

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	OCTUBRE 2012

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INICIO Y TERMINO DE SOLICITUDES FORMULARIO 2118

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA		ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	Octubre 2012

INDICE PAG

INTRODUCCION	3.-
OBJETIVO	3.-
ALCANCE	3.-
NORMATIVA	3.-
REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO	4.-
REQUISITOS DE INGRESO DEL FORMULARIO	4.-
DESCRIPCION GENERAL DEL FORMULARIO	4 – 5.-
DESCRIPCION DEL PROCESO	6.-
ACTORES	6.-
DIAGRAMA FLUJO DEL PROCESO	7.-
ANEXOS N° 1	8 – 9 - 10.-

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA		ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	Octubre 2012

INTRODUCCIÓN:

El Impuesto territorial o contribuciones a los bienes raíces es aquel tributo que se aplica sobre el avalúo de las propiedades del país, determinado de acuerdo a las normas de la ley N° 17.235, el cual es girado por el Servicio de Impuestos Internos en cuatro cuota iguales, con vencimiento en los meses de Abril, Junio, Septiembre y Noviembre de cada año.

La normativa sobre la determinación y aplicación del impuesto territorial se basa principalmente en dos cuerpos legales que son; la **ley N° 17.235, sobre Impuesto Territorial y el Código Tributario.**

La administración y fiscalización de este impuesto recae en el Servicio de Impuestos Internos a través de la Subdirección de Avaluaciones y de los Departamentos Regionales de cada una de las Direcciones Regionales del Servicio.

El Servicio de Impuestos Internos es un organismo del Estado dependiente del Ministerio de Hacienda. De acuerdo a su estructura organizacional, está constituido por la Dirección Nacional, con sede en Santiago y por 16 Direcciones Regionales a lo largo del país, de las cuales 4 corresponden a la Región Metropolitana.

En las comunas mas importantes del país, el servicio de Impuestos Internos ha suscrito convenios de cooperación con las Municipalidades

Por Ley el Servicio de Impuestos Internos debe mantener actualizado el catastro legal y físico, de todas las propiedades del país. Con esta labor las Municipalidades son beneficiadas directamente con el aumento significativo en sus ingresos, ya que el 100 % de la recaudación obtenida por las contribuciones es de beneficio Municipal.

El presente manual se presenta como un complemento al manual de funciones y estará basado en las presentaciones realizadas por los contribuyentes de la comuna de Talca, a través del formulario 2118, el cual se adjunta **en anexo N° 1.**

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA		ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	Octubre 2012

OBJETIVO DEL MANUAL:

Este manual tiene como objetivo definir los procesos y procedimientos para la cual se debe precisar actividades, responsabilidades que dicen relación con la recepción, resolución y cancelación de las solicitudes presentadas por los contribuyentes mediante formulario 2118..

Para este caso en particular el objetivo del manual de procedimiento estará dirigido al proceso que significa este trámite, desde que se recepcionan hasta su cancelación.

ALCANCE:

Participan en este Proceso todas las instancias que de alguna u otra forma participan en la gestión relacionada con la recepción, resolución y cancelación de estos documentos.

NORMATIVA:

- Ley 17.235 sobre Impuesto Territorial
- Resolución Exenta N° 8 del año 2006, del Servicio de Impuestos Internos
- Circular N° 10 del año 2006, del Servicio de Impuestos Internos

REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO

- El formulario que se encuentra disponible en Internet, tiene la opción de ser llenado e impreso en original y copia.
- Los formularios disponibles en las oficinas del S.I.I., están diseñados en papel autocopiativo, con original para el S.I.I. y copia para el Contribuyente.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA		ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	Octubre 2012

• **Toda petición emanada de contribuyentes, personas naturales o jurídicas, deberá efectuarse, sin excepción, a través del Formulario 2118 de acuerdo a las instrucciones que se encuentran al reverso del mismo en la copia del contribuyente. Además, los contribuyentes deberán adjuntar todos los antecedentes solicitados y que servirán de fundamento a la petición. Los requisitos generales son:**

1. **Se debe utilizar un solo formulario por cada propiedad o rol de avalúo, a excepción de la solicitud de asignación de número de rol de avalúo, situación en la cual se podrán registrar uno o más roles matrices.**
2. **Podrán solicitarse una o más peticiones en un mismo formulario.**
3. **La solicitud puede ser presentada en cualquier oficina del S.I.I.**
4. **La representación del propietario se debe acreditar con la exhibición de poder notarial con una antigüedad máxima de 6 meses o escritura respectiva.**

Será obligatoria la exhibición de la Cédula de Identidad por parte de los propietarios y/o sus representantes.

REQUISITOS DE INGRESO DEL FORMULARIO

- **Antes del ingreso del formulario, el S.I.I. verificará su llenado y los antecedentes que son necesarios para respaldar la petición.**
- **No se ingresarán las solicitudes incompletas o improcedentes.**
- **Se entiende por incompleta, las solicitudes que no incluyan todos los antecedentes necesarios adjuntos para resolver la petición, los que son detallados en el reverso del formulario 2118.**
- **Se entiende por improcedente, las solicitudes que no se encuentren contempladas en las materias definidas en el formulario, así como aquéllas que al momento de la atención al contribuyente se verifique que la respuesta a la petición es no ha lugar. En caso de que el contribuyente insista en presentar una solicitud improcedente, deberá llenar, exclusivamente, el formulario de Reclamo de Avaluaciones (Formulario N° 2898).**

En el caso de peticiones formuladas a través del Servicio de Correos, se deberá llenar e imprimir el formulario 2118 que se encuentra en www.sii.cl. De no cumplirse con este requisito, la solicitud será devuelta al solicitante por esta misma vía, adjuntando un formulario 2118 en blanco.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA		ALVARO ROJAS

PROCESO
Manual de Procedimientos Nombres
PROPIETARIO
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO

DESCRIPCION GENERAL DEL FORMULARIO

El formulario 2118 se estructura en cinco bloques:

1.- Identificación del Solicitante, Propietario y de la Propiedad.

Este bloque es de llenado obligatorio, se deberá tener especial cuidado en registrar el número de Rol de Avalúo correcto de la propiedad y la comuna en la que se encuentra ubicada.

2.- Solicitudes de modificación de Catastro Legal.

Este bloque contiene las solicitudes de cambio de nombre y/o Rut del propietario, rectificación de la dirección de la propiedad, e información de domicilio postal para el envío de correspondencia por parte del S.I.I.

En el caso de cambio de nombre y/o Rut del propietario, se deberán registrar los datos de fojas, número y año correspondiente a la inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo.

3.- Solicitudes de Catastro Físico.

Este bloque contiene todas las peticiones de :

- Modificaciones de avalúo de terreno y de construcción.
- Tasación de nuevas propiedades y/o ampliaciones.
- Exención de Impuesto Territorial.
- División o Fusión de propiedades.
- Modificación de destino de las propiedades.
- Otros aspectos relacionados con las características físicas de las propiedades.

4.- Solicitudes de asignación de Número de Rol de Avalúo.

Corresponden a propiedades nuevas que no han sido tasadas por el S.I.I. En estos casos se debe solicitar la asignación de número de rol de avalúo, para su registro en las escrituras de compraventa de bienes raíces. Esta asignación anticipada de número de rol es exigida en las Notarías, y permite al contribuyente conocer oportunamente el número asignado a su propiedad y la condición de exenta o afecta de ésta con respecto al Impuesto Territorial.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA		ALVARO ROJAS

PROCESO
Manual de Procedimientos Nombres
PROPIETARIO
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO

5.- Fundamentos de la petición y documentos adjuntos.

Se deben señalar clara y explícitamente los fundamentos que avalan la petición de acuerdo a los requisitos y antecedentes señalados al reverso del formulario en la copia del contribuyente. Se debe indicar, además, los documentos que acompañan a la petición.

DESCRIPCION DEL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RESOLUCION, DE LAS PETICIONES EFECTUADAS MEDIANTE FORMULARIO 2118.

A continuación se establece una secuencia de pasos, que describen este procedimiento:

1. Recepción del Formulario:
El formulario 2118, es recibido por el funcionario destinado a la atención de público.
2. Una copia de esta presentación es entregada al solicitante, la cual incluye el número de ingreso interno de este Servicio.
3. Una vez terminada la jornada de atención, las peticiones realizadas por los contribuyentes mediante el formulario 2118, son entregadas al Coordinador de la Oficina de Convenio Municipal, quién designa a los funcionarios responsables. Las peticiones son entregadas a la Secretaria del Departamento, quién las ingresa en una base de datos, creada para estos efectos.
4. La secretaria del Departamento entrega estas peticiones a los funcionarios asignados.
5. El tiempo de resolución de estas peticiones depende de la complejidad de lo solicitado, lo cual varía entre cinco días hábiles hasta un máximo de ocho semanas.
6. Una vez recibidas estas presentaciones, el funcionario procede a resolver la solicitud, y si el caso lo amerita deberá realizar una visita inspectiva a terreno., como por ejemplo, "Modificación de avalúo de la Construcción", "Tasación de Obra Nueva y/o Ampliación", entre otras.
7. El objetivo de esta visita es actualizar el catastro físico de la propiedad, procediendo en terreno a determinar la cabida de cada una de las edificaciones existentes en el predio y su calidad, para así determinar su avalúo fiscal y realizar las correcciones que correspondan.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA		ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	Octubre 2012

8. Luego de la visita, se procede a llenar el formulario f-2820, si corresponde a un predio agrícola y f-2828 si es un caso no agrícola. Estos formularios en primer lugar son completados en forma manual y posteriormente se ingresan al sistema computacional del S.I.I
9. El funcionario, una vez que digita los formularios, manda estos para el visto bueno del Coordinador del Convenio Municipal.
10. Este verifica la correcta resolución del formulario 2118, tanto en la forma como en el fondo de lo solicitado, el plazo máximo para su resolución es de ocho semanas desde que el contribuyente presenta la solicitud.
11. Luego los formularios f-2820 y f-2828, son ingresados en una aplicación nacional del Servicio de Impuestos Internos.
12. Este Servicio informa al contribuyente, mediante Resolución la modificación realizada a la propiedad.

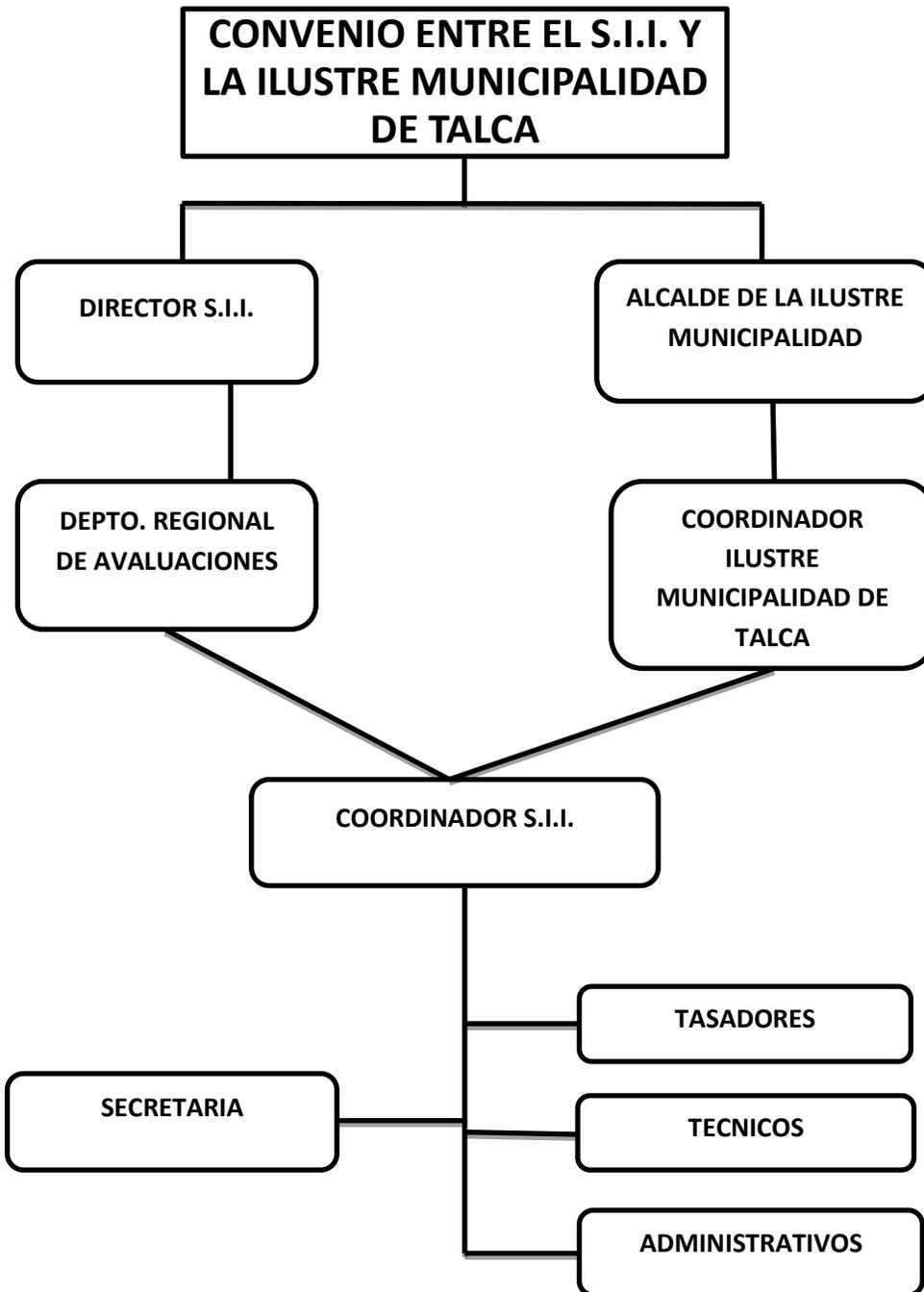
ACTORES DEL PROCESO

- Contribuyente o usuario
- Oficina de atención de Público
- Secretaria oficina de convenio
- Coordinador convenio municipal
- Tasador resolutor
- Coordinador convenio municipal
- Secretaria oficina de convenio
- Respuesta al contribuyente o usuario

ORGANIGRAMA

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0

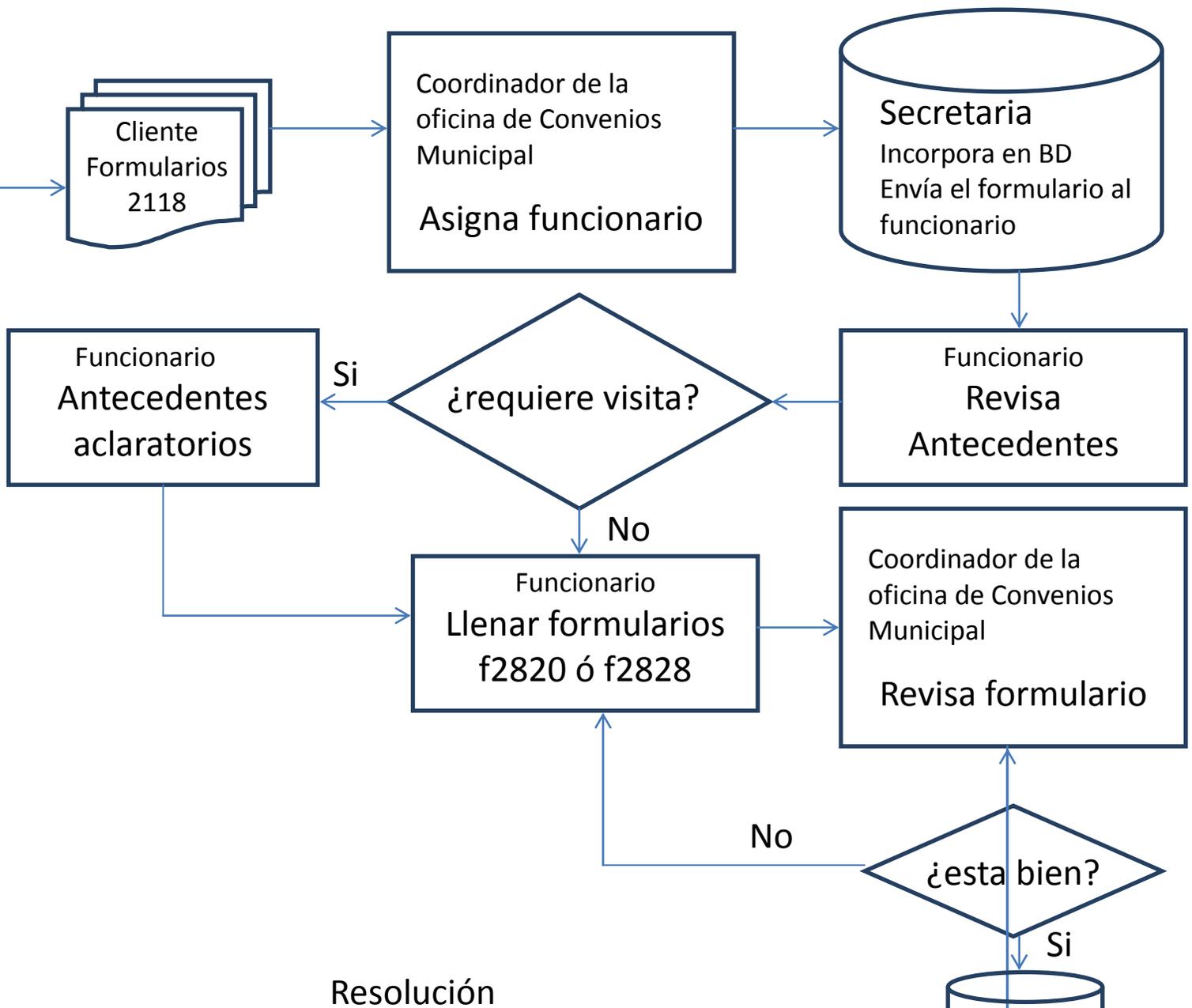
PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	Octubre 2012



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA		ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	Octubre 2012

Diagrama de flujo de procedimiento inicio y termino solicitudes de usuarios



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA		ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	Octubre 2012



**SOLICITUD DE MODIFICACION AL
CATASTRO DE BIENES RAICES**

F 2118

Disponible en Internet
(Instrucciones de llenado al reverso)

ORIGINAL:SII

USO EXCLUSIVO SII
NUMERO DE INGRESO

NUMERO DE ROL DE AVALUO DEL BIEN RAIZ
COMUNA

IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE

RAZON SOCIAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	ROL UNICO TRIBUTARIO
DOMICILIO O DIRECCION POSTAL		NUMERO	DEPTO / LOCAL
CODIGO POSTAL		TELEFONO	FAX
			CORREO ELECTRONICO

IDENTIFICACION DEL PROPIETARIO Y DIRECCION DE LA PROPIEDAD OBJETO DE LA SOLICITUD

RAZON SOCIAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	ROL UNICO TRIBUTARIO
CALLE O NOMBRE DEL PREDIO		NUMERO	DEPTO / LOCAL
CODIGO POSTAL		TELEFONO	FAX
			CORREO ELECTRONICO

SOLICITUDES DE MODIFICACION DE CATASTRO LEGAL (Marque con una X lo solicitado y registre datos a actualizar)

1	NOMBRE Y/O RUT DE PROPIETARIO	INSCRIP EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAICES	FOJAS	NUMERO	AÑO
2	DIRECCION DE BIEN RAIZ	CALLE O NOMBRE DEL PREDIO	NUMERO	DPTO/LOCAL	COMUNA
3	DOMICILIO POSTAL	CALLE O NOMBRE DEL PREDIO	NUMERO	DPTO/LOCAL	COMUNA

SOLICITUDES DE CATASTRO FISICO (Marque con una X lo solicita y adjunte los antecedentes solicitados)

10	MODIFICACION DE AVALUO DE TERRENO	17	MODIFICACION DE DESTINO DEL BIEN RAIZ
11	MODIFICACION DE AVALUO DE CONSTRUCCION	18	DEMOLICIONES Y SINIESTROS EN BIEN RAIZ
12	TASACION DE OBRA NUEVA Y/O AMPLIACION	19	ELIMINACION DE BIEN RAIZ
13	EXENCION DE IMPUESTO TERRITORIAL	20	ANTECEDENTES PREVIOS (Ley de Copropiedad Inmobiliaria)
14	INCLUSION DE BIEN RAIZ	21	MODIFICACION DE VIGENCIA DE LA TASACION
15	DIVISION DE BIEN RAIZ	22	CAMBIO DE SERIE
16	FUSION DE BIENES RAICES	23	OTRAS (INDIQUELAS EN FUNDAMENTOS)

SOLICITUDES DE ASIGNACION DE NUMERO DE ROL DE AVALUO (*)

30	NUMERO DE ROL A TODOS LOS BIENES RAICES ORIGINADOS	31	NUMERO DE ROL A ALGUN(O/S) BIEN(ES) RAIZ(ES)
-----------	--	-----------	--

(*) El suscrito (propietario o representante) declara bajo juramento que las unidades vendibles contenidas en el plano que acompaña al presente documento, se encuentran terminadas o garantizadas y prontas a ser enajenadas o transferidas o saneadas y que además dicho plano corresponde fielmente al presentado o que se presentará ante la Dirección de Obras Municipales o ante el S.A.G. para su aprobación final, o ante el Ministerio de Bienes Nacionales para su Saneamiento o Transferencia a título gratuito. **El bien raíz se encuentra en trámite de:**

SUBDIVISION	LOTEO SIN CONSTRUCCION	SANEAMIENTO DE TITULO (Ministerio Bienes Nacionales)
LEY DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA	LOTEO CON CONSTRUCCION	OTROS

FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD Y/O DOCUMENTOS ADJUNTOS:

NOTA: Si falta espacio, agregar anexo.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- 1.- _____ 4.- _____
- 2.- _____ 5.- _____
- 3.- _____ 6.- _____

FECHA DE RECEPCION

_____ FIRMA Y TIMBRE DE RECEPCION _____ FIRMA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL _____

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos Nombres	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS CATASTRO	Octubre 2012

INSTRUCCIONES DE LLENADO Y REQUISITOS DE PRESENTACION

- Usar un solo formulario por cada propiedad o Rol de Avalúo, con excepción en solicitud de asignación de Número de Rol.
- La solicitud debe ser presentada preferentemente en la Oficina de Impuesto Territorial Municipal habilitada en su jurisdicción y en ausencia de ella en cualquier oficina del S.I.I.
- Será obligatoria la exhibición de la Cédula de Identidad por quien presente este formulario.
- La representación del propietario se debe acreditar con la exhibición de:
 - Propietario del Inmueble Persona Natural: Una simple constancia por escrito y fotocopia de Cédula de Identidad del propietario.
 - Propietario del Inmueble Persona Jurídica: Título en que conste su calidad de tal y Cédula RUT de la representada. En el caso de ser un mandatario, deberá presentar una simple constancia por escrito, título en que conste la representación del mandante, fotocopia de la Cédula de Identidad del mandante y la Cédula Rut de la persona jurídica propietaria del inmueble.

	REQUISITOS	ANTECEDENTES
1	<ul style="list-style-type: none"> - Que se haya producido cambio de dominio del bien raíz por transferencia u otra causa. - Que el nombre del propietario consignado en el Rol de Avalúo, esté errado o confuso. - Que el número de RUT no corresponda. 	Escritura pública inscrita en el Conservador de Bienes Raíces, y/o certificado de dominio vigente (si la escritura es de antigüedad superior a 3 años). Fotocopia Cédula de Identidad del propietario.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Que se haya modificado la dirección de una propiedad (nombre de calle y/o número). 	Exhibir Certificado de Número Municipal correspondiente a la propiedad o al domicilio postal según corresponda.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Que se haya modificado el nombre o denominación de un predio agrícola. - Que se quiera eliminar, incorporar o modificar domicilio postal. 	Exhibir Certificado de Número Municipal correspondiente a la propiedad o al domicilio postal según corresponda.
10	<p>BIENES RAICES AGRICOLAS Y NO AGRICOLAS: Artículo 10 de la Ley N°17.235, sobre Impuesto Territorial: Que exista alguno de los siguientes tipos de error en la determinación del avalúo vigente del terreno: Error de transcripción y copia, Error de cálculo, Omisión de superficies, Error de clasificación.</p> <p>Predio agrícola:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de clase y/o subclase de suelo. - de coeficiente de ajuste por distancia. - de coeficiente de ajuste por tipo de camino. <p>Predio no agrícola:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de Z.C.S del terreno. - de coeficiente corrector de terreno. <p>BIENES RAICES AGRICOLAS: Artículo 11 letra b) de la Ley N°17.235, sobre Impuesto Territorial: Que exista alteración de la capacidad potencial de uso actual del suelo agrícola, por hechos sobrevinientes, de cualquier naturaleza y de carácter permanente, con las excepciones indicadas en este artículo.</p> <p>BIENES RAICES NO AGRICOLAS: Artículo 12 letra d) de la Ley N°17.235, sobre Impuesto Territorial: Que existan nuevas obras de urbanización que aumenten el valor de los bienes tasados.</p>	<p>PARA ACREDITAR SUPERFICIE: Plano de subdivisión, loteo o de Copropiedad Inmobiliaria aprobado por la Institución competente, donde esté registrada la superficie de terreno del bien raíz. Otros antecedentes que avalen la petición.</p> <p>PARA ACREDITAR ERROR DE CLASIFICACION – ALTERACION DE CAPACIDAD DE USO – NUEVAS OBRAS DE URBANIZACION: Antecedentes de organismos calificados que avalen la modificación. Informes Técnicos emitidos por profesionales calificados. Otros antecedentes que avalen la petición</p>
11	<p>BIENES RAICES AGRICOLAS Y NO AGRICOLAS: Artículo 10 de la Ley N°17.235, sobre Impuesto Territorial: Que exista alguno de los siguientes tipos de error en la determinación del avalúo vigente de la o las construcciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Error de transcripción y copia. Error de cálculo. Error de clasificación. Omisión de una o más construcciones. 	<p>PARA ACREDITAR SUPERFICIE: Permiso de Edificación, Plano de Planta de Arquitectura, y Certificado de Recepción Final Municipal total o parcial.</p> <p>PARA ACREDITAR ERROR DE CLASIFICACION Y/O CONDICION ESPECIAL: Permiso de Edificación, Plano de Planta de Arquitectura, Especificaciones Técnicas y Certificado de Recepción Final Municipal total o parcial.</p> <p>Formulario "Encuesta de Edificación del INE" si lo hubiera.</p> <p>PARA ACREDITAR AÑO DE EDIFICACION: Permiso de Edificación y Certificado de Recepción Final Municipal total o parcial.</p> <p>Otros antecedentes que avalen la petición.</p>
12	<p>BIENES RAICES AGRICOLAS: Artículo 11 de la Ley N°17.235, sobre Impuesto Territorial: Que exista construcción de nuevas casas patronales.</p> <p>BIENES RAICES NO AGRICOLAS: Artículo 12 de la Ley N°17.235, sobre Impuesto Territorial: Que exista alguna de las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nuevas construcciones e instalaciones. Ampliaciones, rehabilitaciones, reparaciones y transformaciones que no correspondan a obras de conservación. 	<p>Permiso de Edificación, Plano de Planta de Arquitectura, Especificaciones Técnicas y Certificado de Recepción Final Municipal total o parcial.</p> <p>Formulario "Encuesta de Edificación del INE" si lo hubiera.</p> <p>Otros antecedentes que avalen la petición.</p>
13	<p>Artículo 2 de la Ley N°17.235, sobre Impuesto Territorial Que existan fundamentos legales para que se conceda, modifique, rectifique o elimine la exención.</p>	Certificado de dominio vigente o documentos que justifiquen tal petición. En caso de que la exención sea en virtud del D.F.L. N° 2 deberá además, adjuntar Certificado de Recepción Final de la Municipalidad.
14	Que el bien raíz no se encuentre registrado en el Catastro del S.I.I., y que por lo tanto no cuente con tasación ni avalúo fiscal.	Copia de escritura pública inscrita en el Conservador de Bienes Raíces (si ésta es de antigüedad superior a 3 años adjuntar Certificado de Dominio Vigente). Además Plano de la Construcción, Terreno, Subdivisión o Loteo, Permiso de Edificación y/o Certificado de Recepción Municipal, si hubiera, indicando destino de la propiedad.
15	Que uno o más lotes se hayan dividido generando una Subdivisión Simple, un Loteo (con y sin construcción), un Condominio o Edificio acogido a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria. Se destaca que en el caso de una Subdivisión Simple o Loteo agrícola, es requisito la transferencia de dominio del o los nuevos predios inscritos en el Conservador de Bienes Raíces. No se subdividen derechos parciales de una propiedad.	Plano de subdivisión aprobado por el Municipio u organismo competente, o plano inscrito en Conservador de Bienes Raíces. En caso de subdivisión simple o loteo agrícola, copia de escritura pública inscrita en el Conservador de Bienes Raíces.
16	Ser propietario de predios colindantes, contiguos o anexos que tengan números de rol distintos en el Catastro del S.I.I.	Escritura de cada predio inscrita en el Conservador de Bienes Raíces (si ésta es de antigüedad superior a 3 años adjuntar Certificado de Dominio Vigente) y plano de fusión aprobado por el municipio, señalando destino de la propiedad.
17	Que se haya producido un cambio de destino o uso del bien raíz, total o parcial.	Fundamentar la fecha en que se produjo el cambio de destino o uso. Cuando el cambio afecta a parte del bien raíz, acompañar croquis a escala de la propiedad, indicando superficie y destino de las construcciones y/o terreno.
18	Que por causa de demolición total o parcial, y/o siniestros, la propiedad disminuya considerablemente su valor.	Adjuntar los antecedentes necesarios para respaldar la petición (en el caso de incendio, un certificado extendido por el Cuerpo de Bomberos; de demolición, Decreto alcaldico de demolición).
19	Que exista duplicidad de número de Rol de Avalúo para una misma propiedad u otra causa, en virtud de la cual deba eliminarse uno de ellos.	Documentos que justifiquen la petición e indicar el año a contar del cual debería eliminarse dicho número de Rol de Avalúo. Acreditar estar al día en pago de contribuciones.
20	Que el propietario necesite completar algunos datos para los cálculos de la Declaración de Avalúo Fiscal (Formulario 2803 – 2803B) de las unidades de un Condominio tipo "B" o tipo "A" con coeficientes comerciales.	Plano del Condominio indicando el o los Rol(es) Matriz(ces), el nombre del condominio, el tipo de condominio, el sector o la etapa (si procede) y la cantidad de unidades.
21	Que la vigencia asignada por el S.I.I. a la tasación o modificación sea incorrecta.	Certificado de Recepción Final Municipal total o parcial u otro antecedente que avale la petición.
22	Que hubiese un cambio de serie (de agrícola a no agrícola, y viceversa) de la propiedad, ya sea por cambio de destinación u otra razón.	Resolución de cambio de uso de suelo emitido por el S.A.G. o Dirección de Obras Municipales respectivo.
23	Que existan disposiciones legales que faculten al S.I.I. para resolver la petición y/o proporcionar antecedentes respecto del bien raíz.	Antecedentes y/o documentos que avalen la petición.
30	Que la propiedad no posea Rol de Avalúo, por ser resultado de una subdivisión simple, o de un loteo,	EN CASO DE PRIMERA TRANSFERENCIA: 2 Copias de plano de subdivisión o loteo, indicando el o los Números de Rol(es) matriz(es) que la originan.
31	o de un saneamiento de Título, o se trate de un condominio o edificio acogido a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.	EN CASO DE SANEAMIENTO: 2 Copias de plano de saneamiento, indicando Número de Rol de la propiedad de mayor extensión.

