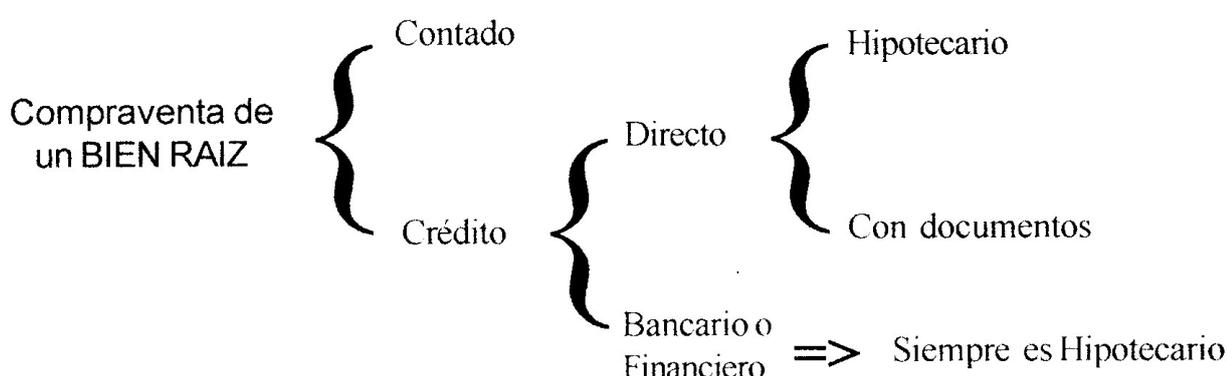


OPERACIÓN DE CORRETAJE GESTIÓN, MECÁNICA Y TÉCNICAS DE LAS COMPRAVENTAS

Este ramo va a tratar fundamentalmente del conocimiento de aquellas materias o trámites que habitualmente realizamos fuera y también al interior de nuestras oficinas y para ello imaginemos que tenemos al frente a un cliente que desea vender su casa y requiere de nuestros servicios.

Lo primero que haremos será confeccionar la Orden de Venta, una vez que nos pongamos de acuerdo en los diferentes aspectos de dicha venta.

Le informaremos que las alternativas de venta de su propiedad serán las siguientes:



La venta al contado de una propiedad es la más simple, naturalmente se paga al momento de firmar la escritura en la notaría respectiva, mediante un vale vista a nombre del comprador pero endosable para el vendedor que habitualmente queda en Notaría con sus respectivas instrucciones.

La venta a crédito puede ser Directa. Es decir, el mismo vendedor le otorga el crédito en forma personal. En esta alternativa se paga al dueño con cheques a fecha siempre que queden estipulados en la escritura de compraventa, letras notariales, etc. Cabe destacar que también podría ser mediante depósitos a plazo endosables pero, ojo recordar que son endosables los depósitos a plazo fijo renovables. Esta forma de pago podría considerarse como una venta al contado, pues el vendedor recibe de inmediato estos documentos si los acepta como forma de pago.

Cuando se decide aceptar este tipo de crédito hay que tener presente que no sea más allá de un plazo de 6 meses, para plazos más largos, se hace necesario transformarlo en crédito hipotecario, en que la propiedad queda respondiendo, al constituirse hipoteca sobre ella a favor del vendedor, del atraso en el pago de una o más cuotas del crédito concedido o del no pago de él.

La venta con crédito bancario o de financieras es siempre hipotecario como ustedes lo estudiarán a fondo en el ramo de CRÉDITOS HIPOTECARIOS, en todo caso conviene informar al vendedor que este crédito demora alrededor de 90 días, y de sus diferentes etapas hasta llegar al pago final.

Una vez puestos de acuerdo en el precio, visita del inmueble y su forma de venta le solicitamos los diferentes documentos y certificados que es menester que todo corredor de propiedades cuente para los efectos de proceder a su venta. Se le llama "Carpeta de Títulos". Ellos son:

1. - **LOS TÍTULOS DE DOMINIO (de más de 10 años)**

Los títulos de dominio son aquellos documentos que normalmente llamamos ESCRITURAS. Debemos fijarnos que ellas deben abarcar un período de más de 10 años, para los efectos de confeccionar un correcto estudio de títulos. Si no hay problemas, podemos consolidar el dominio o, si por el contrario, se encuentra que ésta adolece de vicios se podría solicitar la prescripción de ellos mediante un escrito realizado por un abogado si es que han transcurrido más de 10 años para los efectos que actúe el modo de adquirir que se llama “prescripción adquisitiva extraordinaria”. Si el vicio se encuentra en las escrituras de menos de 10 años corresponderá en el estudio de títulos solucionar los reparos, de tal manera que siempre vendamos una propiedad con sus títulos absolutamente saneados.

Si la escritura de compra de la propiedad, que hoy nosotros estamos captándola, tiene fecha 10 de junio de 1980 nos bastará esa sola escritura para realizar el estudio correspondiente de los TITULOS DE DOMINIO pues ésta tiene más de 10 años. Por el contrario, si esa escritura hubiese sido suscrita el 10 de junio de 2015 tendremos que solicitar los títulos anteriores hasta completar más de 10 años.

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER COPIAS DE ESCRITURAS EN EL ARCHIVO JUDICIAL

El procedimiento para obtener las copias de escrituras en el Archivo Judicial, para completar los diez años (porque el vendedor no las tiene) es decir, tiene sólo 5 años y no los 10 años necesarios (según ejemplo título suscrito el 10-06-2015), es el siguiente:

Primero se recurre al final de la cláusula primera de la escritura del cliente vendedor, buscamos donde dice: "Título que se encuentra inscrito a fojas..... N°..... del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de..... correspondiente al año 1979. Además, nos indica la fecha y la Notaría donde se efectuó la compraventa. ¿Esto con qué fin? Con el fin de ubicar esa escritura y obtener todos los datos necesarios para completar la solicitud de copia de ella en el Archivo Judicial.

Vamos al ARCHIVO JUDICIAL respectivo y llenamos el formulario que nos indicará el computador del Archivo Judicial usado para solicitar la respectiva copia de escritura sobre la cual queremos copia.

NOTA: Si la copia de escritura que pudiésemos necesitar tiene menos de un año, la solicitaremos en la Notaría respectiva donde se firmó. Por el contrario, si tiene más de un año lo hacemos en el ARCHIVO JUDICIAL. Estamos suponiendo que la escritura de la que vamos a solicitar copia es del año 1979.

¿Qué nos pregunta el Archivo Judicial en su computador? Entre otros será nuestro nombre, teléfono, Notaría, fecha de la escritura, fojas, número. Si alguna información no la tenemos, podemos pedir el tomo correspondiente donde está archivada esa escritura y de su observación obtendremos el resto de los datos necesarios que faltaban, y podremos contar, al mismo tiempo, las carillas para saber cuánto nos costará esa copia.

Se cobra por cada carilla y por la firma autorizada que certifica que es copia fiel. Su obtención demora alrededor de 2 días.

Ya tenemos la copia de escritura que necesitábamos para completar los 10 años de TITULOS DE DOMINIO.

2.- COPIA DE LA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO CON VIGENCIA

En la escritura correspondiente es muy importante fijarnos en el TIMBRE DEL CONSERVADOR DE BIENES RAICES en que estipule las fojas, número y año del REGISTRO DE PROPIEDAD en que se encuentre inscrito el dominio.

El Conservador de Bienes Raíces lleva varios registros, para nuestro estudio, los más importantes serán tres, que son:

- | | |
|------------------|---|
| REGISTROS | - De propiedad (Se inscriben los dominios). |
| | - De hipotecas (Se inscriben las hipotecas y los gravámenes). |
| | - De prohibiciones (Se inscriben las interdicciones y las prohibiciones de enajenar). |

NOTA: También el Conservador lleva los REGISTROS DE COMERCIO, para empresas. REGISTROS DE AGUAS, etc.

Toda propiedad inscrita llevará el timbre correspondiente del REGISTRO DE PROPIEDAD que se expresa en fojas, número de registro, año y Conservador. Los registros tanto de Hipotecas como de Prohibiciones también se expresan en fojas N°, Año y Conservador.

En el ejercicio de nuestra actividad en Santiago, tendremos que hacer gestiones principalmente en cuatro Conservadores de Bienes Raíces, estos son:

1. - EL CONSERVADOR DE BIENES RAICES DE SANTIAGO:

Abarca todas las comunas a excepción de SAN MIGUEL, LA CISTERNA Y LA GRANJA, y las sucesivas divisiones posteriores de estas tres comunas, como El Bosque, San Ramón, San Joaquín, Pedro Aguirre Cerda, etc.

2. - EL CONSERVADOR DE BIENES RAICES DE SAN MIGUEL:

Abarca precisamente, las comunas de SAN MIGUEL, LA CISTERNA Y LA GRANJA y todas las nuevas subdivisiones comunales enunciadas en el punto anterior.

3. - EL CONSERVADOR DE BIENES RAICES DE SAN BERNARDO

4. - EL CONSERVADOR DE BIENES RAICES DE PUENTE ALTO

Esto es para conocimiento por si usted tuviese que realizar una operación de venta en Santiago, pero si sus operaciones fueran en la V Región, los Conservadores donde tendrán que actuar serán el Conservador de Valparaíso, el de Viña del Mar, de Limache, de Quillota...etc. Es decir, donde este inscrita la propiedad que van a vender.

Puede suceder que la escritura que nos presenta el vendedor no tenga TIMBRE DEL CONSERVADOR que indique el DOMINIO del actual dueño. En ese caso, nuevamente nos fijaremos en la escritura que tenemos a la mano (la del vendedor) y nos vamos a donde dice "Título anterior se encuentra inscrito a fojas 2501 # 4501 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Santiago del año 1979".

Nos vamos al CONSERVADOR respectivo y llenamos el formulario correspondiente para solicitar ver ese Registro de Propiedad y lo hacemos así:

Donde dice:

REGISTRO	: colocamos	→	Propiedad
FOJAS	: colocamos	→	2501

N°	: colocamos	→	4501
AÑO	: colocamos	→	1979
PETICIONARIO	: colocamos	→	Nuestro nombre

Si analizamos este registro de propiedad (del dueño anterior) veremos que al margen de este dominio se encuentra una anotación que podría decir: "Transferido a fojas 2850, N° 4279, año 2015; información con la cual se pide copia de este nuevo registro de dominio, es decir, la inscripción del vendedor actual de la propiedad.

Con esta información podemos solicitar en el mismo Conservador un CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE que es vital para realizar una Compraventa pues con este certificado podremos saber si quien aparece en la escritura como dueño es el verdadero y actual dueño de la propiedad (pedir con vigencia).

Para solicitar el CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE en el CONSERVADOR DE BIENES RAICES debemos llenar un formulario especial y lo hacemos así basados en la nueva inscripción del año 2015.

1. - NOMBRE REQUIRENTE	: Nuestro nombre
2. - DOMICILIO	: El nuestro
3. - TELÉFONO	: El nuestro

Después de Inscripción o Documentos que se solicite:

Tenemos: - Copia dominio vigente (Impreso)

- **FOJAS** : 2850
- **N°** : 4279
- **AÑO** : 2015

Como recomendación práctica pido colocar en la carátula que entrega el CONSERVADOR alguna individualización de la propiedad, sólo con el fin de ubicar la que corresponda a esa propiedad.

3.- CERTIFICADO DE GRAVÁMENES Y PROHIBICIONES (GP)

Además del certificado anterior (DOMINIO VIGENTE), debemos solicitar un CERTIFICADO DE GRAVÁMENES Y PROHIBICIONES en el cual básicamente se registran las Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones a que pueden estar afectas las propiedades, por ejemplo en una venta con crédito hipotecario siempre se constituye hipoteca y prohibición de gravar, enajenar, etc. sobre la propiedad que se vende, o bien si la propiedad ha sido adquirida al contado nos indicará que no está afecta a hipotecas, gravámenes ni prohibición. Si ha sido comprada al contado por lo tanto no se constituyera hipoteca ni prohibiciones, no significa que no debe pedirse para vender esa propiedad el certificado de gravámenes y prohibiciones ya que ésta podrá haberse hipotecado después de haberla adquirido.

Este certificado nos indica si tendremos que realizar algún trámite para sanear ese título, ya sea una cancelación, alzamiento, levantar embargos, litigios, etc., es decir, cancelar las hipotecas y alzar las prohibiciones **que pudieren o no** afectar a la propiedad para su venta.

Para solicitar este certificado llenamos el formulario correspondiente de la siguiente forma:

REQUIRENTE	: Nuestro nombre - Domicilio - Teléfono
DONDE DICE	: Inscripción o documento que se solicita.
PONEMOS	: Certificado de gravámenes y prohibiciones de la propiedad inscrita a:
FOJAS	: 2850

N° : 4279
AÑO : 2015

Como pueden notar, se ha solicitado con la misma foja, número y año del Registro de Propiedad. Insisto en colocar en la carátula que nos entrega el CONSERVADOR alguna identificación de la propiedad, como por ejemplo la dirección de ella.

Si al recibir este certificado se encuentra con que tiene registrada una hipoteca y una prohibición por un crédito otorgado y éste se ha cancelado totalmente significa que no se ha suscrito la correspondiente escritura de cancelación y alzamiento, documento obligatorio que debe efectuarse solicitándolo a la institución o persona acreedora (quien ha otorgado el crédito) en que reconoce que habiéndose pagado totalmente el crédito se da por cancelado éste y alzan los gravámenes que le afectan, que serán la hipoteca y la prohibición.

Esta escritura debe inscribirse en el Conservador de Bienes Raíces respectivo y se hace completando el formulario correspondiente. En este documento se solicita al Conservador que inscriba la escritura de cancelación y alzamiento, para tal efecto se acompaña copia de ella donde posteriormente constará en los timbres respectivos que se ha anotado al margen de la inscripción de la hipoteca y de la prohibición que éstas se han cancelado y/o alzado.

Además, debemos tener presente que cuando se ha adquirido una propiedad mediante el modo de adquirir sucesión por causa de muerte debemos solicitar a nuestro cliente vendedor:

1. - Inscripción del auto de posesión efectiva con anotación al margen de haberse cancelado el impuesto de herencia o haber quedado exento de este impuesto por resolución del servicio de Impuestos Internos.
2. - Inscripción especial de herencia. Esta inscripción se realiza por cuanto en una posesión efectiva quedan al fallecimiento varios bienes entre muebles e inmuebles. Estos últimos, los inmuebles, se inscriben en un registro especial que se llama "**Registro Especial de Herencia**".

Cuando tengamos oportunidad de estudiar un título de dominio en el CONSERVADOR DE BIENES RAICES y veamos escrito al margen el término "transmitido a fojas....." significa que el dominio ha sido adquirido mediante sucesión por causa de muerte. En cambio si dice "transferido a fojas....." significa que ha sido adquirido el bien inmueble mediante COMPRAVENTA (Tradición).

- Transmitir : Sucesión por causa de muerte.
- Transferencia : Compraventa (Tradición).

4.- CERTIFICADO DE NO EXPROPIACION MUNICIPAL

Otro certificado que debemos obtener para realizar en forma perfecta una compraventa es el CERTIFICADO DE NO EXPROPIACION MUNICIPAL.

Este certificado se solicita en la Dirección de Obras de la Municipalidad respectiva. Su valor en la Municipalidad de Santiago es de aproximadamente \$ 4.000. - y demora tres días. Cada Municipalidad tiene valores y plazos distintos, por lo tanto ustedes tendrán que consultar, dependiendo de la Municipalidad en que estén actuando, cual es el valor de este certificado.

Indica fundamentalmente que no está afecta a alguna expropiación por parte de la Municipalidad, no garantiza que no esté afecta por otro organismo, como por ejemplo: el SERVIU que ya veremos más adelante.

Conviene tener presente que las expropiaciones que realizan las Municipalidades de los inmuebles necesarios para la formación de áreas de uso público y de equipamiento se clasifican en ORDINARIAS y EXTRAORDINARIAS.

Las características principales de las expropiaciones ORDINARIAS son las siguientes:

1. - Se efectúan para imponer la línea de cierre.
2. - Las solicita el propietario con el fin de edificar, reconstruir o demoler lo ya existente.
3. - El propietario sólo tiene derecho al valor del terreno sin perjuicio de las deducciones y compensaciones que le afecten.

Se entienden como reducción del valor a pagarse por una expropiación cuando, por ejemplo, la parte expropiada adquiere un mayor valor por el destino que se le dio a ella, es decir el resto del sitio, el no expropiado adquiere mayor valor debido a que la parte expropiada se destinó por ejemplo a una entrada de Estación del Metro. Por lo tanto, el resto del sitio quedó ahora frente al Metro y por esta razón adquiere mayor valor.

Se entiende por compensación el hecho de entregar terrenos municipales a cambio del terreno expropiado.

Debemos tener presente que si la expropiación ordinaria abarca la totalidad del predio, ésta será tratada como una expropiación extraordinaria.

EXPROPIACION EXTRAORDINARIA:

Las principales características de una expropiación extraordinaria son:

1. - Las acuerda la Municipalidad por propia iniciativa para dar cumplimiento al PLAN REGULADOR respectivo.
2. - Requiere resolución expresa de la Municipalidad.
3. - El propietario tiene derecho al pago del valor del terreno, valor del edificio y valor de los perjuicios ocasionados al propietario y a los ocupantes del inmueble.

El precio pagado por las expropiaciones es el de valor de mercado, fijado normalmente de común acuerdo.

Por último, conviene tener presente que en las expropiaciones ordinarias los propietarios pueden:

- a) Realizar todo tipo de reparaciones, pinturas, arreglo de instalaciones, pavimentos, etc.
- b) Llevar a cabo todo tipo de contratos de compraventa, traspasos, etc.

Sin embargo, no pueden:

- a) Realizar ampliaciones, ni alteración de la estructura del edificio.
- b) Acogerse a las disposiciones de la Ley Propiedad Horizontal.

Para quienes les interese profundizar este tema les aconsejaría estudiar la Ley ORGANICA DE PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIONES que es el D.L. 2186 de 1978 publicado en el DIARIO

OFICIAL, de fecha 9 de Junio de 1978 y éste concordarlo con el D.F.L. N° 458 de 1975 publicado en el DIARIO OFICIAL de 13 de Abril de 1976, que es la Ley General de Urbanismo y Construcción.

5.- CERTIFICADO DE NO EXPROPIACION DEL SERVIU

Se solicita en las oficinas de SERVIU. (Para Santiago está ubicado en calle Arturo Prat N° 80, Oficina de Informaciones).

Este certificado nos indica si el bien inmueble está afecto a alguna expropiación para habilitar parques, plazas, jardines y/o equipamiento comunitario.

Siempre hay que solicitar los dos Certificados, tanto el de No Expropiación Municipal como del SERVIU, pues, como lo hemos visto ambos organismos podrían expropiar pero para fines diferentes.

Este certificado no tiene costo y su entrega es inmediata (se puede solicitar por internet).

6.- CERTIFICADO DE DEUDAS DE CONTRIBUCIONES DE BIENES RAÍCES

Este Certificado se pide en la Tesorería General de la República y nos indica si existe alguna deuda por concepto de contribuciones o que se encuentra al día en el pago de ellas.

Debemos adjuntar para la firma de la Escritura el último recibo de contribuciones cancelado, como asimismo, ante el Conservador de Bienes Raíces para su inscripción.

Debemos pedir este certificado pues se puede contar con el último recibo pagado pero, pueden quedar pagos anteriores pendientes o convenios de pagos.

Cuando la propiedad está exenta de pago de contribuciones se debe solicitar un Certificado de Avalúo y/o Exención de Contribuciones, que se pide en la Oficina de Impuestos Internos respectiva para los efectos de ser presentado en la Notaría donde se confeccione la Escritura y posteriormente al Conservador de Bienes Raíces para su inscripción. Se solicita con el rol de la propiedad. Muy importante es solicitar a los propietarios, si la propiedad está exenta del pago de contribuciones el certificado del pago de aseo municipal. (En las propiedades que pagan contribuciones este tributo viene incorporado en dicho pago).

Si hacemos un resumen de los documentos más importantes y necesarios para la compraventa de un bien raíz, entre otros que veremos, son los siguientes:

1. - Escrituras o Títulos de Dominio de más de 10 años.
2. - Certificado de Dominio Vigente.
3. - Certificado de Gravámenes y Prohibiciones.
4. - Certificado de No Expropiación Municipal.
5. - Certificado de No Expropiación SERVIU.
6. - Certificado de estar al día en el pago de contribuciones.

Otro punto importante que siempre debemos dejarlo aclarado y debidamente informados a nuestros clientes es la forma como se distribuyen los gastos que conlleva una operación inmobiliaria.

En primer lugar, habría que aclarar que las partes son libres para acordar cualquier forma de afrontar estos gastos. Sin embargo, la costumbre o la generalidad prácticamente los ha definido de la siguiente manera:

Los gastos de una compraventa de un bien raíz se dividen en: gastos anteriores a la venta, gastos durante la venta y gastos posteriores a la venta.

Los gastos anteriores a la venta corresponden generalmente al vendedor.

Los gastos durante la venta corresponderían cancelarlos por partes iguales entre vendedor y comprador.

Los gastos posteriores a la venta corresponden efectuarlo al comprador.

¿Cuáles son los gastos anteriores a la venta y que corresponde al vendedor?

Todos los gastos que corresponda a la obtención de los Certificados que hemos visto y que son necesarios para realizar una correcta venta.

¿Cuáles son los gastos durante la venta que podrían pagarse por partes iguales?

Corresponden a los gastos del abogado que confeccionó la Escritura, más los gastos de Notaría donde se firmó dicha Escritura.

Por último, ¿Cuáles son los gastos posteriores a la venta y que corresponde al comprador?

Son los gastos de Inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Esta es una forma tradicional de compartir los gastos de una compraventa pero, insisto, las partes pueden acordar libremente otra forma de distribución.