled in red. Below this, there are several search sections:

- BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN:** Includes a text input for "N° de Atención" and a "Buscar" button.
- BÚSQUEDA POR COMUNA NOTARÍA:** Includes dropdowns for "Comuna de la Notaría", "Notaría", "N° Repertorio", and "Año".
- BÚSQUEDA POR COMUNA DEL ROL:** Includes dropdowns for "Comuna del Rol", "Rol", and "Predio".
- BÚSQUEDA POR PARTICIPANTE:** Includes a text input for "RUT del Participante" and a dropdown for "Tipo de Participante".
- BÚSQUEDA POR ESTADO DEL FORMULARIO:** Includes a dropdown for "Estado Formulario".

 At the bottom right, there are "Limpiar" and "Buscar" buttons.

Figura 75: Pantalla de Consulta Registro Inscripción – Usuario Conservador, Notario-Conservador

El usuario del Conservador, deberá buscar en Registro de Inscripción, si existe alguna transacción informada por el Notario, utilizando los siguientes criterios descritos a continuación:

5.1.1 Búsqueda por Número de Atención

Corresponderá al primer filtro que puede ser utilizado para buscar cualquier propuesta de un Formulario N°2890. El usuario deberá ingresar el número completo de éste, incluido el dígito verificador y para realizar la consulta se tendrá que presionar el botón Buscar. En la siguiente imagen, se puede observar el resultado de la consulta:

Cabe indicar que la búsqueda está pre concebida para buscar formularios Aprobados, que son los que requieren agregar inscripción. No obstante, usted puede buscar por otros estados del formulario.

Figura 76: Pantalla de Consulta Registro Inscripción, filtro número de atención

5.1.2 Búsqueda por Comuna de la Notaría

Esta consulta permite ubicar los formularios asociados a un repertorio notarial de la notaria que genera el F2890, es decir, a través del repertorio y año de la escritura, para realizar la consulta se tendrá que identificar la comuna donde se ubica la notaria, la notaria, el repertorio y año, luego presionar el botón Buscar. En la siguiente imagen, se puede observar el resultado de la consulta:

N° Atención	N° Repertorio	Año	Comuna	ROL	Dirección	Fojas	Vuelta	Número	Fecha Inscripción	Año Inscripción	Adquiere Dominio Pleno	Acción
1500389K	100	2019	SANTA BARBARA	1-1	NOMBRE DE CALLE 1234						Si No	

Figura 77: Pantalla de Consulta Registro Inscripción, filtro por comuna notaría

5.1.3 Búsqueda por Comuna del Rol

Permitirá buscar los formularios F2890 propuestos por las notarías gracias al ingreso de los datos de comuna, manzana y predio. En la siguiente imagen, se aprecia la búsqueda por medio de este filtro.

En la lista del texto predictivo de comuna, aparecerán sólo las comunas de la jurisdicción del CBR o Notario-CBR.

5.1.4 Búsqueda por Rut del Participante

Las propuestas podrán ser buscadas por medio del filtro de Rut de participante, esto entregará todas las transacciones en estado aprobado donde el Rut indicado participe tanto como enajenante o adquirente dentro del

formulario N° 2890, esta búsqueda requiere combinar con el filtro tipo de participante. En la siguiente imagen, se aprecia la búsqueda por medio de este filtro.

REGISTRO DE FORMULARIO F2890

En esta página, Ud. podrá buscar formularios ingresados por una notaría seleccionado un criterio de búsqueda. Posteriormente, podrá ingresar los datos relacionados con la transacción en el Registro de Predios.

CONSULTAR **REGISTRO DE INSCRIPCIÓN** [Crear Formulario](#)

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN

N° de Atención:

BÚSQUEDA POR COMUNA NOTARÍA

Comuna de la Notaría: Notaría:

N° Repertorio: Año:

BÚSQUEDA POR COMUNA DEL ROL

Comuna del Rol: Rol: -

BÚSQUEDA POR PARTICIPANTE

RUT del Participante: Tipo de Participante:

BÚSQUEDA POR ESTADO DEL FORMULARIO

Estado Formulario:

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultados de Búsqueda [Autocompletar](#)

Mostrar: 50

N° Atención	N° Repertorio	Año	Comuna	RDL	Dirección	Fojas	Vuelta	Número	Fecha Inscripción	Año Inscripción	Adquire Dominio Pleno	Acción
180000000	100	2019	SANTA BARBARA	1/1	MONTE DE CALLE 1234							Ver Editar Eliminar

Figura 78: Pantalla de Consulta Registro Inscripción, filtro por Rut de participante y tipo

5.1.5 Búsqueda por Estado del Formulario

Permitirá realizar la búsqueda por el filtro de Estado del Formulario, para realizar la consulta se tendrá que seleccionar el estado del formulario buscado, y presionar el botón Buscar. La aplicación por defecto, realizará la búsqueda entre las transacciones con estado “Aprobado” informadas por el Notario y de predios de la jurisdicción del Conservador.

En la siguiente imagen, se puede observar el resultado de la consulta:

REGISTRO DE FORMULARIO F2890

En esta página, Ud. podrá buscar formularios ingresados por una notaría seleccionando un criterio de búsqueda. Posteriormente, podrá ingresar los datos relacionados con la inscripción en el Registro de Propiedad.

CONSULTAR **REGISTRO DE INSCRIPCIÓN** [Crear Formulario](#)

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN

N° de Atención Ingrese N° de Atención

BÚSQUEDA POR COMUNA NOTARÍA

Comuna de la Notaría Seleccione la Comuna de la Notaría Notaría Seleccione la Notaría

N° Repertorio Ingrese N° Repertorio Año Seleccione el Año

BÚSQUEDA POR COMUNA DEL ROL

Comuna del Rol Seleccione la Comuna del Rol Rol Matuzana Puesto

BÚSQUEDA POR PARTICIPANTE

RUT del Participante 13.232.868-8 Tipo de Participante Ambos

BÚSQUEDA POR ESTADO DEL FORMULARIO

Estado Formulario Todos

[Limpia](#) [Buscar](#)

Resultados de Búsqueda [Autocompletar](#)

Ver 50

N° Atención	N° Repertorio	Año	Comuna	ROL	Dirección	Fojas	Vuelta	Número	Fecha Inscripción	Año Inscripción	Adquiere Dominio Pleno	Acción
19000289K	100	2018	SANTA BARBARA	1-1	NOMBRE DE CALLE 1234						SI NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Figura 79: Pantalla de Consulta Registro Inscripción, filtro estado del formulario

Si no se encuentran transacciones, según los criterios de búsqueda; entonces la aplicación deberá indicar en un mensaje, que no se encontró ninguna propuesta para los criterios indicados. Por lo que podrá crear una nueva transacción; y luego registrar la inscripción.

Resultados de Búsqueda [Autocompletar](#)

Ver 50

N° Atención	N° Repertorio	Año	Comuna	ROL	Dirección	Fojas	Vuelta	Número	Fecha Inscripción	Año Inscripción	Adquiere Dominio Pleno	Acción
No se encontraron resultados para la búsqueda seleccionada												

« < 1 > »

Figura 80: Resultado de la Búsqueda de transacción informada por el Notario.

Si existen transacciones que cumplan con los criterios de búsqueda, la aplicación deberá desplegar una tabla con todos los formularios encontrados.

Limpiar Buscar

Resultados de Búsqueda Autocompletar

Ver 50 ▼

N° Atención	N° Repertorio	Año	Comuna	ROL	Dirección	Fojas	Vuelta	Número	Fecha Inscripción	Año Inscripción	Adquiere Dominio Pleno	Acción
111707936	123456789	2018	SANTIAGO	1-10	CALLE PRUEBA 456	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	

« < 1 > »

Figura 81: Resultado de búsqueda de transacción informada por el Notario.

5.2 Agregar Inscripción Conservatoria

Para realizar la inscripción el usuario, deberá estar posicionado en la vista *Registro de Inscripción* y realizar la búsqueda de alguna propuesta mediante los filtros explicados anteriormente, en la imagen se aprecia la búsqueda por comuna de notaría.

REGISTRO DE FORMULARIO F2890

En esta página, Ud. podrá buscar formularios ingresados por una notaría seleccionando un criterio de búsqueda. Posteriormente, podrá ingresar los datos relacionados con la inscripción en el Registro de Propiedad.

CONSULTAR **REGISTRO DE INSCRIPCIÓN** [Crear Formulario](#)

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN

N° de Atención

BÚSQUEDA POR COMUNA NOTARÍA

Comuna de la Notaría: SANTIAGO Notaría: NOTARIA Nro 23 DE SANTIAGO

N° Repertorio: 100 Año: 2019

BÚSQUEDA POR COMUNA DEL ROL

Comuna del Rol: Rol: Manzana - Parcela

BÚSQUEDA POR PARTICIPANTE

RUT del Participante: Tipo de Participante: Ambos

BÚSQUEDA POR ESTADO DEL FORMULARIO

Estado Formulario: Todos

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultados de Búsqueda [Actualizar](#)

Ver: [52]

N° Atención	N° Repertorio	Año	Comuna	ROL	Dirección	Fojas	Vuelta	Número	Fecha Inscripción	Año Inscripción	Adquiere Dominio Pleno	Acción
15302883	101	2018	SANTA BARBARA	1-2	NOMBRE DE CALLE 1234	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
1000288K	101	2019	SANTA BARBARA	1-1	NOMBRE DE CALLE 1234	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Figura 81: Búsqueda de transacción informada por el Notario.

Para agregar la inscripción el usuario deberá seleccionar la propuesta que cumpla los criterios de búsqueda, el sistema desplegará la propuesta disponible para visualización.

N° Atención	N° Repertorio	Año	Comuna	ROL	Dirección	Fojas	Vuelta	Número	Fecha Inscripción	Año Inscripción	Adquiere Dominio Pleno	Acción
111707936	123456789	2018	SANTIAGO	1-10	CALLE PRUEBA 456	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Figura 82: Resultado de búsqueda de transacción informada por el Notario.

Si selecciona la acción editar, la que corresponde al icono mostrado en la Figura 82, podrá visualizar el formulario.

Si está seguro que el formulario seleccionado corresponde a la operación que quiere cerrar y no hay observaciones a la información contenida, puede completar los datos directamente en la grilla desplegada y seleccionar el botón guardar.

Al editar el formulario la aplicación, desplegará la transacción seleccionada con los campos deshabilitados para la edición y con los botones **“Aceptar”** y **“Modificar”** deshabilitados.

INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)					
INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención	150003903	Estado	Aprobado	Fecha Llenado	26-07-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3.630.713-7
INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA					
Comuna	SANTA BARBARA	Rol de Avalúo	1	=	2
Certificado Asignación Roles					
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	PJE LAUREL 279				
Calle o Nombre del Predio	NOMBRE DE CALLE				
Número	1234	Departamento/Torre/Oficina	DEP		
Local	N/A	Box	Ingrese Box		
Bodega	N/A	Población, villa o lugar	DP VILLA		
Superficie	180	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> MP <input type="radio"/> Ha		
INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA					
N° Repertorio	100	Fecha Escritura	26-07-2019		
Código Naturaleza Escritura	Compraventa	Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		

Figura 83: Ver propuesta de inscripción, sección Información general, Información de la propiedad enajenada, Información de la escritura

INFORMACIÓN DE LOS ENAJENANTE(S) O CAUSANTE(S)					
RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Títulos Precedentes	Acción
13.232.966-8	PRUEBA-AP PRUEBA-AM PRUEBA SEPNA	100	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="Ver/Agregar"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Agregar"/>					

INFORMACIÓN DE LOS ADQUIRENTE(S) O HEREDERO(S)					
RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	% Derechos No Acreditados	Títulos Precedentes	Acción
5.030.017-K	PRUEBA-AP PRUEBA-AM PRUEBA SEPNA	100	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Agregar"/>					

MONTO DE ENAJENACIÓN Y FORMA DE PAGO			
Monto Enajenación (Pesos)	<input type="text" value="150.000.000"/>	Pago al Contado (Pesos)	<input type="text" value="150.000.000"/>
Monto Enajenación (UF)	<input type="text" value="5.366,07"/>	Pago al Contado (UF)	<input type="text" value="5.366,07"/>
RUT de Entidad que Otorga el Préstamo	<input type="text" value="Ingrese RUT de Entidad que t"/>	Nombre Entidad que Otorga el Préstamo	<input type="text"/>
Plazo (Meses)	<input type="text" value="Ingrese Plazo En Meses"/>		

Figura 84: Ver propuesta de inscripción, secciones enajenantes y adquirentes, monto y forma de pago

INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA			
Exento o No Gravado	<input type="checkbox"/>	Monto IVA	<input type="text" value="24.345"/>
N° Factura	<input type="text" value="56664441"/>	Fecha Factura o F29	<input type="text" value="26-07-2019"/>
N° Formulario 29	<input type="text" value="555772"/>		

OBSERVACIONES	
<input type="text" value="SIN OBSERVACIONES."/>	

INSCRIPCIÓN (Esta sección debe ser llenada exclusivamente por un Conservador o Notario-Conservador)			
Fojas	<input type="text" value="Ingrese Fojas"/>	Vuelta	<input type="checkbox"/>
Número	<input type="text" value="Ingrese Número"/>	Fecha de Inscripción	<input type="text"/>
Año	<input type="text"/>	Adquiere Pleno Dominio	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Código de Escritura Electrónico	<input type="text" value="Código de Escritura Electrónico"/>		

Figura 85: Ver propuesta de inscripción, Información pago de IVA, observaciones y datos de inscripción



Figura 86: Botones Aceptar y Modificar deshabilitados.

El usuario deberá decidir si acepta la propuesta mediante el botón **Aceptar** o si necesita realizar algún cambio en los datos entregados, mediante la opción **Modificar**.

Si está de acuerdo con la propuesta, entonces:

- i) El usuario deberá presionar el botón **“Aceptar”**.
- ii) La aplicación habilitará los campos referidos a la inscripción.
- iii) El usuario deberá registrar la información del Registro del Propiedad.
- iv) Marcar el botón aprobar para guardar la información



Figura 87: Botón “Aceptar” si está de acuerdo con los datos de la propuesta.



Figura 88: Habilitación de campos para inscripción.

Una vez registrada la inscripción, la aplicación habilitará el botón **“Aprobar”**.

Figura89 : Aprobar Inscripción

Si el usuario presiona el botón **“Aprobar”** y confirma la acción, entonces, se validarán los datos ingresados. Si no son válidos, se desplegará un listado con el detalle de los errores correspondientes.

N°	Nombre Campo	Código de Error	Descripción de Error
1	Fojas	01	Campo obligatorio
2	Número	01	Campo obligatorio
3	Fecha de Inscripción	14	El campo debe ser alfanumérico distinto de espacios
4	Adquiere pleno dominio	01	Campo obligatorio

Figura 90 : Habilitación de campos para inscripción.

Si los datos son válidos se desplegará ventana indicando que la inscripción ha sido guardada satisfactoriamente

Figura 91: Aprobación Inscripción

La transacción quedará en estado **“Cerrado”**.

▲ RUT Autenticado: Nombre: Nombre Unidad: RUT Notario o Conservador:

VER DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención	111707936	Estado	Cerrado	Fecha Llenado	26-03-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	4.054.475-5

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna	SANTIAGO	Rol de Avalúo	1 - 10
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	MERCED 22 DP 302		

Figura 92: Estado formulario "Cerrado", una vez aprobando inscripción

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111707936	Cerrado	123456789	2018	26-03-2019	SANTIAGO	1-10		Original		

Figura 93: Estado formulario "Cerrado" aceptada la propuesta.

Si el usuario no está de acuerdo con la información presentada, entonces, se deberá presionar el botón **“Modificar”**.

The screenshot shows a web form titled 'INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA'. It contains several input fields: 'Exento o No Gravado' (checkbox), 'Monto IVA' (text), 'Ingresos Monto IVA' (text), 'N° Factura' (text), 'Ingresos Número de Factura' (text), 'Fecha Factura o F29' (calendar), 'N° Formulario 29' (text), and 'Ingresos Número de F29' (text). Below this is an 'OBSERVACIONES' section with a text area. The 'INSCRIPCIÓN' section includes fields for 'Pagos', 'Ingresos Pagos', 'Vuelta' (checkbox), 'Número', 'Ingresos Número', 'Fecha de inscripción' (calendar), 'Año', 'Adquiere Pleno Dominio' (radio buttons), and 'Código de Escritura Electrónico' (text). At the bottom, there are buttons for 'Volver', 'Aceptar', 'Modificar' (highlighted in red), and 'Aprobar'.

Figura 94: Habilitación de campos para inscripción.

La aplicación mostrará los datos informados por el Notario y habilitará la edición de todos los campos, permitiendo modificar la información que se requiera; además de habilitar los campos para la inscripción.

This screenshot is identical to the one in Figure 94, showing the 'INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA' form. In this version, the 'Modificar' button is not highlighted, and all input fields in the form are active and ready for editing.

Figura 95: Habilitación de campos para inscripción.

Una vez registrada toda la información, la aplicación habilitará el botón **“Aprobar”**.

Figura 96: Aprobación Inscripción.

Si el usuario presiona el botón **“Aprobar”** y confirma la acción, entonces, se validarán los datos ingresados. Si no son válidos, se desplegará un listado con el detalle de los errores correspondientes.

N°	Nombre Campo	Código de Error	Descripción de Error
1	Fojas	01	Campo obligatorio
2	Número	01	Campo obligatorio
3	Fecha de Inscripción	14	El campo debe ser alfanumérico dentro de espacios
4	Adquiere pleno dominio	01	Campo obligatorio

Figura 97: Habilitación de campos para inscripción.

Si los datos son válidos se desplegará ventana indicando que la inscripción ha sido guardada satisfactoriamente

Figura 98: Mensaje Inscripción correcta

Se almacenarán los nuevos datos declarados por el Conservador en el formulario. El formulario original del Notario quedará en estado inscrito-observado y se creará un nuevo formulario (n° atención diferente) que contendrá el cambio efectuado por el Conservador en estado cerrado.

Cuando un Conservador modifique un formulario se cambiarán los siguientes datos en el formulario modificado

- (1) Código unidad de ingreso transacción
- (2) Rut funcionario que aprueba Notaría
- (3) Fecha de aprobación en Notaría

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111708762	Inscrito - observado	123	2019	29-03-2019	SANTIAGO	1-10		Original		

Figura 99: Estado formulario “Inscrito-Observado” modificada la propuesta.

Si el usuario no modificó los datos de la propuesta, el formulario del notario debe cambiar su estado a **“Cerrado”**.

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111707936	Cerrado	123456789	2018	26-03-2019	SANTIAGO	1-10		Original		

Figura 100: Estado formulario “Cerrado” aceptada la propuesta.

5.2.1 Botón Autocompletar

Junto a la operatoria descrita anteriormente para la generación de la Inscripción, también es posible realizarla de manera masiva. Es decir, si los datos de la Inscripción son los mismos para todos los Formularios encontrados, entonces es factible utilizar el botón Autocompletar que se detalla a continuación.

Primero, se deberá realizar la búsqueda de los Formularios, por cualquiera de los Criterios definidos:

REGISTRO DE FORMULARIO F2890

En esta página, Ud. podrá buscar formularios ingresados por una notaría seleccionado un criterio de búsqueda. Posteriormente, podrá ingresar los datos relacionados con la inscripción en el Registro de Propiedad

CONSULTAR **REGISTRO DE INSCRIPCIÓN** Crear Formulario+

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN

N° de Atención:

BÚSQUEDA POR COMUNA NOTARÍA

Comuna de la Notaría: Notaría:

N° Repertorio: Año:

BÚSQUEDA POR COMUNA DEL ROL

Comuna del Rol: Rol: -

BÚSQUEDA POR PARTICIPANTE

RUT del Participante: Tipo de Participante:

BÚSQUEDA POR ESTADO DEL FORMULARIO

Estado Formulario:

Resultados de Búsqueda



Figura 101: Búsqueda de Formularios para usar el botón Autocompletar.

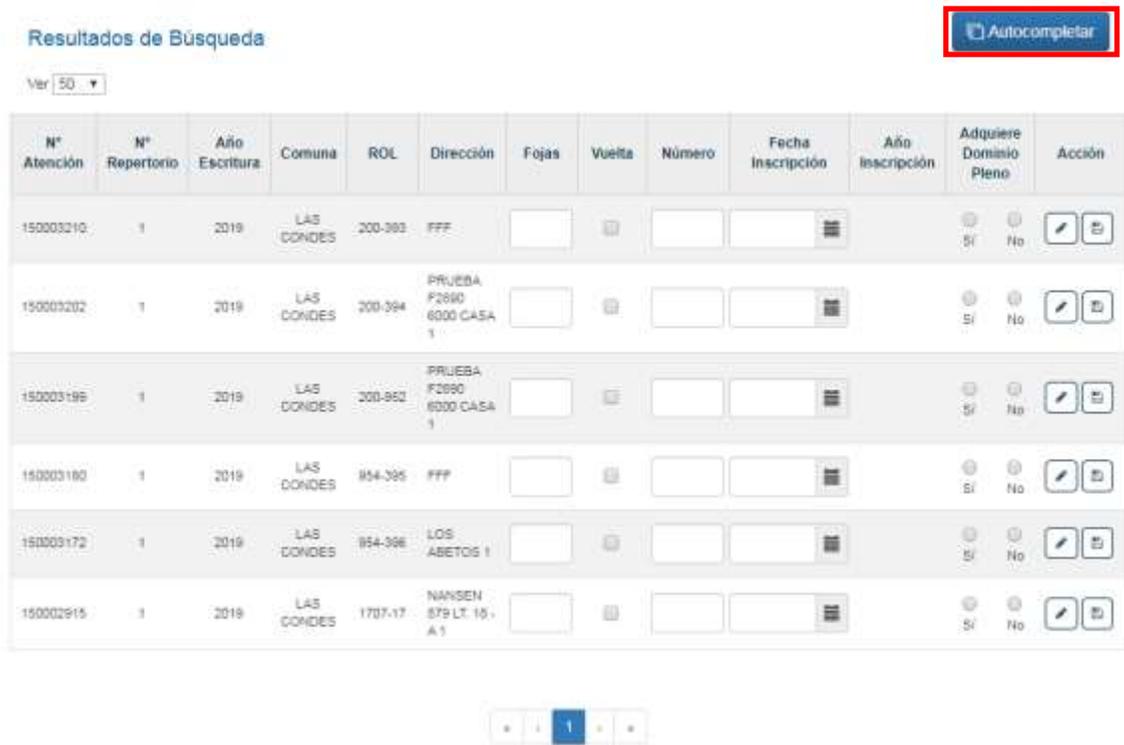


Figura 102: Resultado de la búsqueda de Formularios para usar el botón Autocompletar.

Luego de realizada la búsqueda de Formularios, es posible presionar el botón Autocompletar, para que se puedan ingresar los mismos datos de la Inscripción en todos los Formularios seleccionados.

Se abrirá una ventana, donde se tendrán que ingresar los datos comunes para la Inscripción: Fojas, Vuelta, Número, Fecha y Año de Inscripción:



Figura 103: Ingreso de datos comunes de la Inscripción para usar el botón Autocompletar.

El botón Volver, permitirá dejar sin efecto el ingreso de datos y volver a la pantalla anterior.

El botón Limpiar, permitirá eliminar los valores agregados para volver a ingresarlos.

El botón Completar, permitirá realizar la asignación masiva de los datos comunes.

Resultados de Búsqueda Autocompletar

Ver 50

N° Atención	N° Repertorio	Año Escritura	Comuna	ROL	Dirección	Fojas	Vuelta	Número	Fecha Inscripción	Año Inscripción	Adquiere Dominio Pleno	Acción
150003210	1	2019	LAS CONDES	200-393	FFF	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
150003202	1	2019	LAS CONDES	200-394	PRUEBA F2890 6000 CASA 1	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
150003199	1	2019	LAS CONDES	200-392	PRUEBA F2890 6000 CASA 1	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
150003180	1	2019	LAS CONDES	954-395	FFF	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
150003172	1	2019	LAS CONDES	954-396	LOS ABETOS 1	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
150002915	1	2019	LAS CONDES	1707-17	NANSEN 879 LT 18-A 1	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Figura 104: Detalle de llenado de campos comunes para usar el botón Autocompletar.

Presionando el botón Completar, los datos quedarán reflejados en todos los Formularios de la selección. Sólo quedarán sin marcar, las opciones de Adquiere Dominio Pleno, las que deberán ser seleccionadas individualmente para cada uno de los Formularios.

Después de ingresados todos los datos, se podrá realizar la grabación de las correspondientes Inscripciones de los Formularios seleccionados. Para lo cual, sólo bastará con presionar el botón Guardar del primer Formulario de la lista; luego de lo cual, se informará que la acción está ejecutada:

Atención X

Inscripción guardada satisfactoriamente

Aceptar

Atención	Repertorio	Escritura	Comuna	ROL	Dirección	Fojas	Vuelta	Número	Inscripción	Inscripción	Dominio Pleno	Acción
150003210	1	2019	LAS CONDES	200-393	FFF	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
150003202	1	2019	LAS CONDES	200-394	PRUEBA F2890 6000 CASA 1	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
150003199	1	2019	LAS CONDES	200-392	PRUEBA F2890 6000 CASA 1	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
150003180	1	2019	LAS CONDES	954-395	FFF	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
150003172	1	2019	LAS CONDES	954-396	LOS ABETOS 1	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
150002915	1	2019	LAS CONDES	1707-17	NANSEN 879 LT 18-A 1	333	<input checked="" type="checkbox"/>	654	04/09/2019	2019	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Figura 105: Detalle de llenado de campos comunes para usar el botón Autocompletar.

6. Reemplazo del Formulario N°2890

Cuando se detecta algún error u omisión en la confección del formulario en el momento previo a que este sea inscrito por el Conservador (Cerrado), la aplicación de Formulario N°2890, permitirá efectuar el reemplazo de este formulario que se encuentra en estado Aprobado, la funcionalidad estará disponible para los perfiles de Notario, Notario-Conservador y Funcionario SII.

Para reemplazar un formulario N° 2890, los usuarios podrán modificar la información declarada, mientras este se encuentre en estado **“Aprobado”**. Es decir, que no haya sido inscrito en el Conservador de Bienes Raíces.

El usuario, deberá buscar un formulario ingresado en su unidad de negocio, que se encuentre en estado **“Aprobado”** y seleccionar la opción **“ver”** para poder visualizarlo.

Figura 106: Búsqueda Formularios Aprobados para Reemplazar.

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
150003962	Aprobado	100	2019	26-07-2019	SANTIAGO	180-314	45.000.000	Original		

Figura 107: Selección de registro en estado aprobado para Reemplazar.

El sistema desplegará la pantalla de visualización para el formulario seleccionado con todos sus campos bloqueados.

VER DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención	150003962	Estado	Aprobado	Fecha Llenado	26-07-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3.630.713-7

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna	SANTIAGO	Rol de Avalúo	180	=	314
Certificado Asignación Roles	297172				
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	DIRECCION 6				
Calle o Nombre del Predio	NOMBRE DE CALLE				
Número	1234	Departamento/Torre/Oficina	DEP		
Local	N/A	Box	Ingrese Box		
Bodega	N/A	Población, villa o lugar	DP VILLA		
Superficie	180	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> MP <input type="radio"/> Ha		

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA

N° Repertorio	100	Fecha Escritura	26-07-2019
Código Naturaleza Escritura	Compraventa	Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Figura 108: Vista de Formulario para Reemplazar.

En la última sección del formulario se podrán ver los botones de acciones que se pueden ejecutar sobre éste, para realizar el reemplazo el usuario deberá seleccionar la opción Ir a Reemplazar.

OBSERVACIONES

Ingrese Observaciones

Figura 109: Botón "Ir a Reemplazar".

El sistema desplegará el formulario anterior en modo edición, es decir, con todos sus campos habilitados para modificación, con el botón **“Reemplazar”** habilitado.

REEMPLAZO DE DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención	150003962	Estado	Aprobado	Fecha Llenado	26-07-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3.630.713-7

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna	SANTIAGO	Rol de Avalúo	180	=	314
Certificado Asignación Roles	297172				
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	DIRECCION 6				
Calle o Nombre del Predio	NOMBRE DE CALLE				
Número	1234	Departamento/Torre/Oficina	DEP		
Local	N/A	Box	Ingrese Box		
Bodega	N/A	Población, villa o lugar	DP VILLA		
Superficie	180	Tipo de Medida	<input checked="" type="radio"/> MF <input type="radio"/> Ha		

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA

N° Repertorio	100	Fecha Escritura	26-07-2019
Código Naturaleza Escritura	Compraventa	Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Figura 110: Encabezado de formulario para reemplazo

INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA

Exento o No Gravado	<input type="checkbox"/>	Monto IVA	450.000
N° Factura	56664441	Fecha Factura o F29	26-07-2019
N° Formulario 29	555772		

OBSERVACIONES

SIN OBSERVACIONES.

[Volver](#)
[Imprimir](#)
[Reemplazar](#)

Figura 111: Botón “Reemplazar”.

El usuario, podrá modificar los datos del formulario. Si el usuario presiona el botón **“Reemplazar”**, la aplicación realizará las mismas validaciones efectuadas al crear un formulario.



Figura 112: Botón Reemplazar



Figura 113: Despliegue ventana aceptar reemplazo formulario.



Figura 114: Mensaje Reemplazar

Al aceptar el mensaje de información, el sistema generará un nuevo formulario, con un nuevo N° de Atención. De esta forma, se desplegará el nuevo formulario en modo vista, con todos sus campos bloqueados. Es decir, disponibles sólo para visualización.

VER DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención	150004004	Estado	Aprobado	Fecha Llenado	28-07-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	3-830.715-7

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA			
Comuna	SANTIAGO	Rol de Avalúo false/false	100 - 300
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	ENRIQUE MAC - IVER 524 BD 94		
Calle o Nombre del Predio	NOMBRE DE CALLE		
Número	1234	Departamento/Zone/Oficina	DEP
Local	N/A	Box	Ingrese Box
Bodega	N/A	Población, villa o lugar	DP VILLA
Superficie	100	Tipo de Medida	*M ² / Ha

Figura 115: Nuevo formulario generado por la opción Reemplazar.

El nuevo Formulario, quedará en estado **“Aprobado”** y en condición de **“Reemplazo”**.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890

En esta página, Ud. podrá crear un F2890 o realizar la búsqueda de un formulario seleccionando algunos de los criterios de búsqueda disponibles

CONSULTAR Crear Formulario

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN

N° de Atención: 150004004

BÚSQUEDA POR REPERTORIO

N° Repertorio: Ingrese N° Repertorio Año: Seleccione el Año

BÚSQUEDA POR ROL PROPIEDAD

Comuna del Rol: Seleccione la comuna Rol: Mencione el Predio

BÚSQUEDA POR PERÍODO

Fecha de Llenado: Desde: Hasta:

Estado del Formulario: Seleccione el Estado del Formulario RUT Digitador: Ingrese RUT Digitador

RUT Participante: Ingrese RUT Participante Tipo Participante: Antico

Limpiar Buscar

Resultados de Búsqueda Exportar a Excel

Registros por página: 50

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
150004004	Aprobado	100	2019	28-07-2019	SANTIAGO	100-300	49.000.000	Reemplazo	150003960	

Figura 116: Formulario en condición “Reemplazo”.

Luego de haber efectuado el Reemplazo, el formulario original deberá cambiar su estado a “**Nulo**” y su condición se mantendrá en “original”.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890

En esta página, Ud. podrá crear un F2890 o realizar la búsqueda de un formulario seleccionando alguno de los criterios de búsqueda disponibles:

CONSULTAR Crear Formulario

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN

N° de Atención:

BÚSQUEDA POR REPERTORIO

N° Repertorio: Año:

BÚSQUEDA POR ROL PROPIEDAD

Comuna del Rol: Rol:

BÚSQUEDA POR PERÍODO

Fecha de Llenado: Desde Hasta

Estado del Formulario: RUT Digitador:

RUT Participante: Tipo Participante:

Resultados de Búsqueda

Registros por página:

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Exajeración	Condición	Modificó a	Ver
150003962	Nulo	130	2018	25-07-2018	SANTIAGO	130-214	45.000.000	Original		<input type="button" value="Ver"/>

Figura 117: Formulario en estado “Nulo”.

7. Rectificación del Formulario N°2890

Cuando se detecta algún error u omisión en la confección del formulario en el cuando ya se encuentre inscrito por el Conservador (Cerrado), la aplicación de Formulario N°2890, permitirá efectuar la rectificación de este, que se encuentra en estado Cerrado, la funcionalidad estará disponible para los perfiles de Conservador, Notario-Conservador y Funcionario SII.

El objetivo de esta funcionalidad, será que los actores o usuarios del sistema, puedan rectificar transacciones informadas. Esto es, aquellos formularios que se encuentren en estado “**Cerrado**”, creados por el usuario o que correspondan a su jurisdicción.

El usuario, podrá buscar un formulario en estado Cerrado en la consulta.

Figura 118: Consulta de Formularios.

La aplicación desplegará un listado con los formularios encontrados, de acuerdo al criterio de selección escogido:

Periodo de consulta: 01-03-2019 al 01-04-2019

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111708940	Cerrado	12	2019	01-04-2019	SANTIAGO	1-10	34.000.000	Reemplazo	11170754	
111708924	Cerrado	123	2019	01-04-2019	ARICA	1-10	99.999.999	Original		
111708916	Cerrado	89	2019	01-04-2019	ARICA	1000-104	50.000.000	Original		
111708908	Cerrado	123	2001	01-04-2019	SANTIAGO	1-80	30.000	Original		
111708884	Cerrado	56	2019	01-04-2019	ARICA	1000-106	30.000.000	Original		
111708880	Cerrado	123	2019	01-04-2019	SANTIAGO	1-80		Original		
111708878	Cerrado	536	2019	01-04-2019	ARICA	1000-102	25.000.000	Original		

Figura 119: Formulario en estado "Cerrado".

En la columna "Ver" del resultado de la consulta, se dispondrá de un ícono que permitirá desplegar y proceder a su rectificación.

El usuario, deberá seleccionar un formulario, presionando el ícono en la columna "Ver" para poder "Modificar".

Periodo de consulta: 01-03-2019 al 01-04-2019

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111708940	Cerrado	12	2019	01-04-2019	SANTIAGO	1-10	34.000.000	Reemplazo	11170754	
111708924	Cerrado	123	2019	01-04-2019	ARICA	1-10	99.999.999	Original		
111708916	Cerrado	89	2019	01-04-2019	ARICA	1000-104	50.000.000	Original		

Figura 120: Ícono para ir a Rectificar.

La aplicación, desplegará la información del formulario seleccionado:

VER DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL					
N° de Atención	111708924	Estado	Cerrado	Fecha Llenado	01-04-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	1-0

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA			
Comuna	ARICA	Rol de Avalúo	1 - 10
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	MAXIMO LIRA 389 XX		
Calle o Nombre del Predio	CALLE DOLOR		
Número	4444	Departamento/Torre/Cajón	DPTO 700
Local	BB22 NUMLOCAL	Box	BOX 406
Bodega	BODEGA 123	Población, villa o lugar	POBLACION CCC
Superficie	33.333	Tipo de Medida	*M² *Ha

Figura 121: detalle de Formulario para Rectificar

INSCRIPCIÓN (Esta sección debe ser llenada exclusivamente por un Conservador o Notario-Conservador)

Fojas	123	Vuelta	<input checked="" type="checkbox"/>
Número	123456	Fecha de Inscripción	17-03-2019
Año	2019	Adquiere Pleno Dominio	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Código de Escritura Electrónico	1122		

Volver
Anular
Plantilla
Imprimir
Ir a Rectificar

Figura 122: Botón "Ir a Rectificar".

El usuario, podrá modificar todos los campos del formulario, a excepción de: "RUT Notario", "Fecha Llenado" y las marcas "Original" o "Rectificado". Se aplicarán las mismas validaciones definidas para el ingreso de un formulario.

RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención	111700024	Estado	Cerrado	Fecha Creado	01-04-2018
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificación	<input type="checkbox"/>	RUT Notario / CBR	1-0

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna	SANTIAGO	Rol de Avalúo	1 - 10
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el IRI (propuesta)	MERCED 23 DP 303		
Calle o Nombre del Predio	CALLE DOLCE		
Número	4444	Departamento/Torre/Oficina	DPTO 799

Figura 123: Formulario para Rectificar

Una vez modificados los campos necesarios, el usuario deberá seleccionar el botón Rectificar.

INSCRIPCIÓN (Esta sección debe ser llenada exclusivamente por un Conservador o Notario-Conservador)

Fojas	123	Vuelta	<input checked="" type="checkbox"/>
Número	123456	Fecha de Inscripción	17-03-2019
Año	2019	Adquiere Pleno Dominio	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Código de Escritura Electrónico	1122		

[Volver](#)
[Plantilla](#)
[Imprimir](#)
[Rectificar](#)

Figura 124: Botón "Rectificar".

El sistema desplegará los mensajes de confirmación para asegurar que la operación se complete a conformidad con el usuario, para ello el usuario, deberá confirmar que desea rectificar el formulario:

Atención x

¿Está seguro que desea rectificar el formulario?

[Cancelar](#)
[Aceptar](#)

Figura 125: Despliegue ventana aceptar rectificar formulario.

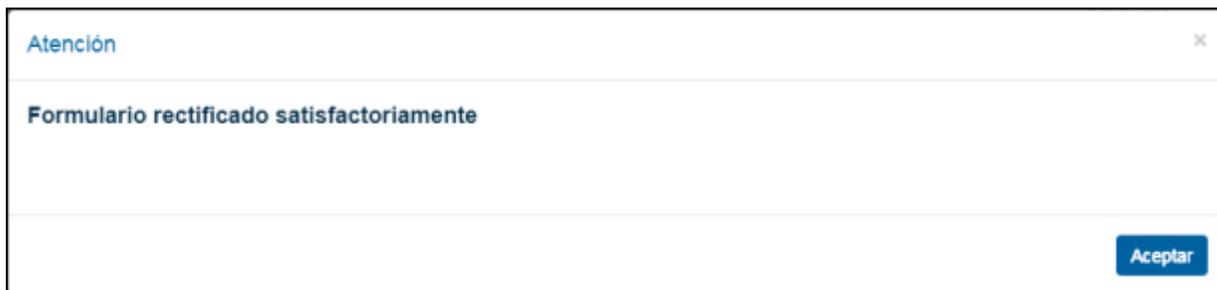


Figura 126: Despliegue ventana confirmación rectificado exitoso.

Tras confirmarse la rectificación, la aplicación dejará el formulario original en una condición en que no pueda ser modificado nuevamente (nulo), para ello presentará el formulario rectificado (original) en estado de visualización, es decir, con todos sus campos bloqueados y solo disponibles para visualizar.

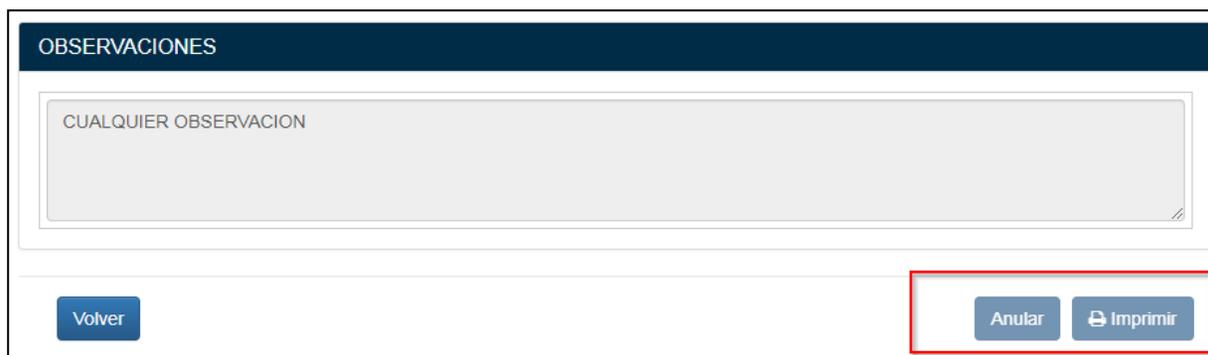


Figura 127: Despliegue ventana confirmación rectificado exitoso.

Una vez que se apruebe la nueva transacción, se cambiará el estado del formulario original a **“Rectificado”**.

Se creará un nuevo formulario con el indicador **“Rectificatoria”** y con un nuevo Número de atención. El Número de atención del formulario original, se dejará guardado como “Número de atención anterior”, en este nuevo formulario; de esta manera, ambos quedarán relacionados.



Figura 128: Formulario en condición “Rectificatoria”.

Si existe un formulario original de Notaría asociado al Rectificado, entonces la aplicación deberá verificar si los nuevos datos coinciden con los de la Notaría, si estos coinciden, entonces cambia el estado de la transacción a “Cerrado”.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890
 En esta página, Ud. podrá crear un F2890 o realizar la búsqueda de un formulario seleccionando algunos de los criterios de búsqueda disponibles

CONSULTAR | REGISTRO DE INSCRIPCIÓN | [Crear Formulario +](#)

BÚSQUEDA BÁSICA

N° de Atención:

Comuna del Rol: Rol: -

BÚSQUEDA AVANZADA >

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultados de Búsqueda [Exportar a Excel](#)

Registros por página:

N° Atención	Estado	N° Repetitivo	Año	Fecha de Liberado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111708969	Cerrado	123	2018	01-04-2018	SANTIAGO	1-10	89.999.999	Rectificativa	11172682	

- 1 -

Figura 129: Formulario en condición “Rectificatoria”.

Si no coinciden, entonces cambia el estado del formulario original a “Inscrito observado” y el nuevo formulario, quedará con estado “Cerrado”.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890

En esta página, Ud. podrá crear un F2890 e realizar la búsqueda de un formulario seleccionando algunos de los criterios de búsqueda disponibles

CONSULTAR REGISTRO DE INSCRIPCIÓN Crear Formulario +

BÚSQUEDA BÁSICA

N° de Atención: 111706924

Comuna del Rol: Seleccionar la comuna Rol: Manzana Predo

BÚSQUEDA AVANZADA

Limpiar Búsqueda

Exportar a Excel

Registros por página: 50

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llanado	Comuna	RDL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111706924	Inscrito observado Sii	123	2018	01-04-2018	ARICA	1,10	90.000.000	Original		

Figura 130: Formulario Inscrito Observado.

8. Anulación del Formulario N°2890

La aplicación de Formulario N°2890, permitirá efectuar la anulación de un formulario que se encuentre en estado “Ingresado” o “Aprobado”. La funcionalidad estará disponible para los perfiles de Notarios, Notario-Conservador y Funcionario SII.

El objetivo de esta funcionalidad, será que los usuarios del sistema, puedan anular sus propios formularios que aún no han sido inscritos.

El usuario, deberá buscar un formulario ingresado en su Unidad, que se encuentre en estado “Aprobado” o “Ingresado” y seleccionar la opción “Anular”. La aplicación solicita confirmar esta acción.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890
 En esta página, Ud. podrá crear un F2890 o realizar la búsqueda de un formulario seleccionando algunos de los criterios de búsqueda disponibles.

CONSULTAR Crear Formulario +

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN >

BÚSQUEDA POR REPERTORIO >

BÚSQUEDA POR ROL PROPIEDAD >

BÚSQUEDA POR PERÍODO ▾

Fecha de Llenado: Desde: 01-03-2019 Hasta: 01-04-2019

Estado del Formulario: **Ingresado** RUT Digitador: Ingrese RUT Digitador

RUT Participante: Ingrese RUT Participante Tipo Participante: Ambos

Limpiar Buscar Exportar a Excel

Resultados de Búsqueda

Registros por página: 50

Periodo de consulta: 01-03-2019 al 01-04-2019

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111707962	Ingresado	1	2019	26-03-2019	SANTIAGO	7-1		Original		
111704775	Ingresado	1	2019	06-03-2019	SANTIAGO	180-314	1	Original		
111704414	Ingresado	1	2019	04-03-2019	ARICA	10006-173	20.000.000	Original		

Figura 131: Búsqueda de Formularios en Estado Ingresado.

La aplicación, deberá desplegar un listado con los formularios encontrados, de acuerdo al criterio de selección escogido:

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111707962	Ingresado	1	2019	26-03-2019	SANTIAGO	7-1		Original		
111704775	Ingresado	1	2019	06-03-2019	SANTIAGO	180-314	1	Original		
111704414	Ingresado	1	2019	04-03-2019	ARICA	10006-173	20.000.000	Original		

Figura 132: Formulario en Estado Ingresado.

La aplicación, desplegará la información del formulario seleccionado:

Figura 133: Detalle de Formulario Ingresado

Figura 134: Botón Anular

El usuario, deberá seleccionar la opción Anular para proceder a la anulación del formulario seleccionado, el sistema desplegará los mensajes de confirmación para asegurar que la operación se complete a conformidad con el usuario, debiendo éste confirmar que desea anular el formulario:

Figura 135: Mensaje de confirmación para Anular



Figura 136: Confirmación de Anular

Tras confirmarse la anulación, la aplicación deberá dejar el formulario original en una condición en que no pueda ser anulado nuevamente, para ello presentará el formulario anulado en estado de visualización, es decir con todos sus campos bloqueados y solo disponibles para visualizar. El Formulario quedará en estado **“Eliminado”**.



Figura 137: Formulario en estado “Eliminado”.

Ejemplo de anulación, para un formulario en estado **“Aprobado”**.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890
 En esta página, Ud. podrá crear un F2890 o realizar la búsqueda de un formulario seleccionando algunos de los criterios de búsqueda disponibles

CONSULTAR Crear Formulario +

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN >

BÚSQUEDA POR REPERTORIO >

BÚSQUEDA POR ROL PROPIEDAD >

BÚSQUEDA POR PERÍODO v

Fecha de Llenado: Desde 01-03-2019 Hasta 01-04-2019

Estado del Formulario **Aprobado** RUT Digitador Ingrese RUT Digitador

RUT Participante Ingrese RUT Participante Tipo Participante Ambos

Limpiar **Buscar**

Resultados de Búsqueda Exportar a Excel

Registros por página 30

Periodo de consulta: 01-03-2019 al 01-04-2019

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
11170809	Aprobado	1	2019	01-04-2019	SANTIAGO OESTE	180-300	11.111.111.111	Original		
11170832	Aprobado	1	2019	01-04-2019	ARICA	100-101	1.000.000	Original		
11170888	Aprobado	125	2019	01-04-2019	SANTIAGO	314-188		Original		

Figura 138: Búsqueda de Formularios en Estado Aprobado

VER DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención	11170809	Estado	Aprobado	Fecha Llenado	01-04-2019
Original	<input checked="" type="checkbox"/>	Rectificatoria	<input type="checkbox"/>	RUT Notario y CBR	3.630.713-7

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna	SANTIAGO OESTE	Rol de Avalúo	180 - 300
Certificado Asignación Roles			
Dirección de la propiedad enajenada en el SII (propuesta)	SAN PABLO 2002 DP 1620 D		

Figura 139: Detalle de Formulario Aprobado



Figura 140: Botón Anular



Figura 141: Mensaje de confirmación para Anular



Figura 142: Confirmación de Anular

El Formulario, quedará en estado **“Eliminado”**.

CONSULTA DE FORMULARIO F2890
 En esta página, Ud. podrá crear un F2890 o realizar la búsqueda de un formulario seleccionando algunos de los criterios de búsqueda disponibles

CONSULTAR Crear Formulario +

BÚSQUEDA POR NÚMERO DE ATENCIÓN ▼

N° de Atención:

BÚSQUEDA POR REPERTORIO >

BÚSQUEDA POR ROL PROPIEDAD >

BÚSQUEDA POR PERÍODO >

Limpiar

Resultados de Búsqueda

Registros por página:

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de Llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111709009	Eliminado	1	2019	31-04-2019	SANTIAGO OESTE	180-300	11.111.111.111	Original		<input type="button" value="Ver"/>

Figura 143: Formulario en estado “Eliminado”.

9. Consulta al Contribuyente

La aplicación del Formulario N°2890, permitirá a un Contribuyente, consultar en la página web del SII (<http://www.sii.cl>), la información correspondiente a su participación como Enajenante o Adquirente en las transacciones de Enajenación e Inscripción de Bienes Raíces (Formulario N°2890).

En primer lugar, el Contribuyente deberá estar registrado como Usuario autenticado en el SII. En caso de olvidar la clave podrá recuperarla a través de la página Web de lo contrario deberá acudir a las oficinas del SII para solicitar nueva clave.

Los Formularios, estarán disponibles por Año Comercial (que corresponde al Año de la Escritura y si ésta no existe, al Año de la Inscripción) y de acuerdo a los siguientes criterios:

- Informados por Notarios, correspondientes a los que se encuentran en estado Aprobado.
- Informados por Conservadores, correspondientes a los que se encuentran en estado Cerrado.

Las consultas, podrán ser realizadas utilizando los criterios de selección definidos para ello: Año Comercial y Estado del Formulario. Y luego de presionar el botón Buscar, la información, será listada en orden descendente por el Año Comercial.



Figura 144: Pantalla consulta Contribuyente.

Búsqueda de formularios Aprobados (**Informado por Notario**).

CONSULTA CONTRIBUYENTE

En esta página Ud. podrá consultar la información aportada por notarios y conservadores donde su RUT figura como enajenante o adquirente de un bien raíz.

Para consultar debe seleccionar el año comercial en el que se habría practicado la transferencia del Bien Raíz y el estado del formulario. La propiedad figura "informada por el Notario" cuando se ha firmado la escritura o "Inscrita" cuando el Conservador de Bienes Raíces respectivo ha registrado la inscripción en el Registro de Propiedad.

BÚSQUEDA

Año Comercial: 2019

Estado del Formulario: Informado Notario

Limpiar Búsqueda

Resultados de Búsqueda

Registros por página: 50

Tipo	N° Atención	Comuna	RDL	Estado
2890	111708932	ARICA	100 - 101	Informado Notario
2890	111708638	SANTIAGO	314 - 180	Informado Notario
2890	111708827	SANTIAGO	1 - 10	Informado Notario
2890	111708245	SANTIAGO	1 - 90	Informado Notario
2890	111707456	SANTIAGO	1 - 9	Informado Notario
2890	111706264	IQUIQUE	815 - 24	Informado Notario
2890	111706603	IQUIQUE	10 - 1	Informado Notario
2890	111706586	ANTOFAGASTA	100 - 11	Informado Notario
2890	111706581	ARICA	1 - 10	Informado Notario
2890	111706522	ANTOFAGASTA	100 - 11	Informado Notario

Figura 145: Pantalla resultado consulta Contribuyente.

Búsqueda de formularios Cerrados (**Inscrito por CBR**).

CONSULTA CONTRIBUYENTE

En esta página Ud. podrá consultar la información aportada por notarios y conservadores donde su RUT figura como enajenante e adquirente de un bien raíz.

Para consultar debe seleccionar el año comercial en el que se habría practicado la transferencia del Bien Raíz y el estado del formulario. La propiedad figura "Informada por el Notario" cuando se ha firmado la escritura o "Inscrita" cuando el Conservador de Bienes Raíces respectivo ha registrado la inscripción en el Registro de Propiedad.

BÚSQUEDA

Año Comercial: 2019

Estado del Formulario: Inscrito

[Limpia](#) [Buscar](#)

Resultados de Búsqueda

Registros por página: 50

Tipo	N° Atención	Comuna	ROL	Estado
2890	111709041	ARICA	202 - 806	Inscrito
2890	111709023	ARICA	202 - 806	Inscrito
2890	111709025	ARICA	202 - 806	Inscrito
2890	111709975	LAS CONDÉS	200 - 200	Inscrito
2890	111708959	SANTIAGO	1 - 10	Inscrito
2890	111708918	ARICA	1000 - 104	Inscrito
2890	111708908	SANTIAGO	1 - 80	Inscrito
2890	111708884	ARICA	1000 - 106	Inscrito
2890	111708886	SANTIAGO	1 - 80	Inscrito
2890	111708878	ARICA	1000 - 102	Inscrito

Figura 146: Pantalla resultado consulta Contribuyente.

10. Reportes de Gestión

La aplicación del Formulario N°2890, permitirá generar una serie de Reportes para las distintas Unidades de Negocio: Notarios, Notarios–Conservadores, Conservadores y Funcionarios de Avaluaciones. La visualización de los mismos, será mediante control de acceso que administra el SII.

10.1 Informe de Proceso de Ingreso de F2890

Este Reporte, estará disponible para Notarios, Conservadores y Notarios–Conservadores, quienes podrán visualizar sólo los Formularios creados por su Unidad.

En él, se mostrarán las transacciones ingresadas por una Unidad de Negocio, agrupadas por la Unidad de ingreso o de creación de los Formularios N°2890.

Se mostrarán resultados para todas las Unidades, incluyendo aquellas con cero ingresos.

Usuario Conservador y notario-conservador:

Los Criterios de búsqueda para estos Perfiles, serán los siguientes:

- i) Período Inscripción: Año desde y hasta. Permitirá consultar, **dentro de un año calendario**.
- ii) Permitirá visualizar los casos o formularios contabilizados, desde el resultado en tabla y desde el gráfico. Para lo cual, deberá hacer clic en la cantidad o figura de barra correspondiente.



Figura 147: Pantalla Informe Ingreso F2890.

INFORME DE INGRESO F2890

Este informe permite listar los formularios F2890 ingresados por una unidad de notaría o conservador acotados según el o los criterios seleccionados.

CRITERIOS DE BÚSQUEDA
▼

Fecha de Inscripción:	Desde	01-07-2019	📅	Hasta	19-08-2019	📅
-----------------------	-------	------------	---	-------	------------	---

🧹 Limpiar
🔍 Buscar

Resultados de Búsqueda

📄 Exportar a Excel

Registros por página: 25 ▼

Periodo de consulta: 01-07-2019 al 19-08-2019

Dirección Regional	Unidad	Ingresado	Aprobado	Cerrado	Observado Inscrito	Observado SII	Nulo	Eliminado	Rectificado
13	CONSERVADOR DE SANTIAGO	1	0	60	17	0	0	0	26
Totales		1	0	60	17	0	0	0	26

◀ 1 ▶

Figura 148: Pantalla resultado Informe Ingreso F2890.

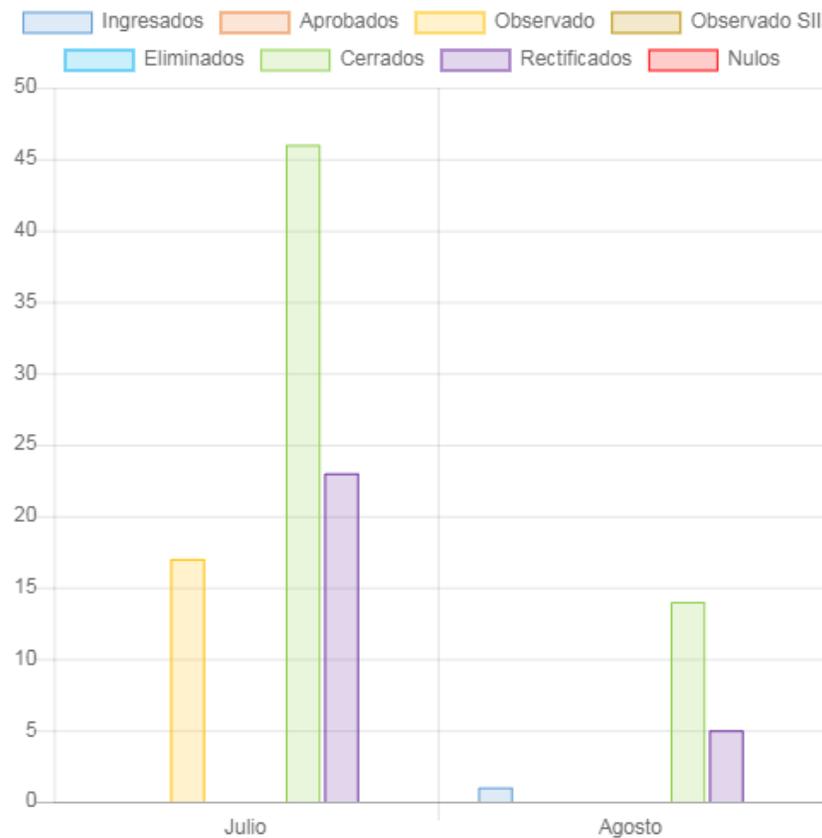


Figura 149: Pantalla gráfico Informe Ingreso F2890.

Periodo de consulta: 01-07-2019 al 19-08-2019

N° de Atención	Estado	Datos de Escritura		Datos de inscripción			
		Repertorio	Fecha Escritura	Fojas	Número	Año	Fecha Inscripción
150000831	Inscrito - observado	12	04-06-2019				
150001867	Inscrito - observado	2365	12-07-2019				
150002257	Inscrito - observado	2365	12-07-2019				
150002273	Inscrito - observado	18	18-07-2019				
150002362	Inscrito - observado	19	19-07-2019				
150002427	Inscrito - observado	1	22-07-2019				
150002451	Inscrito - observado	6363	08-07-2019				
150002486	Inscrito - observado	1	22-07-2019				
150002591	Inscrito - observado	1001	24-07-2019				
150002680	Inscrito - observado	100	07-07-2018	45	12	2019	24-07-2019
150002869	Inscrito - observado	48000	24-07-2019				
150002982	Inscrito - observado	151	24-07-2019				
150003032	Inscrito - observado	10000	24-07-2019				
150003059	Inscrito - observado	1003	02-07-2019				
150003547	Inscrito - observado	3229	25-07-2019				
15000361K	Inscrito - observado	3230	15-07-2019				
150003970	Inscrito - observado	100	26-07-2019				

Figura 150: Pantalla detalle resultado Informe Ingreso F2890.

Usuario notario:

Los Criterios de búsqueda para este Perfil, serán los siguientes:

- i) Período Inscripción: Año desde y hasta. Permitirá consultar, dentro de un año calendario.
- ii) Permitirá visualizar los casos o formularios contabilizados, desde el resultado en tabla y desde el gráfico. Para lo cual, deberá hacer clic en la cantidad o figura de barra correspondiente.

INFORME DE INGRESO F2890

Este informe permite listar los formularios F2890 ingresados por una unidad de notaría o conservador acotados según el o los criterios seleccionados.

CRITERIOS DE BÚSQUEDA
▼

Fecha de inscripción:	Desde	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Hasta	<input style="width: 90%;" type="text"/>
-----------------------	-------	--	-------	--

Limpiar
Buscar

Resultados de Búsqueda

Exportar a Excel

Registros por página: 25 ▼

Figura 151: Pantalla Informe Ingreso F2890.

INFORME DE INGRESO F2890

Este informe permite listar los formularios F2890 ingresados por una unidad de notaría o conservador acotados según el o los criterios seleccionados.

CRITERIOS DE BÚSQUEDA
▼

Fecha de inscripción: Desde: Hasta:

Resultados de Búsqueda

[Exportar a Excel](#)

Registros por página:

Periodo de consulta: 01-07-2019 al 19-08-2019

Dirección Regional	Unidad	Ingresado	Aprobado	Cerrado	Observado Inscrito	Observado SII	Nulo	Eliminado	Rectificado
1	NOTARIA MARIA ANTONIETA MINO DE ZEPEDA PARRA	0	1	0	0	0	10	25	0
	Totales	0	1	0	0	0	10	25	0

Figura 152: Pantalla resultado Informe Ingreso F2890.

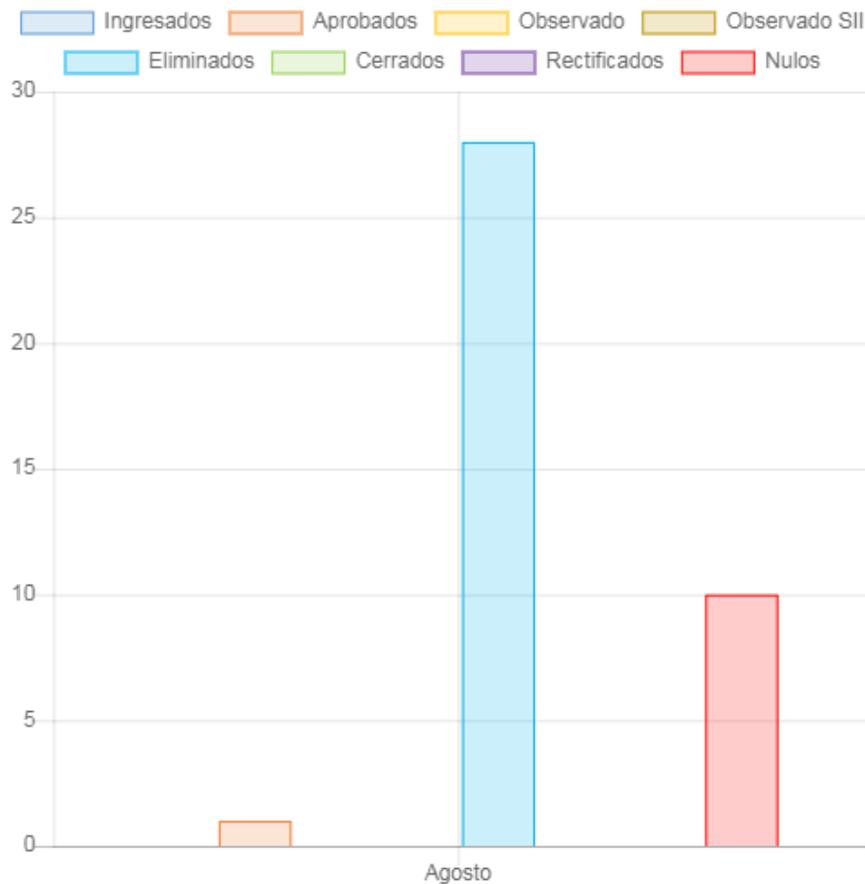


Figura 153: Pantalla gráfico Informe Ingreso F2890.

Periodo de consulta: 01-07-2019 al 19-08-2019

N° de Atención	Estado	Datos de Escritura		Datos de Inscripción			
		Repertorio	Fecha Escritura	Fojas	Número	Año	Fecha Inscripción
11200639K	Nulo	630	06-03-2019				
150000656	Nulo	123	09-02-2019				
150004160	Nulo	100	01-06-2019				
150004167	Nulo	100	01-06-2019				
150004208	Nulo	100	01-06-2019				
150004225	Nulo	100	01-06-2019				
150004233	Nulo	100	01-06-2019				
150004241	Nulo	100	01-06-2019				
150004504	Nulo	111111	05-06-2019				
150004748	Nulo	123456	01-06-2019				

Figura 154: Pantalla detalle resultado Informe Ingreso F2890.

10.2 Informe de Proceso de Registrar Inscripción

Este Reporte, estará disponible para Conservadores y Notarios-Conservadores, quienes podrán visualizar sólo los Formularios creados por su Unidad.

En él, se mostrarán los Formularios N°2890 a los que se agregó la correspondiente Inscripción. Es decir, que se encuentren en estado Cerrado, y se mostrará agrupado por Unidad de cierre.

Se mostrarán resultados para todas las Unidades, incluyendo aquellas que tengan cero cierres.

Usuario conservador y Notario-Conservador:

- a) Los Criterios de búsqueda, serán los siguientes:
 - i) Período Inscripción: Año desde y hasta, permitirá realizar la selección dentro de un año calendario.
 - ii) Permitirá visualizar los casos o formularios contabilizados, desde el resultado en tabla y desde el gráfico. Para lo cual, deberá hacer clic en la cantidad o figura de barra correspondiente.

INFORME DE PROCESO DE REGISTRAR INSCRIPCIÓN

Este informe permite consultar todas las transacciones que una unidad: conservador o notario conservador practica en el registro de propiedad.

CRITERIOS DE BÚSQUEDA
▼

Fecha de Inscripción: Desde Hasta

Limpiar
Buscar

Resultados de Búsqueda
Exportar a Excel

Figura 155: Informe de Registro Inscripción.

INFORME DE PROCESO DE REGISTRAR INSCRIPCIÓN

Este informe permite consultar todas las transacciones que una unidad: conservador o notario conservador practica en el registro de propiedad.

CRITERIOS DE BÚSQUEDA
▼

Fecha de Inscripción: Desde Hasta

Resultados de Búsqueda

Registros por página:

Periodo de consulta: 01-07-2019 al 19-08-2019

Dirección Regional	Conservador	Ingresado e Inscrito	Inscrito	Número desde	Número hasta
13	CONSERVADOR DE SANTIAGO	21	29	15000157	15000409
totales		21	29		

Figura 156: Pantalla resultado Informe de Registro Inscripción.



Figura 157: Pantalla gráfico Informe de Registro Inscripción.

Periodo de consulta: 01-07-2019 al 19-08-2019

N° de Atención	Datos de Escritura		Datos de Inscripción			
	Repertorio	Fecha Escritura	Fojas	Número	Año	Fecha Inscripción
150002011	12356	15-07-2019	22		2019	15-07-2019
150002370	18	19-07-2019	16777	249380		19-07-2019
150001986	78	21-07-2019	668			15-07-2019
150002188	1	19-07-2019	1			19-07-2019
150002882	17	17-07-2019	2580		2019	17-07-2019
150001587	1	21-07-2019	1		2019	22-07-2019
150004090	2	15-07-2019	2			30-07-2019
150002915			15020		2019	24-07-2019
150004426	123456	12-08-2019	502600	245980		16-08-2019
150004519	123456	12-08-2019	502600		2019	20-08-2019
150004556	123456	21-08-2019	502600		2019	28-08-2019
150004543	123456	19-08-2019	502600			19-08-2019
150004675	111111	01-08-2019	502600		2019	08-08-2019
150004691	111111	01-08-2019	502600			08-08-2019
150004438	123456	21-08-2019	502600			16-08-2019
150004446	123456	22-08-2019	502600		2019	28-08-2019
150004454	123456	22-08-2019	502600			16-08-2019
150004772	123456	15-07-2019	502600		2019	19-07-2019
150004700	123456	15-08-2019	502600			19-08-2019
150004799	123456	15-08-2019	502600			19-08-2019
150004705	123456	21-08-2019	502600			20-08-2019

Figura 158: Pantalla detalle Informe de Registro Inscripción.

10.3 Informe Oportunidad de Inscripción

Este reporte, les permitirá a los Notarios-Conservadores de Bienes Raíces y Conservadores de Bienes Raíces, conocer el detalle de los Formularios que han sido informados oportunamente.

- a) Se calculará, en base a la diferencia entre la fecha en que se informa al sistema (o fecha de cierre) y la fecha de inscripción.
- b) No incluirá Códigos de naturaleza de la Escritura del Tipo 4 (Resciliación).
- c) Los Criterios de búsqueda, serán los siguientes:
 - i) Período Inscripción: desde y hasta, permitirá realizar la selección **dentro de un año calendario**.
 - ii) Permitirá visualizar los casos o formularios contabilizados, desde el resultado en tabla y desde el gráfico. Para lo cual, deberá hacer clic en la cantidad o figura de barra correspondiente.
- d) Los Encabezados de las Columnas del reporte, serán los siguientes:
 - i) Dirección Regional SII
 - ii) Unidad de Notario-CBR o CBR.
 - iii) Semáforo Verde: Diferencia igual o inferior a 9 días.
 - iv) Semáforo Amarillo: Diferencia entre 10 y 42 días.
 - v) Semáforo rojo: Diferencia superior a 42 días.

Usuario Conservador y Notario-Conservador:

INFORME OPORTUNIDAD DE INSCRIPCIÓN

Este informe permite conocer los días de desfase con que se informan las inscripciones al Sii, calculado como la diferencia entre la fecha de inscripción registrada en el F2890 y la fecha en que se digitan los datos de inscripción en el sistema.

CRITERIOS DE BÚSQUEDA

Fecha de inscripción: Desde Hasta

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultados de Búsqueda [Exportar a Excel](#)

Registros por página:

Período de consulta: 01-07-2019 al 19-08-2019

Dirección Regional	Unidad	<= 9 Días	10 >= Días <= 42	> a 42 Días
13	CONSERVADOR DE SANTIAGO	42	8	2
Totales		42	8	2



Figura 159: Informe de Oportunidad de Inscripción.

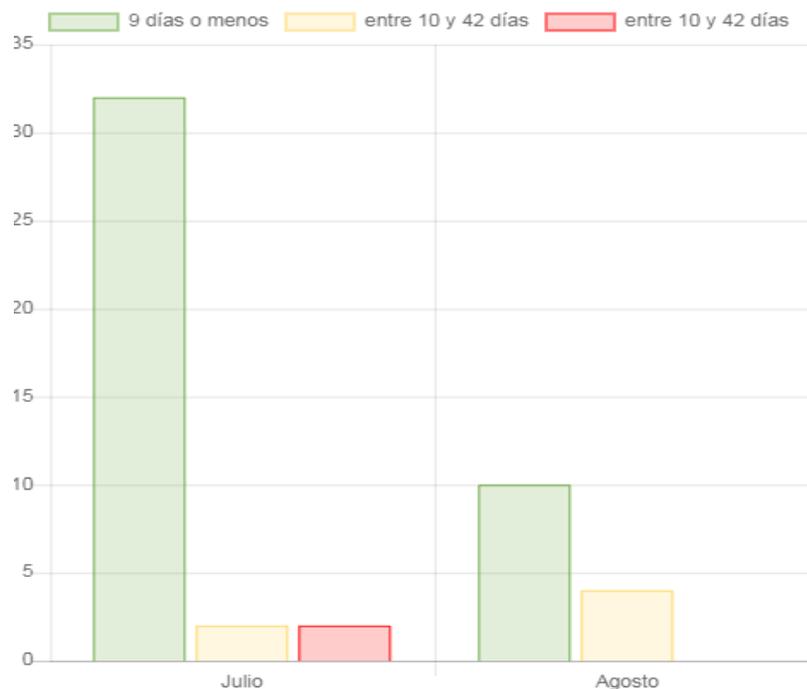


Figura 160: Gráfico Informe de Oportunidad de Inscripción.

Período de consulta: 01-07-2019 al 19-08-2019

N° de Atención	Días de Desfase	Datos de Inscripción			
		Fojas	Número	Año	Fecha Inscripción
150001544	11	23	25	2019	20-06-2019
150002834	23	15	16	2019	01-07-2019
150004535	11	500600	123456	2019	08-08-2019
150004675	11	500600	12222	2019	08-08-2019
150004691	11	500600	123456	2019	08-08-2019
150004772	31	500600	123456	2019	19-07-2019

Figura 161: Detalle Informe de Oportunidad de Inscripción.

11. Impresión del Formulario N°2890

La nueva Aplicación del Formulario N°2890, permitirá imprimir formularios que se encuentren en estado **“Ingresado”**, **“Aprobado”** y **“Cerrado”**. Esta operación, podrá realizarse haciendo clic, directamente en el **link** del N° de Atención, en la tabla del resultado de búsqueda. O bien, podrá realizarse, haciendo clic en el botón **“Imprimir”**, al ingresar al detalle de cada formulario.

Es importante indicar, que el formato de impresión de un **formulario en estado Ingresado** es diferente al resto (Aprobados o Cerrados) **pues tiene el carácter de borrador**.

Resultados de Búsqueda Exportar a Excel

Registros por página: 50 ▼

N° Atención	Estado	N° Repertorio	Año	Fecha de llenado	Comuna	ROL	Monto Enajenación	Condición	Modificó a	Ver
111702351	Aprobado	123	2018	05-04-2018	SANTIAGO	1-10		Original		
111702402	Aprobado	123	2018	20-05-2018	SANTIAGO	185-398	95.999.999	Original		
111702298	Ingresado	9	2018	28-03-2018	LAS CONDÉS	200-200		Original		
111703006	Aprobado	123	2018	21-05-2018	SANTIAGO	1-10		Original		
111703029	Aprobado	123498789	2018	26-05-2018	SANTIAGO	180-314		Original		
111707936	Cerrado	123498789	2018	26-03-2018	SANTIAGO	1-10		Original		
111707338	Aprobado	123	2018	28-05-2018	IGUIQUE	248-572		Original		
111707520	Ingresado			25-05-2018		0-0		Original		
111707696	Inactivo - observado	123	2018	22-03-2018	IGUIQUE	803-338		Original		
111707454	Eliminado			22-05-2018	ARICA	1-10		Original		
111707421	Inactivo - observado	123	2018	22-03-2018	IGUIQUE	803-338		Original		
111707413	Eliminado	123	2018	22-03-2018	SANTIAGO	1-10		Original		
111707405	Ingresado			22-05-2018		9-0		Original		
111707361	Eliminado	123	2018	22-03-2018	SANTIAGO	1-10		Original		
111707383	Aprobado	123	2018	22-03-2018	ARICA	1-10	99.999.999	Original		

Figura 162: Resultado de búsqueda de Formularios.

OBSERVACIONES

Ingrese Observaciones

Volver
Anular
Plantilla
 Imprimir
Ir a Reemplazar

Figura 163: Botón Imprimir.

11.1 Formato de impresión para Formularios en estado Ingresado.



Sii Servicio de Impuestos Internos

DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES (F2890)

INFORMACIÓN GENERAL

N° de Atención: 11170829
 Fecha llenado: 28-03-2019
 Original: SI
 Rectificatoria: NO
 RUT Notario: 4.054.475-5

INFORMACIÓN DE LOS ENAJENANTE(S) O CAUSANTE(S)

RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	Derechos No Acreditados
1-9	APELLIDO ASDFATA AA4AALON ASDF	.00	NO

INFORMACIÓN DE LOS ADQUIRENTE(S) O HEREDERO(S)

RUT	Razón Social/Apellidos Nombres	% Derechos	Derechos No Acreditados
2-7	PEREZ JAVIER ANDRES	.00	NO

INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA

Comuna: 15108
 Nombre Comuna: LAS CONDES
 Rol de Avalúo: 200-200
 Certificado Asignación de Roles:
 Calle o Nombre del Predio: CALLAO
 Número: 2988
 Departamento/Torre/Oficina:
 Local:
 Box: 100
 Bodega:
 Población, villa o lugar:
 Superficie: 10.0
 Tipo de Medida: Metros

INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA

N° Repertorio: 1
 Fecha Escritura: 04-12-2018
 Código Naturaleza Escritura: Compraventa
 Propiedad acogida a D.F.L N° 2 según escritura: NO

Figura 164: Formato impresión formulario estado ingresado.

11.2 Formato de impresión para Formularios en estado Aprobado.

DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES																													
FORMULARIO ELECTRÓNICO NRO. ATENCIÓN 111709351																													
USO EXCLUSIVO DEL NOTARIO																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>FECHA DE LLENADO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">05-04-2019</td> </tr> </table>	FECHA DE LLENADO	05-04-2019	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>ORIGINAL</th> <th>RECTIFICATORIA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table>	ORIGINAL	RECTIFICATORIA	X		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>RUT NOTARIO TITULAR</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.054.475-5</td> </tr> </table>			RUT NOTARIO TITULAR	4.054.475-5																	
FECHA DE LLENADO																													
05-04-2019																													
ORIGINAL	RECTIFICATORIA																												
X																													
RUT NOTARIO TITULAR																													
4.054.475-5																													
INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>NOMBRE COMUNA</th> <th>CÓDIGO COMUNA</th> <th>N° ROL DE AVALÚO ASIGNADO</th> <th>CERTIFICADO ASIGNACIÓN ROLES</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SANTIAGO</td> <td style="text-align: center;">13101</td> <td style="text-align: center;">1-10</td> <td></td> </tr> </table>	NOMBRE COMUNA	CÓDIGO COMUNA	N° ROL DE AVALÚO ASIGNADO	CERTIFICADO ASIGNACIÓN ROLES	SANTIAGO	13101	1-10		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>CALLE O NOMBRE DEL PREDIO</th> <th>NÚMERO</th> <th>DEPARTAMENTO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CALLE PRUEBA</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	CALLE O NOMBRE DEL PREDIO	NÚMERO	DEPARTAMENTO	CALLE PRUEBA			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>LOCAL</th> <th>BOX</th> <th>BODEGA</th> <th>POBLACIÓN, VILLA O LUGAR</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	LOCAL	BOX	BODEGA	POBLACIÓN, VILLA O LUGAR					<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>SUPERFICIE</th> <th>TIPO DE MEDIDA</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Metros</td> </tr> </table>	SUPERFICIE	TIPO DE MEDIDA		Metros
NOMBRE COMUNA	CÓDIGO COMUNA	N° ROL DE AVALÚO ASIGNADO	CERTIFICADO ASIGNACIÓN ROLES																										
SANTIAGO	13101	1-10																											
CALLE O NOMBRE DEL PREDIO	NÚMERO	DEPARTAMENTO																											
CALLE PRUEBA																													
LOCAL	BOX	BODEGA	POBLACIÓN, VILLA O LUGAR																										
SUPERFICIE	TIPO DE MEDIDA																												
	Metros																												
INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>N° REPERTORIO</th> <th>FECHA ESCRITURA</th> <th>NATURALEZA ESCRITURA</th> <th>PROPIEDAD ACOGIDA A D.F.L. N°2 SEGÚN ESCRITURA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">123</td> <td style="text-align: center;">02-04-2019</td> <td style="text-align: center;">Compraventa</td> <td></td> </tr> </table>	N° REPERTORIO	FECHA ESCRITURA	NATURALEZA ESCRITURA	PROPIEDAD ACOGIDA A D.F.L. N°2 SEGÚN ESCRITURA	123	02-04-2019	Compraventa																						
N° REPERTORIO	FECHA ESCRITURA	NATURALEZA ESCRITURA	PROPIEDAD ACOGIDA A D.F.L. N°2 SEGÚN ESCRITURA																										
123	02-04-2019	Compraventa																											
INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>MONTO ENAJENACIÓN (PESOS)</th> <th>PAGO AL CONTADO (PESOS)</th> <th>MONTO ENAJENACIÓN (UF)</th> <th>PAGO AL CONTADO (UF)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">\$ 0</td> <td style="text-align: center;">\$ 0</td> <td style="text-align: center;">0,00 UF</td> <td style="text-align: center;">0,00 UF</td> </tr> </table>	MONTO ENAJENACIÓN (PESOS)	PAGO AL CONTADO (PESOS)	MONTO ENAJENACIÓN (UF)	PAGO AL CONTADO (UF)	\$ 0	\$ 0	0,00 UF	0,00 UF	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>RUT DE ENTIDAD QUE OTORGA EL PRÉSTAMO</th> <th>NOMBRE ENTIDAD QUE OTORGA EL PRÉSTAMO</th> <th>PLAZO (MESES)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1-9</td> <td style="text-align: center;">APELLIDO ASDFATA AA4AALON ASDF</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table>	RUT DE ENTIDAD QUE OTORGA EL PRÉSTAMO	NOMBRE ENTIDAD QUE OTORGA EL PRÉSTAMO	PLAZO (MESES)	1-9	APELLIDO ASDFATA AA4AALON ASDF	10														
MONTO ENAJENACIÓN (PESOS)	PAGO AL CONTADO (PESOS)	MONTO ENAJENACIÓN (UF)	PAGO AL CONTADO (UF)																										
\$ 0	\$ 0	0,00 UF	0,00 UF																										
RUT DE ENTIDAD QUE OTORGA EL PRÉSTAMO	NOMBRE ENTIDAD QUE OTORGA EL PRÉSTAMO	PLAZO (MESES)																											
1-9	APELLIDO ASDFATA AA4AALON ASDF	10																											
INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>EXENTO O NO GRAVADO</th> <th>MONTO IVA</th> <th>N° FACTURA</th> <th>FECHA FACTURA O F29</th> <th>N° FORMULARIO 29</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	EXENTO O NO GRAVADO	MONTO IVA	N° FACTURA	FECHA FACTURA O F29	N° FORMULARIO 29	SI																							
EXENTO O NO GRAVADO	MONTO IVA	N° FACTURA	FECHA FACTURA O F29	N° FORMULARIO 29																									
SI																													
OBSERVACIONES																													

Figura 165: Formato impresión formulario estado aprobado.

11.3 Formato de impresión para Formularios en estado Cerrado.

DECLARACIÓN SOBRE ENAJENACIÓN E INSCRIPCIÓN DE BIENES RAÍCES											
FORMULARIO ELECTRÓNICO NRO. ATENCIÓN 111707936											
USO EXCLUSIVO DEL NOTARIO											
<table border="1"> <tr><th>FECHA DE LLENADO</th></tr> <tr><td>26-03-2019</td></tr> </table>	FECHA DE LLENADO	26-03-2019	<table border="1"> <tr><th>ORIGINAL</th><th>RECTIFICATORIA</th></tr> <tr><td>X</td><td></td></tr> </table>	ORIGINAL	RECTIFICATORIA	X		<table border="1"> <tr><th>RUT NOTARIO TITULAR</th></tr> <tr><td>4.054.475-5</td></tr> </table>		RUT NOTARIO TITULAR	4.054.475-5
FECHA DE LLENADO											
26-03-2019											
ORIGINAL	RECTIFICATORIA										
X											
RUT NOTARIO TITULAR											
4.054.475-5											
INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD ENAJENADA											
NOMBRE COMUNA	CÓDIGO COMUNA	N° ROL DE AVALÚO ASIGNADO	CERTIFICADO ASIGNACIÓN ROLES								
SANTIAGO	13101	1-10									
CALLE O NOMBRE DEL PREDIO		NÚMERO	DEPARTAMENTO								
CALLE PRUEBA		456									
LOCAL	BOX	BODEGA	POBLACIÓN, VILLA O LUGAR								
SUPERFICIE	TIPO DE MEDIDA										
	Metros										
INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA											
N° REPERTORIO	FECHA ESCRITURA	NATURALEZA ESCRITURA	PROPIEDAD ACOGIDA A D.F.L. N°2 SEGÚN ESCRITURA								
123456789	05-02-2018	Compraventa									
INFORMACIÓN DE LA ESCRITURA											
MONTO ENAJENACIÓN (PESOS)	PAGO AL CONTADO (PESOS)	MONTO ENAJENACIÓN (UF)	PAGO AL CONTADO (UF)								
\$ 53.658.540	\$ 26.829.270	2.000,00 UF	1.000,00 UF								
RUT DE ENTIDAD QUE OTORGA EL PRÉSTAMO	NOMBRE ENTIDAD QUE OTORGA EL PRÉSTAMO		PLAZO (MESES)								
97.004.000-5	BANCO DE CHILE		10								
INFORMACIÓN DE PAGO DE IVA											
EXENTO O NO GRAVADO	MONTO IVA	N° FACTURA	FECHA FACTURA O F29								
SI											
OBSERVACIONES											
USO EXCLUSIVO DEL CONSERVADOR DE BIENES RAICES											
INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN											
FOJAS	123456	VUELTA	SI								
NÚMERO	123456	FECHA INSCRIPCIÓN	29-03-2019								
AÑO	2019	ADQUIERE DOMINIO PLENO									

Figura 166: Formato impresión formulario estado cerrado.

11.4 Comprobante de Ingreso por Repertorio para Notarios.

En caso de existir más de una transacción informada para un Repertorio notarial / Año Escritura de una misma Unidad de negocio y en estado Aprobado, se preguntará si desea imprimir “Comprobante de Ingreso por Repertorio Notarial”.

Sólo se habilita el botón imprimir, para aquellas transacciones que se encuentren en estado Aprobado y Cerrado.

¿Desea Imprimir Comprobante de Ingreso por Repertorio Notarias?

Sí No

Figura 167: Despliegue ventana impresión comprobante de ingreso por repertorio notaria.

Sii Servicio de Impuestos Internos

COMPROBANTE DE INGRESO POR REPERTORIO NOTARÍA

Unidad de Negocio	11056	Fecha Emisión	05-04-2019
Nombre Unidad	NOTARIA MARIA ANTONIETA NINO DE ZEPEDA PARRA	Rut Notario o CBR	4054475-5
Repertorio Notarial	123456789	Fecha de Escritura	05-02-2018
Código Escritura Electrónica	1	Cantidad de predios	2

Comuna	Rol	Dirección	Repertorio	Año	Monto	Moneda	Monto IVA	CNE	N° Atención
SANTIAGO	1-10	CALLE PRUEBA 456	123456789	2018	0	Pesos	0	1	11170793
SANTIAGO	180-314	CALLE PRUEBA 456	123456789	2018	0	Pesos	0	1	11170802

Figura 168: Formato comprobante de ingreso por repertorio notaria.