

Anexo N° 1

**Circular Normativa N° 93 de la Tesorería
General de la República de 28.11.2014, que
establece Procedimiento para el alzamiento de
embargo sobre vehículos y bienes raíces
incautados y/o decomisados**

TESORERIA GENERAL
DE LA REPUBLICA

CIRCULAR NORMATIVA				
	93	28-11-2012	1.0	28-11-2012
PROCEDIMIENTO PARA EL ALZAMIENTO DE EMBARGO SOBRE VEHICULOS Y BIENES RAICES INCAUTADOS Y/O DECOMISADOS. COMPLEMENTA C.N. N°26.2002.				
División de Cobranzas y Quiebras Sección Transparencia y Normativa – División Jurídica		Cobranza		3

I.- NORMA GENERAL

1.- MATERIA

Informa e instruye procedimiento aplicable en los casos en que corresponda dejar sin efecto, embargos trabados por el Servicio de Tesorerías, respecto de vehículos motorizados, inmuebles u otro tipo de bienes, que han sido declarados en comiso, conforme al artículo 31 del Código Penal, artículo 46 de la Ley 20 000, artículo 33 letra d) de la Ley N° 19.913, y demás normas aplicables, incluidos los artículos 469 y 470 del Código Procesal Penal.

Al respecto, y tal como se indica en el pronunciamiento de la División Jurídica, contenido en correo electrónico de fecha 23 de agosto de 2012, por una ficción legal, los bienes decomisados dejan de formar parte del patrimonio de la persona que cometió el delito, por lo cual, si estos bienes han sido embargados por Tesorería, esta garantía pierde su efectividad, no pudiendo el acreedor hacer efectivo el Derecho de Prenda General sobre los mismos.

Por su parte, el inciso tercero del artículo 469 del Código Procesal Penal, indica que las especies decomisadas que no fueren destruidas de conformidad a lo señalado en el inciso segundo de aquella norma, se pondrán a disposición de la Dirección General del Crédito Prendario, para que proceda a su enajenación en subasta pública, o a destruirlas si carecieren de valor.

De esta manera, por medio de la presente circular se regulará el actuar de las unidades de cobro, frente a bienes embargados en virtud de procesos de cobro de obligaciones tributarias y de otros créditos asimilados a esas obligaciones para los efectos de su cobranza, y que han sido decomisados.

2.- ANTECEDENTES LEGALES

- Decreto Ley N° 830 de 1974 del Ministerio de Hacienda, Código Tributario, artículo 177 inciso 3°
- Ley N° 19.696 del Ministerio de Justicia, publicada el 12 de octubre de 2000, Código Procesal Penal, artículos 469 y 470.
- Ley N° 20.000, publicada el 16 de febrero de 2005, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, Ministerio del Interior
- Ley N° 19.913, publicada el 18 de diciembre de 2003 por el Ministerio de Hacienda, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.
- DFL N° 1 de 1994 del Ministerio de Hacienda, sobre Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías, artículo 5°, letra m)

3.- DESTINATARIOS

Funcionarios del Servicio de Tesorerías que ejercen funciones de cobranza en las Tesorerías Regionales y Provinciales, en las Unidades de Grandes Deudores, y en la Unidad de Análisis de Incobrabilidad

4.- OBLIGACIONES

Los funcionarios responsables de las funciones de cobranza tienen la obligación de dar cabal cumplimiento a los procesos que a continuación se nombran, respecto de bienes declarados en comiso, de conformidad al artículo 469 del Código Procesal Penal

5.- ORGANISMOS INVOLUCRADOS

- Servicio de Tesorerías.
- Ministerio Público
- Dirección de Crédito Prendario (DICREP)
- Registro Civil e Identificación.
- Conservador de Bienes Raíces.
- Tribunales Ordinarios de Justicia

II.- PROCEDIMIENTO GENERAL

La aplicación de la presente circular procederá respecto de aquellas situaciones en que el Ministerio Público la Dirección de Crédito Prendario o tribunal penal requiera al Servicio de Tesorerías, el alzamiento de un embargo u otra medida, en relación a un bien declarado en comiso

1.- PROPÓSITO

Establecer un procedimiento que facilite la rápida recuperación por parte del Fisco de aquellos bienes que han sido embargados por el Servicio de Tesorerías y declarado en comiso, alzando oportunamente el embargo de estos bienes cuando corresponda.

2.- ALCANCE

Unidad de Análisis de Incobrabilidad, y Sección de Grandes Deudores y Cobranzas Especiales, ambas de la División de Cobranzas y Quiebras, y Tesorerías Regionales y Provinciales.

3.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

3.1.- VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Cuando existan vehículos motorizados embargados por el Servicio de Tesorerías que hubiesen sido declarados en comiso, se debe seguir el proceso que se detalla a continuación

- a) El procedimiento comienza cuando la Dirección de Crédito Prendario, mediante oficio, informa al Servicio de Tesorerías en particular a la División de Cobranzas y Quiebras la existencia de bienes que se encuentran declarados en comiso solicitando el alzamiento de los embargos trabados sobre aquellos bienes en virtud de juicios de cobro de obligaciones tributarias. Posteriormente será la División de Cobranzas y Quiebras la encargada de dar aviso a las Tesorerías Regionales o Provinciales correspondientes
- b) Recibido el requerimiento de la Dirección de Crédito Prendario la División de Cobranzas y Quiebras solicitará al respectivo Director Regional Tesorero o Tesorero Provincial que, en su calidad de Juez Sustanciador dicte una resolución que ordene dejar sin efecto el embargo trabado respecto de aquel bien ordenando oficiar al Registro de Vehículos Motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificación a fin de que este último elimine la anotación correspondiente en dicho Registro.
- c) Posteriormente, los Directores Regionales Tesoreros y Tesoreros Provinciales en su calidad de Jueces Sustanciadores deberán emitir un oficio dirigido al Registro

Nacional de Vehículos Motorizados del Servicio de Registro Civil, en el cual solicita eliminar la anotación del embargo en dicho Registro.

- d) Una vez que el oficio se encuentre firmado por el respectivo Tesorero, deberá ser escaneado a fin de tenerlo respaldado digitalmente.
- e) Con postenoridad, deberá ser remitido vía correo electrónico a la cuenta embargovehiculos@tesoreria.cl, la cual será una cuenta única que tendrá las características de intermediaria entre el Servicio de Tesorería y el Servicio de Registro Civil, para estos fines
- f) La División de Cobranzas y Quiebras, el Director Regional Tesorero o el Tesorero Provincial comunicará a la Dirección de Crédito Prendario el hecho de haberse dejado sin efecto el embargo

3.2.- BIENES RAICES

Atendido que, cuando un bien es declarado en comiso, éste deja de ser parte del patrimonio del imputado, el Ministerio Público informará al Servicio de Tesorerías (División Cobranzas y Quiebras) que un bien raíz ha sido incautado en causa penal y comunicará el hecho de haber sido objeto de pena de comiso o bien, que habiendo sido incautado se desestima aplicar dicha pena, tan pronto se proceda a la incautación o se dicte la sentencia respectiva

Recibida esta información por la División de Cobranzas y Quiebras, ésta solicitará al correspondiente Juez Sustanciador, que ordene la suspensión del proceso de cobro, en espera que la Dirección de Crédito Prendario le solicite el alzamiento del embargo para efectos de proceder a la subasta del bien

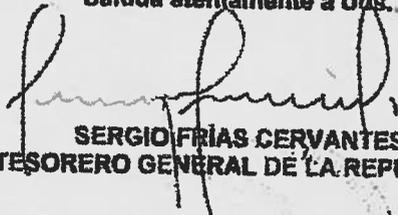
En las situaciones descritas en el punto 3.1 y 3.2, el Servicio de Tesorerías no podrá ejercer el derecho de prenda general respecto de los bienes declarados en comiso, y por tanto, no podrá hacerse pago de manera total o parcial, con el producto de la subasta, ni tampoco declarar medidas de retención de fondos u otras similares.

En caso que por alguna circunstancia la subasta del bien sea efectuada en el proceso de cobranza del Servicio de Tesorería, la totalidad del monto obtenido producto de la subasta del bien, que sea obtenido en ese proceso de cobranza, será traspasado a la institución que señale el Ministerio Público, en consideración a lo previsto en los artículos 469 y 470 del Código Procesal Penal, artículo 46 de la Ley 20.000, artículo 33 letra d) de la Ley N° 19.913 u otra que resulta aplicable.

3.3.- REGISTRO EN SISTEMA DE APOYO A LA COBRANZA

Para efectos de registrar las suspensiones que se decretan conforme a lo establecido en la presente circular se habilita a una causal específica de suspensión en el sistema de cobranza judicial como de bienes

Saluda atentamente a Uds.


SERGIO FRIAS CERVANTES
TESORERO GENERAL DE LA REPUBLICA

**A, LOS SEÑORES DIRECTORES REGIONALES TESOREROS, TESOREROS
PROVINCIALES Y FUNCIONARIOS DEL PAÍS.**

JFPN/GIJMG/RVDIMFRIAZR.



INDICE

I- NORMA GENERAL	1
1- MATERIA	1
2- ANTECEDENTES LEGALES	2
3- DESTINATARIOS	2
4- OBLIGACIONES	2
5- ORGANISMOS INVOLUCRADOS	2
II- PROCEDIMIENTO GENERAL	3
1- PROPÓSITO	3
2- ALCANCE	3
3- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
3.1 - VEHICULOS MOTORIZADOS	3
3.2 - BIENES RAÍCES	4
3.3 - REGISTRO EN SISTEMA DE APOYO A LA COBRANZA	5

N°	Fecha	Elaborado	Unidad/División	Unidad/División	Doc. Normativo	MP	Parte y Punto	Estado
Version	Version			Consultada	que informa cambio, deja sin efecto, etc.	Cambio	Modificado	
10		Miembros Asesores	Sección Transparencia y Normativa División Jurídica	Disusun de Coberturas y Quebras	Nueva Normativa			BO 400

Anexo N°2
Formato de Acta Destinación Provisional de
Inmuebles del Art. 40 inciso primero de
Ley N°20.000.



**ACTA DE DESTINACIÓN PROVISIONAL DE INMUEBLE INCAUTADO
DEL ART. 40 LEY N°20.000**

En la ciudad de _____, siendo las _____ del día _____ del mes de _____ del año _____, se reunieron en las dependencias de

_____ el(la) fiscal don (doña) _____ Cédula de Identidad N° _____, de la Fiscalía Local de _____ y el señor (a) _____, Cédula de Identidad N° _____, en representación de la institución destinataria _____, RUT N° _____, con el fin de hacer entrega del inmueble incautado descrito a continuación, conforme a lo establecido en el Art. 40 inciso primero de la Ley N°20.000:

PRIMERO: INDIVIDUALIZACIÓN DEL INMUEBLE

RUC:

RUE:

Tipo de especie:

- Predio/Sitio/Lote
- Casa
- Departamento
- Bodega
- Estacionamiento
- Local Comercial

Características:

- Nombre propietario:
- RUT propietario:
- Ley:
- Fecha de sentencia:
- Ubicación del inmueble
- Rol de Avalúo
- Avalúo Fiscal

ESTADO DE CONSERVACIÓN: BUENO _____ REGULAR. _____ MALO _____

Observaciones:

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN DESTINATARIA

Las obligaciones principales de la institución destinataria son las siguientes:

- Financiar los gastos de conservación del inmueble.

- Permitir la realización de inspecciones por parte de la Fiscalía.
- Informar a la Fiscalía, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, toda perturbación en la tenencia del inmueble.
- Poner a disposición de la DICREP el inmueble destinado cuando sea requerido para su subasta pública o del dueño cuando proceda su devolución, mediante su desocupación y entrega de las llaves.

Previa lectura y no habiendo más que hacer constar, se da por concluido el levantamiento de la presente acta a las ____horas del día____, firmando para constancia los que en ella intervinieron.

Firma Fiscal

Firma Funcionario
Institución Destinataria

Anexo N°3

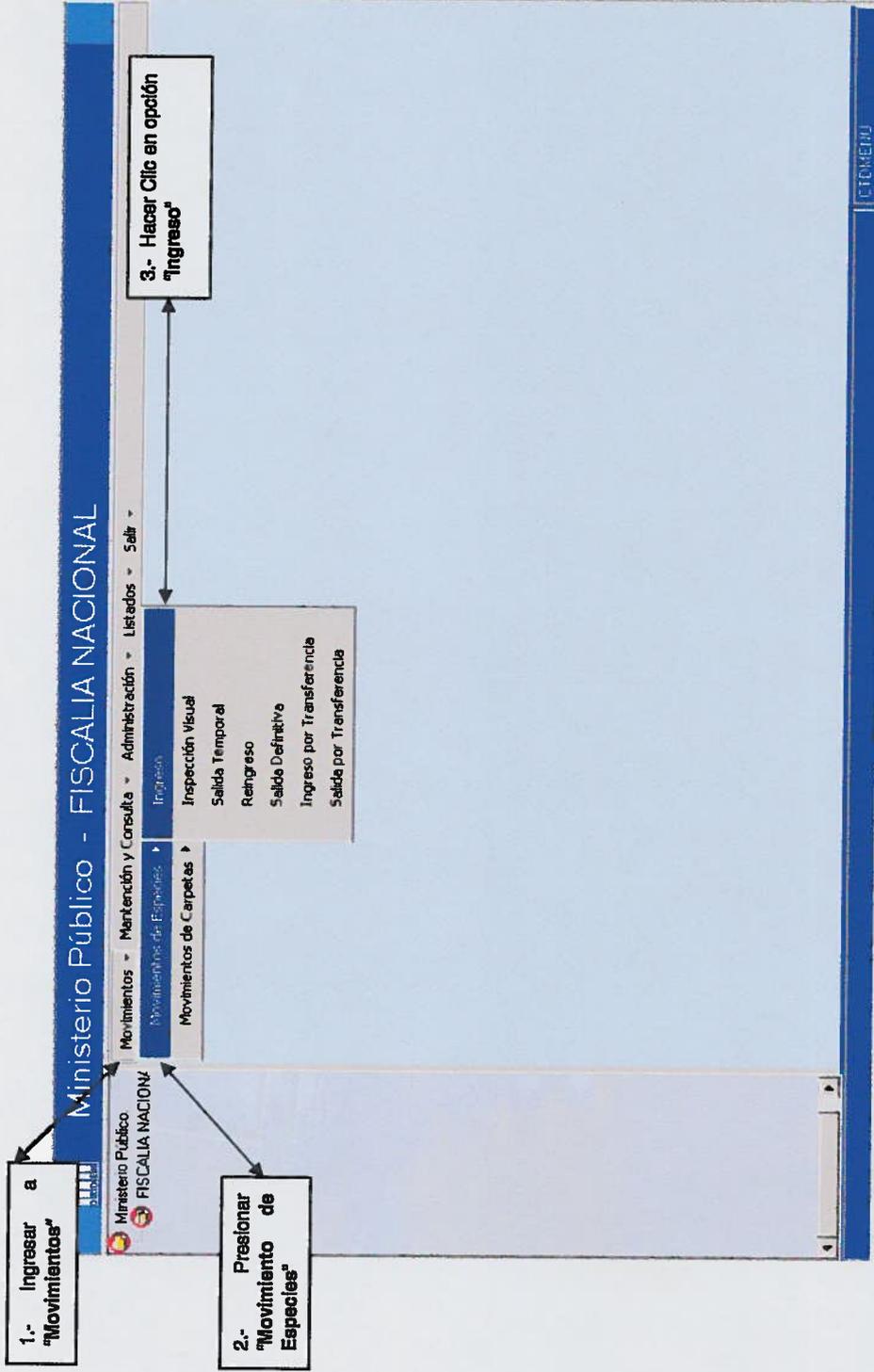
Procedimiento de Ingreso de Bienes Inmuebles al SAF

INGRESO: Registro de Ingreso de Bienes Inmuebles a SAF.

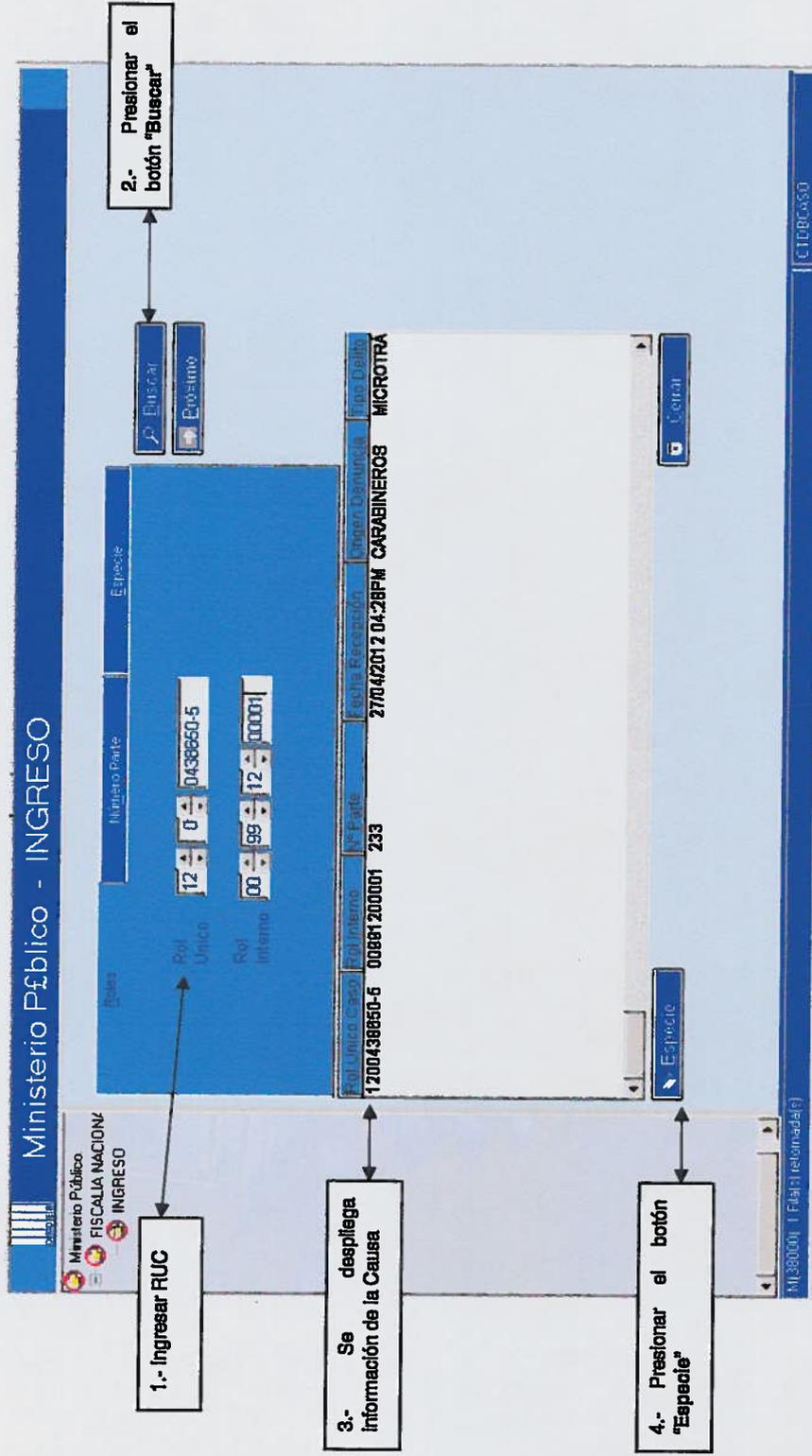
1. El Administrador o Custodio deberá ingresar al módulo "CUSTODIA" de SAF.



2. El Administrador o Custodio debe ingresar a **MOVIMIENTOS / MOVIMIENTOS DE ESPECIES / INGRESO**.



3. El Administrador o Custodio registrará el inmueble, para lo cual deberá ingresar el RUC de la Causa. Luego debe hacer clic en buscar y aparecerá la información de la Causa. Finalmente, debe presionar el botón "Especie" para ingresar los datos de la Especie al sistema.



4. El Administrador o Custodio debe incorporar al sistema todos los datos que se requieren y después hacer clic en el botón "Especies". Si el usuario digitado ya fue ingresado en otra oportunidad, automáticamente al ingresar el RUT se llenarán los campos en la pantalla de acuerdo al registro almacenado en SAF. Si ese usuario posee más de un ingreso de sus datos al sistema, con información distinta, aparecerá una pantalla con todos los ingresos de información (correspondiente a los campos que se indican en la pantalla) que se han realizado en SAF, por lo que se deberá seleccionar el último registro de la lista. Luego, se llenarán automáticamente los datos.

Finalmente, se deberá presionar el botón "Especies" para pasar a la pantalla siguiente.

Ministerio Público - INGRESO

Relato de caso: [13] [0] [065471-9] [06] [02] [13] [0377]

Rut ingreso fiscalis: [1814]

Nombre del Caso: ROBO CON FURTO

Fecha: 20/02/2014 Hora: 04:57PM

Nro. de identificación: [14361601] No. de identificación

Nro. de componente: [1279397]

Apellido paterno: [LAGOS] Apellido materno

Apellido materno: [MAURICIO ANDRES] Nombre

Nombre: [MAURICIO ANDRES]

Institución: [INVESTIGACIONES] Institución

Especie: [INSPECTOR]

Identificación del sujeto que entrega: [] No. de identificación

Tipo de identificación: [CEDULA DE IDENTIDAD] No. de identificación

Apellido paterno: [] Apellido materno

Apellido materno: [] Nombre

Nombre: [] Nombre

Institución: [] Institución

Especie: [] Especie

1.- En la identificación del sujeto que entrega se deben incorporar los datos del fiscal que solicitó la medida cautelar o incautación del inmueble.

2.- Hacer clic en botón "Especies"

5. El Administrador o Custodio debe seleccionar la "Familia de Especie" como "Bienes Inmuebles", luego el "Tipo de Especie", seleccionando el que corresponda a la incautación. Se deben llenar todos los campos, tal como lo muestra la figura a continuación.

Una vez que toda la información ha sido incorporada, se procede a "Grabar" y a "Imprimir y cerrar comprobante", presionando los botones correspondientes.

Nota: Se podrán ingresar más de un registro de especies por comprobante, pero se deberá realizar previo a la selección del botón "Imprimir y cerrar Comprobante".

Sistema Público - INGRESO Comprobante N\$: 1372976

1.- Seleccionar la información que corresponda al tipo de Especie, los datos son:

- Familia de Especie: Bienes Inmueble
- Tipo de Especie: Bodega, Casa, Departamento, Estacionamiento, Local Comercial, Predio/Lote
- Cantidad: 1
- Medida: Unidad
- Razón del Movimiento
- Estado (de la especie)
- Bodega: Bien Raíz
- Sector: Bien Raíz
- Casillero: Bien Raíz

Nota: El RUE se genera automáticamente al momento de grabar el ingreso, luego de ingresar todos los datos de la especie.

2.- Incorporar todos los datos que requiere el sistema:

- Nombre Propietario
- Ley
- Fecha de Sentencia
- Comiso
- Ubicación del Inmueble
- Rol de Avalúo
- Avalúo Fiscal
- Inscripción de Cautelar Real
- Inscripción de Embargo
- Destinación Provisional

3.- Presionar el Botón "Grabar". Al realizar esto, se genera automáticamente el RUE y se agrega el registro en el cuadro ubicado en la parte superior de la pantalla. Se pueden incorporar nuevos registros de especies al mismo comprobante, antes del cierre del comprobante. Una vez cerrado, no es posible incorporar nuevos registros al comprobante.

4.- Presionar el Botón "Imprimir y Cerrar Comprobante". Al realizar esto, se genera automáticamente el comprobante y entrega la opción de impresión.

