

MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN
DIRECCION DE RENTAS

DECRETO N.º 304.
Sección 1era.

SAN JOAQUIN, 30 ENE 2019

LA ALCALDIA DE SAN JOAQUIN HOY DECRETO LO SIGUIENTE:

VISTOS: 1) Prov. N°79 de la Dirección de Rentas de fecha 28/01/2019; 2) Manual de Patentes Comerciales en original visado por la Dirección Jurídica; y

TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior de 09/05/2006 y publicado en el Diario Oficial de 26/07/2006; la Ordenanza N° 1 del 27/10/2015, sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, vigente.

DECRETO:

- 1.- APRUEBESE, el Manual de Procedimiento administrativo de Patentes Comerciales.
- 2.- HAGASE ENTREGA, de una copia del manual aprobado a cada uno de los Departamentos Involucrados: Patentes Comerciales e Inspecciones y Ventanilla Única, todos dependientes de la Dirección de Rentas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE



ERIC LEYTON RIVAS
SECRETARIO MUNICIPAL



SERGIO ECHEVERRIA GARCIA
ALCALDE

1984
MAY 13 1984
MAY 13 1984

30 ENE 2019



[Handwritten signature]



MANUAL DE OTORGAMIENTO DE PATENTES MUNICIPALES



INTRODUCCIÓN

A continuación se entregan algunos antecedentes relacionados, con el Decreto Ley 3.063, de 1979 y decreto 2.385, de 1996, que fija el texto refundido y sistematizado del mismo Decreto Ley ya citado.

De acuerdo a lo establecido en el art. 23, el ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, está sujeto al pago de patente municipal, con arreglo a las disposiciones de la presente ley.

Del mismo modo quedan gravadas con esta contribución las actividades primarias o extractivas en los casos de explotaciones en que medie algún proceso de elaboración de productos, aunque se trate de aquellos que provienen exclusivamente del respectivo fundo rústico, (ejemplo: aserraderos de maderas, labores de separación de escorias, moliendas o concentración de minerales).

Para los efectos de esta disposición es conveniente reproducir lo establecido en el reglamento del art. 23, que contiene algunas definiciones de interés respecto del tema relativo a patentes comerciales.

a) Actividades Primarias

Son todas aquellas actividades económicas que consisten en la extracción de productos naturales, tales como agricultura, pesca, caza, minería, etc. Este concepto incluye también, entre otras actividades, la crianza o engorda de animales. El concepto de actividad primaria comprende las labores de limpieza, selección y embalaje y demás que sean previas a esta, que efectúe directamente el dueño de los productos provenientes de la explotación de la actividad primaria.

Asimismo, se comprenden en el concepto de actividad primaria la liquidación y venta de los productos provenientes de la actividad primaria, efectuados directamente por el productor, aun cuando sean realizadas en locales situados fuera del lugar de extracción, ya sean urbanos o rurales.

b) Actividades Secundarias

Son todas aquellas que consisten en la transformación de materias primas en artículos, elementos o productos manufacturados o semielaborados y, en general, todas aquellas en que interviene algún proceso de elaboración, tales como industrias, fábricas, refinerías, ejecución y reparación de obras materiales, instalaciones, etc.

c) Actividades Terciarias

Son aquellas que consisten en el comercio y distribución de bienes y en la prestación de servicios de todo tipo y, en general, toda actividad lucrativa que no quede comprendida entre las primarias o secundarias, tales como comercio por mayor y menor, nacional o internacional, representaciones, bodegaje, financieras, servicios públicos o privados estén o no regulados por leyes especiales, consultorías, servicios auxiliares de la administración de justicia, docencia, etc.



REQUISITOS PARA QUE SE GRABE COMO ACTIVIDAD COMERCIAL

Requisitos que deben concurrir para que se grave

De acuerdo a lo establecido en el D.L. 3.063, sobre Rentas Municipales, la patente grava:

- La actividad que se ejerce.
- Por un mismo contribuyente.
- En su local, oficina, establecimiento, kiosco o lugar determinado con prescindencia de la clase o número de giros o rubros distintos que comprenda.

Tratándose de sociedades de inversiones o sociedades de profesionales, cuando éstas no registren domicilio comercial, la patente se deberá pagar en la comuna correspondiente al domicilio registrado por el contribuyente ante el Servicio de Impuestos Internos.

DETERMINACION DEL VALOR DE LA PATENTE

El valor de la patente se encuentra establecido en el Decreto Alcaldicio N°1194, de fecha 19 de junio de 2015, el que establece que la tasa será de 5 por mil respecto del capital propio o aquel registrado en la iniciación de actividades presentada ante el SII, salvo en las zonas 8-A, 16 y 16-A, del Plan Regulador vigente, donde la tasa será del 2,5 por mil.

El valor por doce meses de la patente no podrá ser inferior a una unidad tributaria mensual ni superior a ocho mil unidades tributarias mensuales.

Para los efectos de este cálculo (art. 24 del D.L. 3.063, de 1979) se entenderá por capital propio el inicial declarado por el contribuyente si se tratare de actividades nuevas, o el registrado en el balance terminado al 31 de diciembre, inmediatamente anterior a la fecha en que deba presentarse la declaración (abril de cada año), considerándose los reajustes, aumentos y disminuciones que deben practicarse de acuerdo con las normas del artículo 41 y siguientes de la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el D.L. 824, de 1974.



ORGANISMOS E INSTITUCIONES INVOLUCRADOS
EN LA TRAMITACION DE LA PATENTE

a) CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES:

- Dirección : Llano Subercaseaux N°2585, Comuna de San Miguel
- Horario : Lunes a Viernes de 08:30 a 14:30 horas
- Jurisdicción : San Miguel, La Cisterna, La Granja, Pedro Aguirre Cerda, El Bosque, San Ramón, San Joaquín, Lo Espejo, La Pintana.

b) CAMARA DE COMERCIO:

- Dirección : Monjitas 392, Santiago.

c) SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS:

- Dirección : Ramón Subercaseaux 1273, San Miguel
- Horario : Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas
- Jurisdicción : San Miguel, La Cisterna, San Joaquín, P. Aguirre Cerda, Lo Espejo.

d) SEREMI DE SALUD RM

- Dirección : Avenida Bulnes 194, Santiago; Plaza de Armas 550, Melipilla; Esmeralda 1177, Talagante; Freire 493, San Bernardo
- Horario : Lunes a Jueves de 9:00 a 13:30 horas y Viernes hasta las 13:00 horas
- Jurisdicción : San Miguel, La Cisterna, San Joaquín, P. Aguirre Cerda, Lo Espejo.

e) SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO

- Dirección : Av. Portales 3396, Quinta Normal
- Horario : Lunes a Jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas y Viernes hasta las 16:30 horas



DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES INVOLUCRADOS
EN LA TRAMITACION DE PATENTES Y PERMISOS

a) DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

- Solicitud de informe técnico y zonificación.
- Solicitud de cambios de destino, alteración, modificación, demolición, reconstrucción y obras Provisorias.
- Solicitudes de obras nuevas, estudios de anteproyectos y recepciones definitivas.
- Permisos para ejecutar obras menores.
- Permisos para ejecutar obras nuevas, ampliaciones, alteración, reconstrucción y obras provisorias.
- Aprobación de anteproyectos y cambios de destinos.
- Aprobación de modificación de proyectos.
- Aprobación de obras complementarias (piscinas, cobertizos, etc.).
- Inspecciones originadas por reclamos.
- Instalaciones de andamios, cierros provisorios, mantención de escombros y materiales de construcción en B.N.U.P.
- Ocupación de B.N.U.P. para faenas relacionadas con instalación de servicios públicos.
- Autorización de obras preliminares y/o demolición.

b) DEPARTAMENTO VENTANILLA UNICA

- Solicitudes de Patentes Nuevas (Industriales, Comerciales, Profesionales, Alcoholes)
- Permiso Propaganda.
- Permiso para Actividades Transitorias (Fiestas, Ferias, Eventos, Publicidad, etc.)

c) DEPARTAMENTO DE PATENTES E INSPECCIONES

- Es el Departamento encargado de actualizar y mantener el registro de los contribuyentes calcular y efectuar el cobro oportuno de las patentes otorgadas, recepcionar y organizar los antecedentes financieros que presentan, informar a los municipios del país que corresponda los antecedentes de los contribuyentes cuando se es casa matriz.
- Previo informe de la Sección de Inspecciones, la Sección de Patentes Comerciales otorga las nuevas patentes en el territorio jurisdiccional en forma definitiva o provisorio según corresponda.

d) DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

Trámites relacionados con Sección Inspecciones

- Certificado Vigencia Organizaciones.
- Reuniones manipulación de alimentos con organizaciones por eventos que se desarrollan en la comuna.
- Canalización de denuncias de vecinos.
- Solicitud de encuestas a vecinos
- Informes Sociales

COMERCIO ESTABLECIDO
PRIMER TRÁMITE

Unidades involucradas:

- ✓ Ventanilla Única
- ✓ Dirección de Obras Municipales



Informe Técnico DOM

Este documento entrega la factibilidad de poder desarrollar un determinado giro comercial, industrial, profesional, etc., en un predio de la comuna, indica además las condiciones constructivas, sanitarias y legales que debe de cumplir para ello, se solicita en la DOM, adjuntando el nombre y/o razón social de quien pedirá la patente asociada, el Rol, la dirección, el Giro a desarrollar, la cantidad de trabajadores con que contarán, la cantidad de maquinarias pesadas y livianas y lo que resulta muy importante los M² de superficie edificada a utilizar, indicando para ello en croquis, la totalidad de las construcciones existentes en el predio, señalando el área que se ocupará para el giro solicitado. Tiene un plazo de entrega de 15 días hábiles desde el momento de la solicitud.

Es importante que el contribuyente comprenda que antes de arrendar, comprar o invertir en un local para realizar una actividad comercial, se informe en primer lugar acerca del Plano Regulador de la Comuna, el cual determina si una actividad es o no compatible con la zona donde se llevará a cabo la operación comercial.

Importancia del Informe Técnico DOM

En las comunas existen planos reguladores, los cuales fijan el tipo de actividad que se puede realizar. De esta manera, tenemos áreas exclusivamente residenciales, mixtas (residencial y comercio) y aquellas destinadas a la actividad industrial.

Muchos contribuyentes desconocen que la Patente Comercial se debe obtener antes de instalarse con el negocio y no después.

El Informe Técnico indica:

- 1.- Si es factible la actividad (patente comercial sin venta de alimentos o giro sin actividades ofensivas)
- 2.- Si es factible la actividad, para lo cual deberá presentar Calificación de la Actividad (patente industrial).
- 3.- Si es factible la actividad, para lo cual deberá presentar Resolución Sanitaria (patente con expendio de alimentos)
- 4.- Si es factible la actividad, para lo cual deberá dar cumplimiento a la Ley de Alcoholes (patente de alcohol)



DOCUMENTOS RELACIONADOS

SECCION INSPECCIONES - DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

1. CERTIFICADO DE NÚMERO: Este documento acredita la dirección y numeración oficial de un predio, puede ser solicitado en la DOM, adjuntando la dirección y el Rol del S.I.I. de la propiedad en cuestión. El plazo de entrega es de 7 días hábiles desde que ingresa a la Dirección de Obras Municipales.
2. CERTIFICADO DE EXPROPIACION: Este documento entrega la información respecto si un predio está sujeto a expropiación por el Plan Regulador Comunal, además entrega en forma aproximada los M² que serán expropiados. El plazo de entrega es de 7 días hábiles desde el ingreso a la Dirección de Obras Municipales.
3. PERMISO DE AMPLIACION: Corresponde al permiso que otorga la Dirección de Obras para ampliar una construcción existente que cuente con Permiso de Edificación y Recepción Definitiva. La solicitud debe hacerla el propietario y/o el arquitecto autor del proyecto o quien a través de poder simple sea autorizado para ello. El plazo para la revisión es de 30 días corridos.
4. RECEPCION DEFINITIVA TOTAL: Corresponde a la autorización que da la Dirección de Obras Municipales de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, para que una construcción sea habitada (independiente de su destino), la solicitud debe hacerla el propietario y/o el arquitecto patrocinante del Permiso de Edificación que se recibe o quien a través de poder simple sea autorizado para ello. El plazo para la revisión de antecedentes junto a la visita inspectiva es de 30 días corridos.

Acto seguido nos indica antecedentes relacionados con los permisos de edificación y recepción final de los mismos.

- 1.- Se puede dar el caso de una propiedad que cuente con permiso de edificación y sin recepción final.
- 2.- Se puede dar el caso de una propiedad que cuente con permiso de edificación y con recepción final.
- 3.- Se puede dar el caso que la propiedad cuente con permiso de edificación y recepción final, y cuyo destino es distinto al giro o la actividad a desarrollar (ver o tener en cuenta metraje 50%, si es más de este porcentaje debería solicitar el cambio de destino).

El Informe Técnico además de indicarnos si la actividad que deseamos realizar es factible, nos indica si la patente será otorgada como Definitiva o Provisoria:

La patente definitiva se otorgará indefinidamente, ya que nos indica que la propiedad está regularizada, ya sea con recepción definitiva o parcial, que esté dentro del metraje declarado para ejercer la actividad. La patente provisoria se otorgará hasta por 1 año, ya que nos indica que la propiedad no está regularizada, para lo que deberá obtener recepción definitiva, cambio de destino, etc., el dueño de la propiedad es el responsable de regularizar en la Dirección de Obras Municipales, para esto tiene plazo de 1 año a contar de la aprobación de la patente, transcurrido este tiempo, en caso de no regularizar no puede seguir ejerciéndose la actividad.



INICIACION DE ACTIVIDAD
EMPRESA - PERSONAS JURIDICAS

Instituciones involucradas: Servicios Impuestos Internos- Conservador de Bienes Raíces

CONSTITUCION DE SOCIEDAD

¿En qué consiste?

Proceso por el cual se legaliza la escritura de Constitución de Sociedad redactada por un abogado o en la Notaría. Este es un documento básico para efectuar los trámites en el SII y para la obtención de patente comercial en la Municipalidad.

Paso a Paso

- a) Presentar Borrador de Escritura de Constitución de Sociedad en Notaría. Obtenido previamente con el abogado o en la Notaría
- b) Concurrir con sus Cédulas de Identidad, todos los socios involucrados en la sociedad, hasta la oficina notarial. Si todos están de acuerdo con los puntos establecidos en la escritura se procede a la firma de ella.
- c) Se obtiene el Documento Firmado y un Extracto para ser presentado en el Conservador de Bienes Raíces.
- d) Se espera la publicación de la Constitución de la Sociedad en Diario Oficial.
- e) Se obtiene el Comprobante de la Publicación.
- f) Protocolización del Trámite: Volver a la Notaría para reunir todos los documentos en una sola carpeta.

Costo

Depende del tipo de Sociedad, el número de socios y el capital. El valor total puede fluctuar entre los 30.000 y 200.000 pesos.

Tiempo de realización

Si la escritura está redactada, es inmediata. En caso de que se deba redactar la escritura, esto no debería tomar más de tres (3) días hábiles. En el caso del Diario Oficial, el proceso de publicación puede tardar 15 días hábiles (3 semanas).

Vigencia del trámite

Mientras dure la Sociedad (lo que se estipula en la escritura) o se haga alguna Modificación a la Constitución de Sociedad

INICIACION DE ACTIVIDAD PERSONAS NATURALES

Institución involucrada: Servicios Impuestos Internos

¿A qué se refiere este trámite?

La declaración de iniciación de actividades es una declaración jurada formalizada ante el Servicio de Impuestos Internos sobre el comienzo de cualquier tipo de negocios o labores susceptibles de producir rentas gravadas en la primera o segunda categoría de la Ley de la Rentas. Puede consultar el listado de Códigos de Actividad Económica, para ver el código correspondiente a la actividad económica que declara comenzar a realizar.



Las personas naturales obligadas con el trámite de Declaración Inicio de Actividad son las que desarrollen una actividad comercial o profesional de las referidas en los artículos 20°, N°s 1, letras a) y b), 3, 4 y 5, 42° N° 2 y 48° de la Ley de Rentas.

El plazo para presentar esta declaración de iniciación de actividades es, dentro de los dos meses siguientes a aquél en que comiencen sus actividades. Por ejemplo, un contribuyente que comienza su actividad en septiembre de un año determinado, tiene plazo hasta el último día de noviembre del mismo año.

¿Cómo se hace?

Página web del SII (www.sii.cl)

Menú: Registro de Contribuyentes.

Opción: Inicio de Actividades.

Una vez dentro elija la Opción Rut e Inicio de Actividades Personas Jurídicas

Identifíquese (utilizando su RUT y Clave Secreta) y presione el botón "Iniciar Sesión", complete la información solicitada:

- Identificación de la sociedad (tipo de sociedad, fecha y página de publicación en el Diario Oficial, fecha de constitución, capital, domicilio, etc.)
- Actividades a desarrollar: Debe seleccionar el o los códigos que más se asemejen a la actividad que desarrollará dentro del listado de actividades propuesto y además, describir en palabras la actividad real a desarrollar. En caso de elegir actividades afectas a IVA, deberá indicar si emitirá facturas en el corto plazo.
- Identificación de los socios, indicando sus porcentajes de participación.
- Identificación de representantes.

Para terminar seleccione el botón "Validar". El sistema revisará la consistencia de la información y le indicará si existen errores o datos obligatorios no ingresados.

Si todo está correcto, confirme seleccionando "Enviar".

Se otorgará su RUT en línea y podrá imprimir su Certificado de Inicio de Actividades así como su cédula RUT provisoria (mientras llega a su domicilio la definitiva)

¿A quién está dirigido?

Toda persona jurídica o ente sin personalidad jurídica que se constituya o inicie actividades económicas comerciales (Sociedades Anónimas, Sociedades Limitadas, Comunidades, Sindicatos, Fundaciones, etc.).

¿Dónde se realiza?

A través de la página de Internet www.sii.cl , menú Registro de Contribuyentes, opción, Inicio de Actividades.

SI NO TIENE ACCESO A INTERNET:

Solicite el formulario 4415 en la Unidad del SII correspondiente a su domicilio.

Llene cuidadosamente el Formulario 4415. Consulte el listado de Códigos de Actividad Económica.



Dirijase a la Unidad del SII correspondiente a su domicilio comercial y entregue el formulario y los documentos requeridos: Escritura notarial de constitución, Publicación en el Diario Oficial, Inscripción en el Conservador.

Para el resto de las entidades jurídicas, fundaciones, sociedades de hecho, etc. se requiere contrato social ante notario o decreto de autorización u otras según corresponda.

Debe acreditar domicilio conforme las modalidades que se distinguen en la Circular N° 31 del 2007.

Las personas que emprendan actividades en la 1ª categoría requieren ser verificados en su actividad y domicilio, para posteriormente ser autorizados al timbraje de facturas y otros documentos que den derecho a crédito fiscal del IVA. Será visitado en su domicilio comercial por un funcionario del SII dentro de 10 días hábiles.

Las actividades de 2° Categoría no son verificadas en su actividad y domicilio, puede pasar directamente a Timbrar Documentos.

En la sección RUT-Inicio de Actividades de la Unidad del Servicio de Impuestos Internos que tiene jurisdicción sobre el lugar en que se encuentre el Domicilio o Casa Matriz del Contribuyente (principal local donde se desarrollarán las actividades).

SOLICITUD EN LA SEREMI DE SALUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INSTALACIONES DE ALIMENTOS

Este documento es solicitado por todas las Instalaciones que produzcan, elaboren, preserven, envasen, almacenen, distribuyan, expendan alimentos o aditivos alimentarios.

¿En qué consiste?

Solicitud que tiene por finalidad otorgar la autorización necesaria para el funcionamiento de las actividades relacionadas con alimentos. Previamente se deben estar haciendo las gestiones en la Municipalidad para la obtención de la patente correspondiente.

La SEREMI de Salud R.M. fiscalizará el cumplimiento de la legislación vigente, inspeccionando su establecimiento (instalación), en los días posteriores al ingreso de la solicitud. Avise a su personal para que colaboren con la inspección.

La entrega de antecedentes se realiza en la visita de inspección, también se puede adjuntar los documentos vía electrónica. Si los documentos se encuentran en papel, puede realizar un escaneo de ellos.

Deberá ir a la Dirección de Obras de la comuna y solicitar la zonificación del lugar donde se ubique su actividad, este documento le será pedido al momento de la inspección.

Una vez resuelta su solicitud, un e-mail le avisará dicha situación e incluirá la resolución sanitaria correspondiente. Asimismo, el documento quedará accesible desde la página principal de su menú de usuario.

No ingrese el formulario si la instalación no cumple con el reglamento sanitario de los alimentos (D.S. 977/96 MINSAL) y reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas de los lugares de trabajo (D.S. 594/99 MINSAL), de lo contrario su solicitud será informada RECHAZADA.



La SEREMI de Salud R.M. emitirá la resolución sanitaria correspondiente, la cual deberá ser retirada en el lugar donde fue solicitada

Costo

Arancel base según rubro (si solicita más de un rubro, el valor a cobrar es el 100% del rubro de mayor valor más el 50% de los siguientes) + 0,5% de capital inicial declarado ante el SII actualizado a la fecha, con un máximo de 515.113 pesos.

Producto

Resolución de Autorización Sanitaria aprobada o Rechazada

Observaciones

Si el establecimiento no cumple con el reglamento sanitario de los alimentos (D.S. 977/96 MINSAL) y el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas de los lugares de trabajo (D.S. 594/99 MINSAL), o no cumple con los requisitos del trámite, antes mencionado, su solicitud será informada RECHAZADA.

Al momento de presentar la solicitud, el local debe estar completamente habilitado, en condiciones reglamentarias mínimas.

La Autorización Sanitaria no reemplaza bajo ninguna circunstancia a la Patente Comercial emitida por la Municipalidad respectiva.

CLASIFICACION DE PATENTE COMERCIO ESTABLECIDO

Para emprender cualquier actividad comercial que necesite un local (almacén, oficina, pub) es necesario pagar un permiso. A este permiso se le llama Patente municipal, y se distinguen cuatro tipos:

1. Patentes comerciales: Tiendas y negocios de compraventa en general.
2. Patentes profesionales: Consultas médicas, estudios de abogados, estudios de arquitectura, etc.
3. Patentes industriales: Elaboración, fabricación, procesadoras, manufacturaciones, bodegas que correspondan al proceso productivo ej: Panaderías, fábricas de productos, alimentos, etc.
4. Patentes de alcoholes: Botillerías, bares, restaurantes, etc.

Cada tipo de patente es específica a una actividad.

ENTREGA DE ANTECEDENTES SOLICITUD DE PATENTE

ENTREGA DE ANTECEDENTES: Departamento Ventanilla Única

SOLICITUD DE PATENTE COMERCIAL: Patente comercial se incluye toda aquella actividad que se clasifica como no contaminante, inofensiva, en la cual no incluye Elaboración, Fabricación, Procesadoras, Manufacturaciones, Bodegas que correspondan al proceso productivo



REQUISITOS: Patente Comercial, Para iniciar el trámite de obtención de una patente comercial debe concurrir al Depto. de Ventanilla Única del Municipio (Av. Santa Rosa 2606 1er Piso, de 08:30 a 14:00- de 15:00 a 16:00 horas donde se le proporcionará un formulario de solicitud, el cual debe completar y devolver posteriormente junto a los siguientes documentos:

- Informe Técnico.
- Fotocopia del RUT de la empresa y de cédula de identidad del representante legal (sólo C.I. caso persona natural).
- Cartola Tributaria S.I.I., en esta cartola se registra la historia del contribuyente, ya sea cambio de domicilio tributario, apertura de sucursal, (esta se saca vía Internet).
- Fotocopia simple de iniciación de actividades (si recién ha realizado en S.I.I. iniciación actividad), en esta debe aparecer giros, domicilio comercial.
- Certificado de distribución de capital (si abre sucursal).
- Fotocopia de escritura de constitución de la sociedad, modificaciones, inscripción y extracto de publicación en el diario oficial, en caso de sociedad.
- Resolución sanitaria SEREMI Salud (alimentos).
- Resolución SSMO (Laboratorios, Centros Médicos, de Salud, Casas de Reposo, etc.)

La actividad debe realizarse en una ubicación permitida por el Plano Regulador.

Expendio de alimentos: Se requiere Resolución Sanitaria del Ministerio de Salud. (Bulnes N° 177)

Área salud: Farmacias, clínicas, centros médicos, peluquerías, centros de estética, debe contar con autorización sanitaria, Resolución SSMO

Expendio de alimento mascotas: Requiere inscripción SAG

Instituciones de Educación: Se requiere Resolución Sanitaria Servicio de Salud (Bulnes N° 177)

Expendio de Combustibles: Debe contar con autorización de SEC

Clínicas- casas de reposo- laboratorio: Autorización Ministerio de Salud (Profesiones Médicas), fotocopias Títulos Profesionales

Radio Taxi: Autorización Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, Autorización Depto. Tránsito y Transporte Público Municipalidad San Joaquín.

Jardines Infantiles: Resolución Sanitaria SEREMI SALUD, acreditación de profesional a cargo.

Gas Licuado y Afines: Certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (S.E.C.)

EMPRESA CON CASA MATRIZ Y SUCURSALES

Según el art. 25 del D.L. 3063, se establece que "En los casos de contribuyentes que tengan sucursales, oficinas, establecimientos, locales u otras unidades de gestión empresarial, cualquiera que sea su naturaleza jurídica o importancia económica, el monto total de la patente que grava al contribuyente será pagado proporcionalmente por cada una de las unidades antedichas, considerando el número de trabajadores que laboran en cada de ellas, cualquiera sea su condición o forma, pudiendo considerar, además, otros factores que aseguren una distribución equitativa, todo lo cual será determinado por el reglamento que al efecto se dicte."

Para los efectos de lo señalado en este artículo, el contribuyente deberá presentar, en la municipalidad en que se encuentra ubicada su casa matriz, tanto la declaración de capital propio como otra declaración en la que conste el número total de trabajadores que laboran en cada una de las sucursales, oficinas, establecimientos, locales u otras unidades de gestión empresarial.

Sobre la base de las declaraciones antes referidas y los criterios establecidos por el reglamento, la municipalidad receptora de ellas determinará la proporción que en el valor de la patente le corresponde



pagar a cada unidad o establecimiento. La determinación de la municipalidad receptora se remitirá a todos los municipios involucrados, los que tendrán derecho a objetarla ante la Contraloría General de la República, la que resolverá breve y sumariamente.

El propio artículo 25 define lo que es una casa matriz como "la oficina, local o establecimiento en que funciona la gerencia de la empresa o negocio o su dirección general".

A su vez, el dictamen 29.000 de 1995 ha definido el concepto de casa matriz u oficina principal como aquella donde funciona la gerencia o dirección principal, condicionándolo a la existencia de otra y otras dependencias, que se le subordinen, en que la empresa desarrolle su actividad.

MICROEMPRESA FAMILIAR

La Microempresa Familiar es aquella que funciona en el hogar del microempresario, que puede desarrollar labores profesionales, oficios, comercio, industria, artesanía, o cualquier otra actividad lícita, ya sea de prestación de servicios o de producción de bienes

¿En qué consiste?

Con este trámite la Microempresa Familiar obtiene la patente municipal que acredita que está en condiciones de comenzar su actividad.

Paso a Paso

Tras completar el formulario de Declaración Jurada en la misma Municipalidad debe llenar con sus datos, el formulario de Inscripción en el Registro Municipal.

Completar con los datos necesarios para el formulario de Iniciación de Actividades.

¿Dónde se realiza?

En Centro Cívico, Sierra Bella N° 2888

¿A quién está dirigido?

Persona Natural

Requisitos

- Ser legítimo ocupante de la vivienda.
- Que los activos productivos, excluido el inmueble, no excedan de las UF1.000
- Que en la microempresa no trabajen más de cinco trabajadores extraños a la familia.
- Que la actividad no sea molesta, contaminante o peligrosa

Documentos requeridos:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
 - Copia del contrato de arriendo o título de propiedad del domicilio de la actividad. Autorización del Comité de Administración del condominio, sólo si la casa habitación en que se desarrolla la actividad de la Microempresa Familiar se ubica en un condominio o edificio.
 - Autorización sanitaria para Alimentos, sólo si la actividad de la MEF es la producción y/o manipulación de alimentos que se obtiene en la SEREMI de Salud.
 - Autorización, Permiso, Inscripción o Certificado de otro servicio, si corresponde. Sólo para aquellas microempresas cuya actividad requiera de ciertas condiciones especiales para acogerse a la Ley.
- Instituciones Relacionadas: Municipalidad, Servicio de Salud, Servicio Impuestos Internos.



**ACTIVIDADES Y ESTABLECIMIENTOS INOFENSIVOS
 QUE PUEDEN ACOGERSE A LA LEY M.E.F.**

ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
1. Agencias de viajes
2. Arriendo y venta de películas de video, CD, DVD y videojuegos.
3. Bazares
4. Boutiques
5. Cordonerías
6. Librerías y venta de diarios y revistas
7. Tabaquerías
8. Flores y plantas
9. Carbón y leña
10. Juegos de azar
11. Vidrios (vidrierías)

TALLERES (INCLUYE LA ELABORACIÓN, REPARACIÓN Y/O VENTA DE PRODUCTOS) DE:
12. Artefactos eléctricos y electrónicos
13. Artesanía en bronce, madera, mimbre, greda, cueros, piedras, metales y otros similares.
14. Bicicletas
15. Calzado
16. Carpintería y muebles sin uso de pistola a presión ni de sierras eléctricas
17. Cerrajería de llaves
18. Confección (sastrerías, tejidos, costura y sombrererías)
19. Juguetes no plásticos.
20. Relojes y joyas
21. Tapicería
22. Armado y venta de computadores
23. Trabajos de encuadernación.
24. Imprentas
25. Mecánica automotriz sin uso de pistolas a presión y sin cambio de lubricantes

OTRAS ACTIVIDADES Y ESTABLECIMIENTOS
26. Peluquerías y salones de belleza
27. Servicios de gasfiterías
28. Servicios técnicos y profesionales
29. Servicios y estudios fotográficos
30. Servicios de Internet
31. Servicio de Fotocopiado

**ACTIVIDADES Y ESTABLECIMIENTOS QUE PUEDEN ACOGERSE A LA LEY Y REQUIEREN
 AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LOS ALIMENTOS Y SE CONSIDERAN INOFENSIVAS**

VENTA DE:
1. Confites envasados.
2. Frutos secos y/o deshidratados de origen vegetal.
3. Galletas envasadas
4. Mote
5. Pan



6. Verduras y frutas
7. Infusiones de té o café

ESTABLECIMIENTOS
8. Almacén de abarrotes sin venta de alimentos que requieran protección de frío.
9. Almacén de abarrotes con venta de alimentos que requieran protección de frío.
10. Cafeterías y salones de té.
11. Envasadoras de especias, té, esencias, colorantes y extractos.
12. Carnicerías y empacadoras de carne
13. Casinos
14. Cocinerías
15. Deshidratadoras y envasado de vegetales
16. Elaboración de platos preparados
17. Fiambrerías o rotiserías

ACTIVIDADES Y ESTABLECIMIENTOS QUE PUEDEN ACOGERSE A LA LEY Y REQUIEREN AUTORIZACIÓN SANITARIA PREVIA PARA LOS ALIMENTOS Y AUTOCALIFICACIÓN DE INOFENSIVA

1. Bodegas de frutos del país
2. Bodegas de productos no perecibles
3. Asaduría de aves y otras carnes.
4. Bodegas de alimentos perecibles
5. Deshidratadoras y envasado de carnes, pescados y mariscos.
6. Fábrica de bebidas analcohólicas
7. Fábrica de budines y flanes
8. Fábrica de cecinas
9. Fábrica de confites
10. Fábrica de conservas
11. Fábrica de empanadas y emparedados
12. Fábrica de gelatinas
13. Fábrica de helados
14. Fábrica de masas dulces horneadas
15. Fábrica de masas o pastas sin hornear
16. Fábrica de mayonesas, pícales y similares
17. Fuentes de Soda y Restaurantes
18. Fábrica de mermeladas y jarabes
19. Fábrica de mote
20. Fábrica de subproductos lácteos
21. Fábrica de hielo
22. Freidurías en general
23. Molinos
24. Plantas de pausterización y procesamiento de leche
25. Planta elaboradora de productos del mar
26. Refinería y envasadora de grasas y aceites



ACTIVIDADES Y ESTABLECIMIENTOS QUE PUEDEN ACOGERSE A LA LEY Y REQUIEREN OTRA AUTORIZACIÓN, PERMISO, INSCRIPCIÓN, AUTO CALIFICACIÓN O CERTIFICADO SANITARIO O DE OTRO SERVICIO

1. Botillerías
2. Establecimientos con expendio de bebidas alcohólicas.
3. Bodegas de Vino.
4. Criadero y Venta de mascotas, animales y aves exóticos o silvestres.
5. Depósito y venta de fármacos de animales.
6. Depósito y Viveros de Plantas.
7. Fabricación y venta de Comida para Animales.
8. Procesamiento, etiquetado y Venta de semillas.
9. Venta y/o almacenamiento de gas y parafina.
10. Pequeños Colegios, academias particulares y subvencionadas.
11. Escuelas de cine, circo y teatro.
12. Criaderos de animales
13. Alojamiento de personas (Hoteles, Moteles, Residenciales, Pensiones, Hosterías).
14. Camping
15. Ferreterías
16. Vulcanizaciones
17. Cerrajerías de fierro
18. Desarmaduras
19. Tornerías de madera
20. Talleres de marcos, puertas y ventanas de madera y aluminio.
21. Restaurantes
22. Carpintería y muebles con uso de pistola a presión y de sierras eléctricas
23. Mecánica automotriz con uso de pistolas a presión y con cambio de lubricantes
24. Asilos, Hogares y Casas de Reposo

ACTIVIDADES Y ESTABLECIMIENTOS QUE NO PUEDEN ACOGERSE A LA LEY (OFENSIVAS, PELIGROSAS, NO CUMPLEN LOS REQUISITOS)

1. Cementerios y Crematorios Particulares.
2. Cines, teatros y circos
3. Elaboración de caucho
4. Elaboración y venta de productos químicos.
5. Establecimientos que utilicen sustancias radioactivas o ionizantes.
6. Establecimientos recreacionales, sociales y turísticos (Bares, Casas de Eventos, Pubs, Discotecas, Boites, Drive Inn, Quintas de Recreo, Clubes, Piscinas y similares).
7. Fabricación de aceites industriales
8. Fabricación de fonolitas, pizarreños y similares.
9. Fabricación de papel.
10. Fabricación y venta de productos químicos, solventes y pinturas.
11. Fabricación y/o almacenamiento de fuegos artificiales.
12. Fábrica de cera
13. Curtiembres
14. Laboratorios
15. Clínicas
16. Reciclaje de papeles y cartones
17. Empresas aplicadoras de pesticidas



(*) Las actividades mencionadas son solo una referencia. En el caso de no encontrarse alguna actividad, se deberá consultar a los servicios sanitarios y de salud respectivos

SOLICITUD DE PATENTE MICROEMPRESA FAMILIAR

Entrega de Antecedentes
Departamento Ventanilla Única
Av. Santa Rosa N° 2606- 1er piso

- 1.- Ficha Registro para Microempresarios (Otorgada por Fomento Productivo, Sierra Bella N° 2888)
- 2.-Formulario de Inscripción en registro declaración jurada y declaración de inicio de actividades – Declaración Jurada Simple= Capital inicial Efectivo (mismo formulario) (Otorgada por Fomento Productivo, Sierra Bella N° 2888)
- 3.-Fotocopia simple del RUT
- 4.- Cualquier documento que acredite el título por el cual se ocupa el inmueble: Fotocopia simple de la escritura, fotocopia del contrato de arriendo, comodato, autorización simple por parte del propietario o tenedor de la propiedad, etc.
- 5.-Si la actividad económica involucra, fabricación, manipulación o venta de cualquier tipo de alimentos requiere adicionalmente Resolución Sanitaria emitida por el SEREMI de Salud. La Resolución mencionada debe solicitarse como microempresa familiar para acceder a la tramitación simplificada que también tiene este servicio para este tipo de actividad, presentando el formulario que otorga, para tales efectos, la municipalidad.
- 6.- Cartola tributaria S.I.I., o Iniciación de actividades ante el SII (fotocopia),
- 7.-Formulario de solicitud de patentes para microempresa

ACTIVIDAD INDUSTRIAL
CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE ACTIVIDAD INDUSTRIAL

Este documento es requerido por el interesado en caso de tener que construir una edificación para instalar un establecimiento industrial o para una ampliación del mismo, para obtener el permiso de edificación municipal, o bien para regularizar edificaciones ya construidas ante la Municipalidad respectiva.

¿En qué consiste? Este documento certifica de acuerdo a lo definido en el art. 4.14.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción D.S. N 47/92 del MINVU que el establecimiento industrial que se proyecta implementar o que está construido y/o funcionando es:

- Inofensivo
- Molesto
- Contaminante o insalubre
- Peligroso

Se calificará en consideración a los riesgos que su funcionamiento pueda ocasionar a sus trabajadores, vecindario y a la comunidad.



¿Cómo se hace?, SEREMI SALUD RM. Ubicada en Av. Bulnes 194, Stgo. Centro

Solicite el Formulario de Certificado de Calificación Industrial y su Instructivo

- a) Lea cuidadosamente el Instructivo y verifique que su proyecto o Instalación cuente con todo los requisitos que allí se estipulan
- b) Llene la solicitud: si la actividad tiene Informe Sanitario Favorable, adjunte fotocopia. Adjunte todos los documentos que respaldan su solicitud (Cartas de compromisos, catálogos, planos, etc.)
- c) Presente la Solicitud en las Oficinas de la Autoridad Sanitaria
- d) Pague el Arancel respectivo
- e) En caso de requerir visita de inspección (Actividad instalada, funcionando), debe esperar la visita en terreno
- f) Si el resultado de la inspección es positivo o si no requiere de inspección, debe acudir en el plazo señalado por el funcionario, nuevamente a las Oficinas de la Autoridad Sanitaria RM a retirar su documento.
- g) En caso de no concordar la calificación obtenida con el uso de suelo en que está emplazada la actividad, el usuario tendrá un plazo de 60 días para apelar a dicha calificación, sin pago de nuevo arancel.

¿A quién está dirigido?

Personas naturales o Jurídicas que deban tramitar su permiso Municipal de construcción ya sea para instalar o regularizar un establecimiento industrial.

¿Dónde se realiza?

En las Oficinas de Atención de Usuarios de la SEREMI SALUD RM. Ubicada en Av. Bulnes 194, Stgo.

REQUISITOS:

Dar cumplimiento entre otros a la siguiente normativa, según sea el caso:

- D.S. 594/99 del Minsal. Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- D.S. 4/92 del Minsal. Norma de emisión de material particulado a fuentes estacionarias puntuales y grupales ubicadas en la Región Metropolitana.
- D.S. 16/98 del Minsal. Plan de prevención y descontaminación de la Región Metropolitana.
- D.S. 144/61 del Minsal. Norma para evitar emanaciones o contaminantes atmosféricos de cualquier naturaleza.
- D.S. 48/84 del Minsal. Aprueba reglamento de calderas y generadores de vapor.
- D.S. 133/84 del Minsal. Reglamento sobre autorizaciones para instalaciones radiactivas y equipos generadores de radiaciones ionizantes, personal que se desempeñe en ellas u opere tales equipos.
- D.S. 3/85 del Minsal. Reglamento de protección radiológica de instalaciones radiactivas.
- D.S. 146/97 del Minsegpres (Ministerio Secretaría General de la Presidencia). Norma de emisión de ruidos molestos generados por fuentes fijas.
- Ley 16744 del Mintrab (Ministerio del Trabajo) Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y decretos complementarios.
- D.S. 351/93 del M.O.P. (Ministerio de Obras Publicas). Reglamento para la neutralización de residuos líquidos industriales.
- D.S. 609/98 del M.O.P. (Ministerio de Obras Publicas). Norma de emisión para la regularización de contaminantes asociados a las descargas de Residuos Industriales Líquidos a sistemas de alcantarillado.
- D.S. 90/96 del Minecom. Reglamento de seguridad para el almacenamiento, refinación, transporte y expendio al público de combustibles líquidos derivados del petróleo.
- Res. 5081/93 de la SEREMI. Sistema de declaración y seguimiento de desechos sólidos industriales.

Producto: Certificado de Calificación Industrial



En las oficinas de las Municipalidades en convenio: Santiago, Cerrillos, San Miguel, San Joaquín, San Bernardo, El Bosque, Calera de Tango, Lampa, Colina.

DEBE CUMPLIR CON LA NORMATIVA SANITARIA, AMBIENTAL Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS VIGENTE COMO POR EJEMPLO:

- Construcción según la ordenanza general de urbanismo y construcción D. S. 47/92 y sus modificaciones.
 - Actividad ordenada y limpia, pasillos y lugares de trabajo despejados.
 - Si el abastecimiento de agua y/o alcantarillado es particular, deberá estar autorizado por esta Seremi el proyecto y la recepción final de las obras.
 - Evacuación de residuos industriales líquidos autorizados por la autoridad competente (de Servicios Sanitarios de su jurisdicción o la Superintendencia Servicios Sanitarios (SISS).
 - Si genera residuos industriales sólidos no peligrosos, declararlos según Resolución 5081/93 Sesma, antecesor legal de esta Autoridad Sanitaria.
 - Si genera residuos industriales sólidos peligrosos, presentar un plan de manejo según D.S. 148/2003, Minsal.
 - Almacenamiento seguro de sustancias químicas peligrosas.
 - Servicios higiénicos, casilleros y comedores reglamentarios, si es casino autorizado o con comprobante de ingreso en trámite.
 - Ventilación natural o artificial para proveer un volumen de aire suficiente.
 - Maquinaria bien instalada, con su protección con mantenimiento preventivo.
 - Instalación eléctrica, de gas y combustibles según normativa SEC.
 - Equipos de Calderas, Autoclaves y operadores autorizados por la Seremi de Salud.
 - Equipos de Radiaciones ionizantes y operadores autorizados por la Seremi de Salud
 - Control de incendio mediante sistema de extinción (mínimo extintores).
 - Elementos de protección personal de acuerdo al riesgo y con certificación de calidad.
 - Evitar molestias por ruidos y olores hacia a la comunidad.
 - Controlar las concentraciones de agentes contaminantes en su origen con sistemas de captación.
 - Evaluaciones ambientales de los agentes contaminantes realizadas por las mutualidades (polvo, solventes, ruidos, exposición al frío o calor, etc.)
 - Muestreo isocinético al día de fuentes fijas.
- DOCUMENTOS REQUERIDOS:
- Plano de planta con ubicación de maquinarias y vecinos colindantes.
 - Boleta de agua que acredite uso de alcantarillado.
 - Capacitación en manejo de extintores
 - Certificado cotizaciones Seguro Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - Certificado instalación eléctrica
 - Si es ampliación, fotocopia de la resolución favorable anterior, etc.
 - Otros documentos requeridos según la actividad económica a realizar:
 - Evaluaciones ambientales de los riesgos existentes en la actividad
 - N° registro de fuentes fijas.
 - Certificado de operadores competentes de calderas, autoclaves, equipos que emiten radiaciones ionizantes.
 - Certificado Anexo TEC 1 de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
 - Certificado de RILES
 - Certificado capacitación a trabajadores sobre los riesgos a los que está expuesto y medidas preventivas.



PRODUCTO

- Solicitud de Calificación de Actividad Industrial.

OBSERVACIONES

- El Certificado de Calificación Técnica es de duración indefinida, salvo ampliación y/o cambio giro y/o N° de trabajadores y/o maquinarias o traslado.

PATENTE INDUSTRIAL

Entrega de Antecedentes
Departamento Ventanilla Única
Av. Santa Rosa N° 2606- 1er piso
- Informe Técnico

Informe Sanitario (SEREMI SALUD, Av. Bulnes N° 194)

Si el giro es: Fabricación, Procesadoras, Manufacturaciones, Bodegas que correspondan al proceso productivo.

Cabe destacar que si el giro es bodega y similares, sólo se solicita Informe Sanitario

Certificado Calificación Actividad, (SEREMI SALUD, Av. Bulnes N° 194)

Si el giro es: Fabricación, Procesadoras, Manufacturaciones, Bodegas que correspondan al proceso productivo.

- Fotocopia Cédula de Identidad del Interesado (persona natural).
- Fotocopias Legalizadas Constitución de la Sociedad, Rut. Sociedad y Cédula Identidad Representante Legal (persona jurídica)
- Iniciación actividades - Cartola Tributaria S.I.I. (vía Internet).

SOLICITUD PATENTE PROFESIONAL

Entrega de Antecedentes
Departamento Ventanilla Única
Av. Santa Rosa N° 2606- 1er piso

- Cedula de Identidad que indique profesión (no requiere de acreditación de título)
- Acreditar la profesión a través del Título Profesional con fotocopia legalizada.

Esta patente Profesional le da derecho a ejercer en todo el territorio nacional

NORMATIVA

De acuerdo con la normativa, aquellos profesionales que ejerzan libremente su profesión que tengan consulta instalada (sin tener personal contratado), solo cancelarán Patente Profesional).

También ocurre que a ciertos profesionales se les pide patente para determinados trámites, como a los arquitectos para efectos de firmar planos y abogados para llevar un caso (pero, como se indicó antes, basta que se obtenga en un solo municipio para ejercer en todo el país.

Si los ingresos que obtiene no provienen del ejercicio de su propia profesión sino que del trabajo desarrollado por las personas o profesionales que contrate, dichas rentas quedarían clasificadas en



Impuesto de 1º categoría, ya que en tal caso estaría actuando como un mero intermediario o empresario, en este caso, debe cancelar una patente comercial además de la profesional.

SOLICITUD ANEXOS DE PATENTE

¿En que consiste?

Todo contribuyente podrá solicitar la ampliación de su actividad, presentando la documentación que sea necesaria de acuerdo al rubro en cuestión, previa autorización de los organismos públicos, el anexo de patente debe ser compatible con el giro principal.

Requisitos:

- 1.-Fotocopia patente al día
- 2.-Cartola Tributaria con ampliación del giro del S.I.I.
- 3.-Fotocopia Cédula de Identidad
- 4.-Solicitud de Anexo
- 5.- Anexo en Resolución Sanitaria, si corresponde

SOLICITUD TRANSFERENCIA PATENTE

¿En qué consiste este trámite?

Trámite que permite grabar la transferencia de dominio en el rol respectivo de patente, adquiriendo la responsabilidad del pago por concepto de Patente Comercial.

Requisitos:

- 1.- Iniciación de actividades o modificación ante el Servicio de Impuestos Internos de nuevo dueño.
- 2.- Cambio de Razón Social cuando ya exista una Resolución Sanitaria
- 3.- Contrato de Compra Venta, o Cesión de Derechos de la Patente (Original o Fotocopia ante notario), o escritura cuando corresponda, que diga específicamente "amparado por la patente ROL N° municipal".
- 4.- Cédula de Identidad
- 5.- Si es sociedad:
 - a) Rut de la sociedad
 - b) Escritura o Extracto de la constitución de la sociedad notarial
 - c) Fotocopia de publicación en el diario oficial.
 - d) Acta de cesión de directorio del nombramiento del representante legal ante notario.
- 6.- Formulario de solicitud de transferencia de la patente
Entregar antecedentes y Formulario en Ventanilla Única

SOLICITUD MODIFICACIÓN DE GIROS

¿En qué consiste?

Actualizar información comercial en la patente. El nuevo giro debe corresponder a lo normado en el plano regulador comunal.

¿Quiénes pueden acceder?

Titulares de las patentes. En caso de empresas el representante legal o personas autorizadas.



Requisitos:

- 1.- Informe Técnico del nuevo giro
- 2.- Certificado de zonificación, cuando corresponda.
- 3.- Comunicación del nuevo giro al SII.
- 4.- Resolución sanitaria en los casos que proceda.
- 5.- Patente al día.

SOLICITUD TRASLADO DE PATENTE COMERCIAL

¿En que consiste?

El municipio debe tomar conocimiento y autorizar el traslado dentro de la comuna de la respectiva patente.

¿Quiénes pueden acceder?

Todos los contribuyentes titulares o representantes legales de empresas o personas previamente autorizadas.

La actividad debe concordar con el uso de suelo contemplado en el plano regulador comunal, la propiedad debe contar con la recepción definitiva.

Requisitos:

- 1.- Informe Técnico
- 2.- Fotocopia Cédula de Identidad
- 3.- Fotocopia Pago Patente al día
- 4.- Cartola Contribuyente Aviso Cambio de Domicilio en SII
- 5.- Solicitud Traslado de Patente en Ventanilla Única
- 6.- Resolución sanitaria en los casos que corresponda.

Si el giro incluye producción o manipulación de alimentos, debe adjuntarse Resolución Favorable emitida por la Autoridad Sanitaria (SEREMI de Salud)

El traslado podrá ser efectivo, una vez que de cumplimiento a los requisitos mencionados anteriormente.

ELIMINACION DE PATENTE

Pasos a realizar para cerrar actividad

a) Término de Giro

- 1.- Toda persona natural o jurídica que, por término de su giro comercial o industrial, o de sus actividades, deje de estar afecta a impuestos, deberá dar aviso por escrito al Servicio de Impuestos Internos, acompañando su balance final o los antecedentes que éste estime necesario, y deberá pagar el impuesto correspondiente hasta el momento del expresado balance, dentro de los dos meses siguientes al término del giro de sus actividades.



2.- Solicitar eliminación de patente en la Municipalidad en donde ejerce.

3.- Antecedentes para eliminación patente en la Municipalidad:

- Formulario solicitud eliminación. Retirar en Ventanilla Única 1er piso, Municipalidad de San Joaquín, Av. Santa Rosa N° 2606:

Persona Natural:

- Completar formulario.
- Adjuntar fotocopia cedula de identidad.
- Adjuntar patente o convenio de pago.

Personas jurídicas

- Completar formulario.
- Adjuntar fotocopia cedula de identidad representante legal.
- Adjuntar fotocopia R.U.T. Empresa
- Adjuntar extracto sociedad o documento en el que aparezca nombre del representante legal
- Adjuntar patente o convenio de pago.

Cabe destacar: Si el contribuyente no da aviso a la Municipalidad del cierre de la actividad, la deuda se seguirá cargando con los respectivos semestres.

Una patente se puede eliminar con deuda, no cargando los semestres siguientes, pero los intereses y multas seguirán subiendo de valor.

Para la eliminación de patente y descargo de deuda, necesariamente debe presentar Término de giro y/o I.V.A."0":

I.V.A. "0": Actividad sin movimiento.

Existen 2 fechas topes para la eliminación patente, para no cancelar semestre siguiente, si no existe actividad:

Para eliminar y no cargar 1er semestre: Hasta el último día hábil del mes de diciembre

Para eliminar y no cargar 2º semestre: Hasta el último día hábil del mes de junio.

LIBRO DE INSPECCIONES

ORDENANZA 02/2001

Artículo 2º:

Toda actividad comercial e industrial que obtenga su patente provisoria o definitiva deberá al momento de cancelar su patente, registrar en la Sección de Inspecciones un LIBRO DE INSPECCIONES, el que será oficializado por personal de dicho departamento y debidamente timbrado.

Artículo 3º:

Será responsabilidad de los propietarios, representantes u ocupantes de los locales ubicados en la comuna, velar porque el Libro de Inspecciones, esté en el local comercial o industrial a disposición, de forma



que los inspectores municipales cada vez que visiten el recinto, realicen sus observaciones y fijen los plazos necesarios para subsanar las deficiencias detectadas, si es que las hubiera.

SANCIONES:

El no cumplimiento del art. 3° por parte del contribuyente será sancionado con una multa de 1 a 3 U.T.M., previa citación al Juzgado de Policía Local, por parte de inspectores municipales.

TRAMITACION PERMISOS ACTIVIDADES

Los permisos para actividades más frecuentes son:

Bingos
Bailes
Fondas o ramadas

Para solicitar un permiso, el interesado debe presentar carta al señor Alcalde, esta debe entregarse por lo menos con una semana de anticipación a realizarse la actividad.

La carta debe consignar los siguientes datos:

- Nombre
- Apellidos
- N° de Cédula Identidad
- Teléfono
- Dirección particular
- Dirección en donde se realizará actividad
- Tipo de actividad
- Día a realizarse
- Horario: desde - hasta

Cabe destacar que las personas naturales, deben cancelar este permiso, no así las organizaciones con personalidad Jurídica y vigencia, como lo indica el artículo N° 29 de la Ley N° 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Ley N° 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones

Artículo 29°.- Las juntas de vecinos y las demás organizaciones comunitarias estarán exentas de todas las contribuciones, impuestos y derechos fiscales y municipales, con excepción de los establecidos en el decreto ley No. 825, de 1974.

Ley N° 825 Artículo 3 de 1974, La persona natural o jurídica, incluyendo las comunidades y las sociedades de hecho, que se dedique en forma habitual a la venta de bienes corporales muebles, sean ellos de su propia producción o adquiridos de terceros

Sociedad de hecho: Cabe hacer presente que no obstante lo señalado anteriormente, esta sociedad de hecho, aun cuando tenga Rut, no configura una persona jurídica, y por consiguiente no podría actuar como tal ante otras instituciones públicas o privadas.



Comunidad: Conjunto de personas que viven juntas o se interesan por las mismas cosas

PATENTES DE ALCOHOL
SOLICITUD PATENTE POR PRIMERA VEZ - TRASLADO DE PATENTE

PRIMERA ETAPA: SOLICITUD PREVIA

Toda solicitud de nueva patente o Traslado de Patente de Alcohol, debe realizar una Solicitud Previa, en formulario proporcionado por el Departamento de Ventanilla Única dando cumplimiento al Título II artículos 3° al 9° de la Ordenanza N° 1 de Alcoholes, que fija las reglas básicas sobre otorgamiento de patentes de alcoholes. La solicitud debe venir acompañada de los siguientes documentos (De acuerdo al artículo n° 3 de la Ordenanza de Alcoholes):

- a) Fotocopia Cédula Identidad del Solicitante, si este fuere una persona Natural.
- b) Fotocopia de la escritura de Constitución de Sociedad, de sus modificaciones, extractos, publicaciones en el Diario Oficial, certificado de vigencia del Conservador de Bienes Raíces y fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad de los socios personas naturales y de los miembros del Directorio.
- c) Declaración Jurada simple de no encontrarse dentro de los casos que señala el artículo 4° ley 19.925. Esta declaración deberá prestarse asimismo por los socios personas naturales y por los miembros del directorio.
- d) Documento que acredite el título que posee o poseerá para ocupar el inmueble donde funcionará el establecimiento.
- e) Fotografías del establecimiento que pretende utilizar, pre proyecto arquitectónico o croquis si el solicitante pretende construir, ampliar o refaccionar un local o vivienda o usar parte de una vivienda destinada a habitación.

SEGUNDA ETAPA

Una vez recepcionados estos documentos el Departamento de Ventanilla Única remitirá los antecedentes al Depto. de Rentas e Inspecciones, quienes deberán cumplir con los siguientes pasos:

- a) Visita de Inspectores a terreno para verificar que el local no se ubicará a menos de 100 metros de establecimientos de Educación, de salud o penitenciarios, recintos militares o policiales, de terminales y garitas de la movilización colectiva. Si el local se ubicara a menos de 100 metros, la solicitud no sigue su curso, devolviéndose al Depto. de Ventanilla Única.
- b) Solicitud de Informe Factor de Riesgo a la 50ª Comisaría de San Joaquín, por intermedio de un Ordinario dirigido al Mayor, indicando nombre y Cédula Nacional de Identidad del solicitante, dirección del local y tipo de Patente que se solicita. El plazo de respuesta que tiene Carabineros de Chile es de 30 días corridos. Si no existiera respuesta por parte de Carabineros se procederá sin este trámite (Art. 8 Ley 19.925 y art. 4° Ordenanza local de Alcoholes).
- c) Solicitud de pronunciamiento a la Junta de Vecinos donde se instalará el local, por intermedio de carta dirigida al Presidente de la Junta de Vecinos para que efectúe asamblea extraordinaria. El Informe deberá ser suscrito por el Presidente y por lo menos un Director de la Organización, previa decisión de la mayoría simple de los vecinos que asistan a la asamblea, adjuntando al Informe el acta de la sesión firmada por los vecinos asistentes (Nombre, C.I., Firma). El plazo para emitir el informe es de 30 días corridos. Cumplido el plazo, y no hubiera informe, la solicitud seguirá su curso, previa certificación del jefe de Inspecciones (Art. 5° Ordenanza Local de Alcoholes).



TERCERA ETAPA

Una vez recepcionados los antecedentes de las Juntas de Vecinos y Carabineros de Chile, o bien, cumpliéndose el plazo de los 30 días corridos, estos deberán ser enviados al Alcalde, quién los remitirá al H. Concejo Municipal por intermedio del Secretario Municipal, instancia en que los Concejales determinarán si la solicitud continúa su tramitación o será rechazada de plano.

Si el Concejo decide rechazar la solicitud esta debe ser fundada y notificada al contribuyente mediante Decreto Alcaldicio.

Si el Concejo aprueba la tramitación, la notificación al contribuyente deberá realizarse a través de un Certificado emitido por el Secretario Municipal.

El Departamento de Rentas e Inspecciones será el responsable de informar al Solicitante del estado de su solicitud.

Luego, el contribuyente deberá presentar en Ventanilla Única la solicitud de Patente o bien, solicitud de traslado, con los documentos que a continuación se detallan:

- 1) Informe Técnico (No exigible cuando se acoge a la ley N° 19.749 de Microempresa Familiar)
- 2) Declaración Jurada Notarial de no encontrarse afecto a las inhabilidades que indica el art. 4° de la Ley 19.925 (En caso de tratarse de Personas Jurídicas, de cada uno de las personas que componen la sociedad o el directorio y de todos los herederos si se tratase de una Sucesión)
- 3) Certificado de Antecedentes emitido por el Servicio Registro Civil e Identificación (En caso de tratarse de Personas Jurídicas, de cada uno de las personas que componen la sociedad o el directorio y de todos los herederos si se tratase de una Sucesión)
- 4) Fotocopia de Escritura de Constitución de Sociedad, modificaciones, inscripción y extracto de publicación en el Diario Oficial
- 5) Certificado de Inscripción del Servicio Agrícola y Ganadero (S.A.G.)
- 6) Fotocopia Cédula Nacional de Identidad del solicitante (De cada uno de los socios o directores si fuese Persona Jurídica y de todos los herederos si se tratase de una Sucesión)
- 7) Iniciación de Actividades Servicio Impuestos Internos (S.I.I.) y declaración de capital propio de acuerdo al art. 24 del D.L. 3063 en caso de traslado y apertura de sucursales.
- 8) Certificado aprobación Honorable Concejo Municipal.

Una vez reunidos los antecedentes, el Departamento de Ventanilla Única enviará la solicitud al Departamento de Rentas e Inspecciones, quien elaborará el Decreto Alcaldicio y un reinforme para realizar las anotaciones correspondientes en el rol de la patente.

Si entre el Pronunciamiento del H. Concejo Municipal y el Reinforme hubieren transcurrido más de 6 meses, además, se deberá enviar una nueva carta a la Junta de Vecinos correspondiente para que este realice un nuevo informe, indicando si las condiciones anteriores han variado. Dicho informe debe ser suscrito únicamente por el Presidente de la Junta de Vecinos, tiene un plazo de respuesta de 10 días corridos (Art. 8° Ordenanza Local de Alcoholes).

PROPORCION DE PATENTES

El artículo 7° determina que las patentes indicadas A, E, F y H del artículo 3° no excederán de una por cada 600 habitantes (de acuerdo al Instituto Nacional de Estadísticas). La proporción de patentes en las que se distribuirá la cifra, será revisada cada tres años.



Letra A: DEPÓSITOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, para ser consumidas fuera del local de venta o de sus dependencias.

Letra E: CANTINAS, BARES, PUBS Y TABERNAS, con expendio de bebidas alcohólicas y venta de comida rápida. Valor Patente: 2 UTM.

Letra F: ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE CERVEZA O SIDRA DE FRUTAS, que podrán funcionar en forma aislada o junto a pastelerías, fuentes de soda u otros análogos.
Valor Patente: 0,5 UTM.

Letra H: MINIMERCADOS de comestibles y abarrotes en los cuales podrá funcionar un área destinada al expendio de bebidas alcohólicas envasadas, para ser consumidas fuera del local de venta, sus dependencias y estacionamientos.

El espacio destinado al área de bebidas alcohólicas no podrá ocupar un espacio superior al 10% de los metros cuadrados destinados a la venta de comestibles y abarrotes.

El número de patentes limitadas en cada comuna, distribuidas dentro de las diversas categorías señaladas en el inciso anterior, será fijado cada tres años por el Intendente Regional, previo informe del Alcalde, con acuerdo del Concejo, tomando como base el número de habitantes que señale el Instituto Nacional de Estadísticas. Si, requerido por el Intendente Regional, el Alcalde no informara dentro del plazo de treinta días, contado desde la recepción del respectivo requerimiento, se procederá sin su informe

Nota: No se pueden solicitar las patentes con los giros mencionados anteriormente, ya que no existen cupos para estas.

CAUSALES DE CANCELACION DE PATENTE O CLAUSURA LOCAL

- No pago de patente (después de segunda multa, artículo 5)
- Expendio reiterado a menores de edad (artículo 42).
- Ingreso reiterado de menores de 18 años a cabaret, cantinas, bares y tabernas y de menores de 16 años a discotecas (art. 29).
- Cuarta trasgresión a horarios de funcionamiento establecidos en el artículo 21.
- Art. N° 47 Las contravenciones a lo dispuesto en los artículos 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18 y 24
- La violación de la clausura temporal (art. 48).
- Disposición del juez de policía local, a petición del Alcalde y el Concejo Municipal, cuando un establecimiento constituya un peligro para la tranquilidad o moral públicas (art. 49).
- Por resolución del Intendente o Gobernador, cuando en un establecimiento de expendio de bebidas alcohólicas se hubieren cometido hechos delictuales graves o que constituyan un peligro para la tranquilidad o moral públicas (art. 50).

RENOVACION DE PATENTES (art. 7)

Con el objeto de cumplir con la proporción dispuesta por la Ley y, si correspondiera, reducir el número de patentes, las municipalidades no renovarán las patentes otorgadas a los establecimientos que sean definitivamente clausurados por infracción a la ley o a disposiciones municipales, ni aplicarán el procedimiento de remate.



ORDENAMIENTO TERRITORIAL

El artículo 8º permite que la municipalidad determine, en su plano regulador u ordenanza municipal, las zonas de su territorio en las que podrán instalarse establecimientos clasificados en las letras D), E) y O) del artículo 3º; y los locales que expendan bebidas alcohólicas para ser consumidas fuera del respectivo local.

DISTANCIA MINIMA DE LOCALES Y COLEGIOS (art. 8º)

No se concederán patentes clasificadas en las letras D), E) y O) del artículo 3º y locales que expendan bebidas alcohólicas para ser consumidos fuera del respectivo local, a menos de 100 metros de establecimientos de educación, de salud, penitenciarios, de recintos militares o policiales, de terminales y garitas de movilización colectiva.

CONCEDER AUTORIZACION TRANSITORIA Y COBRAR DERECHOS (Inciso 3º, art. 19)

Las municipalidades están facultadas para conceder una autorización transitoria de expendio de bebidas alcohólicas, en lugares de uso público, para los días de Fiestas Patrias, vísperas de Navidad y Año Nuevo o para actividades de promoción turística y, especialmente cuando se persigan fines de beneficencia. La autorización puede extenderse máximo por 3 días y podrá cobrar a los beneficiarios de estos permisos el derecho que estime conveniente.

SUSPENDER AUTORIZACIÓN DE EXPENDIO (art. 20)

A los establecimientos que se encuentren en los casos siguientes:

- 1.- Si la patente hubiere sido concedida por error, o transferida a cualquier título, a alguna de las personas señaladas en el artículo 4º;
- 2.- Si el local no reuniese las condiciones de salubridad, higiene y seguridad prescritas en los reglamentos respectivos, y
- 3.- Si la patente no fuera pagada en la oportunidad debida.

DISPONER HORARIOS DIFERENCIADOS (art. 21)

El Alcalde, con acuerdo del Concejo Municipal, puede disponer en la ordenanza respectiva horarios diferenciados en distintas zonas de la comuna, dentro de los márgenes establecidos en el artículo 21.

TRANSFERENCIA PATENTE DE ALCOHOL

Para la Inscripción de una transferencia de una patente de alcoholes, el contribuyente deberá presentar una solicitud al Departamento de Ventanilla Única, con los siguientes requisitos (Art. 18 Ordenanza Local de Alcoholes):

- 1) Solicitud Transferencia Ventanilla Única.
- 2) Informe Técnico (No exigible cuando se acoge a la ley N° 19.749 de Microempresa Familiar).
- 3) Declaración Jurada Notarial de no encontrarse afecto a las inhabilidades que indica el art. 4º de la Ley 19.925 (En caso de tratarse de Personas Jurídicas, de cada uno de las personas que componen la sociedad o el directorio y de todos los herederos si se tratase de una Sucesión).
- 4) Certificado de Antecedentes emitido por el Servicio Registro Civil e Identificación (En caso de tratarse de Personas Jurídicas, de cada uno de las personas que componen la sociedad o el directorio y de todos los herederos si se tratase de una Sucesión).
- 5) Fotocopia de Escritura de Constitución de Sociedad, modificaciones, inscripción y extracto de publicación en el Diario Oficial.
- 6) Certificado de Inscripción del Servicio Agrícola y Ganadero (S.A.G.).



- 7) Fotocopia Cédula Nacional de Identidad del solicitante (De cada uno de los socios o directores si fuese Persona Jurídica y de todos los herederos si se tratase de una Sucesión).
- 8) Iniciación de Actividades Servicio Impuestos Internos (S.I.I.) y declaración de capital propio de acuerdo al art. 24 del D.L. 3063 en caso de traslado y apertura de sucursales.
- 9) Contrato de Compraventa Notarial o Cesión de Derechos Notarial.

PATENTES INTRANSFERIBLES

Las patentes de establecimientos clausurados definitivamente son intransferibles (art. 9).

DECLARACION DE CAPITAL PROPIO

INSTRUCCIONES:

1.- ¿QUIENES DEBEN DECLARAR?

La Ley de Rentas Municipales DL. 3063, de 1979, en su artículo N° 23, señala que: "El ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuese su naturaleza o denominación, está sujeta a una contribución de patente municipal, con arreglo a las disposiciones de la presente ley."

El artículo 24, señala que: "La patente graba la actividad que se ejerce por un mismo contribuyente, en su local, oficina, establecimiento, kiosco o lugar determinado con prescindencia de la clase o número de giros o rubros distintos que comprenda."

Se excluyen de esta presentación todos los contribuyentes que sean profesionales que tributen en segunda categoría.

2.- DOCUMENTOS QUE SE DEBE PRESENTAR:

- Formulario respectivo
- Balance del ejercicio financiero del año anterior
- Fotocopia de la última patente cancelada.
- El formulario para declaración de capital debe ser retirado previamente en oficinas de la Sección de Patentes y en el se debe indicar claramente entre otros antecedentes:
- Razón social de la empresa o el nombre del contribuyente
- Número de Rut
- Rol asignado por el departamento de rentas e inspecciones.
- Dirección de la empresa.
- Numero total de trabajadores.
- Detalle de las sucursales que posee
- Numero de trabajadores de cada sucursal
- Fotocopia de patente cancelada en cada sucursal.

3.- ¿DÓNDE SE ENTREGA LA DECLARACIÓN?

La declaración de Capital Propio deber ser presentada y entregada directamente en la Sección de Patente de la Municipalidad de San Joaquín.



Las siguientes situaciones tendrán la aplicación de una multa equivalente al 50% del valor de la Patente Anual:

- a) La no presentación de la Declaración de Capital Propio.
- b) La presentación Fuera de Plazo.
- c) La presentación incompleta de Declaración.

4.-PROPAGANDA:

La propaganda que esté en el inmueble donde funciona el local comercial, deberá declararla, en conjunto con el Capital Propio. La no declaración de propaganda por error u omisión en la declaración, por M², será sancionada con multa de 1 U.T.M.

5.- PLAZOS: Existirán dos fechas de término para la recepción de la Declaración de Capital Propio, estas son:

Renta con pago: 15 de mayo

Renta sin pago: 26 de mayo

b) HORARIOS: De Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00 horas, 15:00 a 16:00 horas.

6.-MULTAS Y SANCIONES

La no presentación de la Declaración de Capital Propio será sancionada con una multa de 50% del valor de la Patente anual (Art. 53 D.L. 3063/79).

5.- ¿CÓMO SABE QUE SE RECIBIÓ CONFORME LA DECLARACIÓN?

Al momento de presentar la Declaración de Capital Propio, será timbrada con número de Folio y Fecha de Recepción tanto la Declaración como el Certificado de Recepción, el cual será desprendido y pasado al contribuyente o contador según corresponda.

Este documento foliado, con fecha y firma del funcionario que recibe será su comprobante para acreditar que usted efectuó el proceso.

Documentación que debe adjuntar:

- a) Contribuyentes que exploten su negocio directamente
 - ✓ Copia de Balance General (ART. 24 DL 3063/79) firmado por el representante y el contador.
 - ✓ Fotocopia de la (s) patente (s) canceladas al día.
 - ✓ Certificado del Capital Propio firmado por el contador.
 - ✓ Fotocopia del formulario N° 22 (Impuesto Renta), vía Internet o timbrado por el Banco.
 - ✓ Registrar en el formulario de declaración de Capital los teléfonos del Contribuyente y del Contador.
 - ✓ Indicar en forma clara si la patente corresponde a Casa Matriz única o con sucursales, (en este caso detallar claramente el N° de trabajadores de cada una de ellas).
- b) Contribuyente que hayan entregado su patente en arrendamiento:
 - Copia del contrato de arrendamiento.
 - Fotocopia de la (s) patente (s) canceladas al día.
- c) Contribuyentes que trabajen con una patente arrendada.
 - Mismos requisitos letra a) y
 - Fotocopia del contrato de arrendamiento.
- d) Aquellos comerciantes que se encuentren exentos de llevar contabilidad completa.



- Fotocopia de la última patente cancelada al día.
- Listado de Maquinarias y/o herramientas, valorizado con las que trabaja o que forman parte de su capital.
- Fotocopia formulario 22.

PLAZO: 30 de abril cada año o dentro del plazo adicional que otorgue el Servicio de Impuestos Internos.

NO DEBEN PRESENTAR DECLARACIÓN ÚNICA DE CAPITAL PROPIO
LOS SIGUIENTES CONTRIBUYENTES:

- Contribuyentes de Ferias Libres y Kioscos que no llevan contabilidad.
- Contribuyentes profesionales (rol de patente que inicia con dígito 3).
- Los contribuyentes que no estén obligados a llevar contabilidad.

PAGOS DE PATENTES Y CONVENIOS

MODALIDAD DE PAGO DE PATENTES:

Cancelación Patente por primera vez.

Este trámite se realiza en la Sección de Patentes, para la digitación de antecedentes, posteriormente se cancela en las cajas de la Tesorería Municipal.

- La Patente se cancela en la Tesorería Municipal, dentro de los meses de julio y enero de cada año.
- Solamente están libres del pago

CONVENIOS:

Los convenios los elaboran Inspectores Municipales, y se cancelan directamente en las cajas de la Tesorería Municipal.

- El convenio es una alternativa que se da al contribuyente, en el caso que por razones económicas, no pueda cancelar el total del valor de la patente.
- Para realizar un convenio, el contribuyente debe abonar el 33% de la deuda, las cuotas no excederán más de 4, por la razón que el convenio debe estar cancelado, antes del próximo vencimiento.
- No se puede realizar convenio en el mismo mes de vencimiento ejemplo:
- Mes de Enero, no se puede realizar convenio por semestre que no ha vencido, comenzando el mes de Febrero, este si se puede solicitar.
- Mes de Julio, no se puede realizar convenio por semestre que no ha vencido, comenzando el mes de Agosto, este si se puede solicitar.
- No se realizan repactaciones de convenios.

TRABAJOS ADMINISTRATIVOS Y TERRENO INSPECTORES:

1.- **OFICINA:** Para poder realizar un trabajo minucioso, es de suma importancia que los Inspectores cumplan con las siguientes reglas:



- Revisar documentación previa visita a terreno: Que la documentación adjunta venga correcta y completa, de no ser así, se debe realizar devolución de la solicitud a Ventanilla Única.
- Preparar hoja de ruta por orden de visita.
- Digitación de Informes de solicitudes, fiscalizaciones, etc., estas deben informarse a la brevedad, para cumplir con plazos establecidos y agilizar trámite al contribuyente.
- Digitación semanal de las citaciones realizadas.
- Digitación semanal de las citaciones al Juzgado de Policía Local.
- Cumplir con los diferentes trabajos asignados por la Jefatura.

Una vez a la semana se realiza una reunión de coordinación, para ver asuntos pendientes y/o estudiar materias de orden legal.

2.- MATERIALES PARA TERRENO:

- Hoja de Ruta: Consignar hora de salida, día, nombre inspectores, procedimientos realizados.
- Talonario de Partes
- Talonario de Citaciones
- Credencial
- Timbre Inspectores
- Celular
- Cámara Fotográfica

BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

A las municipalidades les corresponde privativamente la administración de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna

PATENTES O PERMISOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

Es el desarrollo de una actividad con fines de lucro, cuyo desarrollo se ejerce en un bien nacional de uso público, ya sea calles, plazas y todos los lugares entregados al uso público y que son administrados por la municipalidad.

La autorización la otorga el señor Alcalde a una persona natural o jurídica para que utilice un lugar delimitado del terreno para ejercer una actividad comercial.

El permiso es personal, intransferible y esencialmente precario, este puede ser caducado, modificado, condicionado o suprimir por el Señor Alcalde, en uso de las atribuciones conferidas en virtud de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

LOS PERMISOS SE DIVIDEN EN:

Permiso Estacionado: es aquel en que la actividad comercial se desarrolla en lugar fijo, previamente autorizado por la Municipalidad.

Ferías Libres



Kioscos
Carros o vehículos adaptados

A estos se les asigna una ubicación determinada y un metraje estipulado en la Ordenanza.

Permiso Ambulante: Es aquel que se desarrolla por medios móviles (a pie o en vehículo) y en el que el comerciante vende su mercadería en las calles de la comuna, este no se puede desarrollar en ferias libres.

REGLAS A LOS COMERCIANTES
PARA LA CORRECTA REALIZACIÓN Y DESARROLLO
DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

- Patente al día, si tuviera morosidad de dos o más semestres, la Municipalidad podrá caducar el permiso en forma definitiva.
- El permiso o patente debe ser ejercido por el titular de la patente y/o permiso, el que podrá tener un ayudante, para la colaboración en el ejercicio de su actividad.
- Los ayudantes deben ser registrados en la Sección de Inspecciones, previa carta de solicitud del titular. La solicitud debe ser presentada en un plazo no superior a 30 días después de que el ayudante inicie sus labores con el titular.
- Si las infracciones las cometiera el ayudante, el titular será personal y directamente el responsable de estas.
- En el ejercicio de la actividad, los comerciantes deben mantener siempre una conducta respetuosa.
- Se debe mantener en el lugar que se desarrolla la actividad, en un lugar visible y a disposición de los Inspectores Municipales y Carabineros de Chile lo siguiente:
 - a) Patente, Convenio, permiso al día, según corresponda
 - b) Resolución Sanitaria, cuando corresponda
 - c) Libro de Inspecciones
- No se podrá ser titular de más de un permiso de comercio en la vía pública.
- El giro debe ser el autorizado.
- Los comerciantes que se encuentran imposibilitados de ejercer personalmente su permiso o patente por más de un mes, debe comunicarlo a la Sección Inspecciones por escrito.

El Alcalde podrá autorizar la ausencia del titular, hasta por un máximo de 3 meses, el cual se puede ampliar, previo informe de la Sección Inspecciones al Alcalde.

- Ningún comerciante debe amparar el claudenstinaje.

FERIAS LIBRES

Es el espacio territorial en bien nacional de uso público o de propiedad o administración municipal, que se entrega en permiso precario al comerciante que se encuentra respaldado por su correspondiente patente o permiso municipal.



PATENTE FERIAS LIBRES

Comercio que se ejerce en la vía pública, en días, horas y lugares que la Municipalidad señale y autorice, donde se expenden artículos alimenticios de origen animal, vegetal o mineral, flores plantas y artículos para el hogar.

Los puestos de las ferias serán transferibles y transmisibles previa autorización del Alcalde, los sucesores tendrán los mismos derechos y obligaciones que el titular de la patente.

El ejercicio del comercio estará afecto al pago de la patente correspondiente, de conformidad a lo establecido en el Decreto Ley N° 3063, de Renta Municipales y al Decreto Alcaldicio por permiso de ocupación del Bien Nacional de Uso Público (B.N.U.P).

CAMBIO DE GIRO

- Todo cambio de giro principal debe ser autorizado por la Sección de Inspecciones.
- Para solicitar dicho cambio debe haber ejercido por un periodo no inferior a dos años.
- La solicitud de cambio de giro debe ser presentada en el Departamento de Ventanilla Única.
- Su aprobación estará sujeta a la existencia de cupo en el rubro.

EXIGENCIAS Y OBLIGACIONES CARROS EN LAS FERIAS

Los carros que comercialicen carnes, subproductos, aves faenadas, pescados y mariscos deberán ser previamente aprobados por la SEREMI de Salud y cumplir con algunas exigencias tales como:

- Contar con la correspondiente autorización sanitaria, a nombre del titular de la patente.
- Mesones construidos en metal sólido, inoxidable e impermeable y fácil de usar.
- Contar con estanques de agua de capacidad no inferior a 100 litros.
- Disponer de una unidad refrigerante o de hielo seco en cantidad suficiente para asegurar una adecuada refrigeración del producto.
- Receptáculos para recoger el agua.

Los feriantes se obligan individual y colectivamente, a que conjuntamente con el levante de sus puestos, a asear y barrer todo su perímetro y depositar los desperdicios de verduras y otros en bolsas de manera de facilitar su retiro por parte de la Empresa de Aseo.

PROHIBICIONES EN FERIAS:

- El expendio de bebidas alcohólicas.
- Ejercer un comercio distinto al autorizado.
- Carros ambulantes al interior de ferias libres.
- El uso de carretillas, bicicletas, triciclos al interior de la feria que dificulten el paso de peatones en espacios destinados a ellos dentro de la feria.
- Venta ilegal de CD con música pirateada.
- Traspasar la marcación frontal de los puestos.
- Mantener la pesa en posición que no enfrente al público y/o mantener la poruña fuera de la pesa o adulterar el peso de los productos en cualquier forma. En el caso específico de las pesas digitales, se prohíbe todo aquello que dificulte la normal visión de la pantalla digital, para observar claramente el peso.



- Exhibir la mercadería sin colocar letreros de los precios o mantenerlos alejados de la vista del público o escritos de forma que produzcan engaños al comprador.
- Limpiar y saquear las papas u otras mercaderías sin humedecer los sacos o canastos usados para ello, o cualquier otro evento que produzca contaminación ambiental.
- Ingresar vehículos al interior de la feria después del horario de instalación.
- Agredir de hecho, amenazar, preferir palabras soeces o gestos obscenos, a los inspectores municipales.
- La venta de medicamentos que sólo pueden expendirse en establecimientos tipo A y B.
- Hacer sus necesidades fisiológicas en cualquier lugar distinto a los baños químicos dispuestos para ello.
- Incurrir en conducta o actitudes abusivas y, en general, agredir de hecho o de palabra a otro comerciante, transeúnte o público consumidor.
- Presentarse el comerciante o sus ayudantes, a trabajar en estado de intemperancia, o bajo la influencia de drogas de cualquier tipo.
- Arrendar el puesto o carro a terceras personas para que trabajen en él.

ORGANIGRAMA
SOLICITUD PATENTE FERIAS LIBRES

OTORGAMIENTO DE PATENTE FERIAS LIBRES:

PRIMERA ETAPA

El interesado en obtener una patente para ejercer como feriante en la comuna deberá presentar en la Municipalidad una solicitud mediante carta dirigida al Alcalde, fundamentando los motivos de su petición y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años de edad
- b) No poseer un negocio establecido
- c) No ser titular de algún otro permiso en la comuna
- d) Residir en la comuna

SEGUNDA ETAPA

Una vez recepcionada la carta solicitud por el Señor Alcalde, esta será enviada al Departamento de Rentas e Inspecciones, el que se encargará de su tramitación.

- Inspectores verificarán domicilio en terreno.
- Se verifica domicilio declarado, si corresponde, se sigue tramitación solicitud.
- Se verifica domicilio declarado, si no corresponde, dicha solicitud queda rechazada.

TERCERA ETAPA

Si existiesen posturas en la feria solicitada, se procederá a notificar al contribuyente, mediante documento dirigido del Señor Alcalde a Contribuyente, informando que se accede a su petición, adjuntando listado con todos los documentos que debe presentar en el Departamento de Ventanilla Única, dentro de un plazo de 15 días.

CUARTA ETAPA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA OBTENCIÓN DE PATENTE:

- 1.- Fotocopia Cédula de Identidad.
- 2.- Dos fotos con nombre y Cédula de identidad.
- 3.- Certificado de Residencia.



- 4.- Certificado de Antecedentes.
- 5.- Resolución Sanitaria (sólo en el caso de manipulación de alimentos)
- 6.- Ordinario del Señor Alcalde dirigido a solicitante con respuesta de factibilidad a solicitud

QUINTA ETAPA

Una vez entregado los antecedentes por el contribuyente en el Departamento de Ventanilla Única, este los envía al Departamento de Rentas e Inspecciones, para la confección del Informe de los Inspectores, para que Rentas proceda a confeccionar el Decreto Alcaldicio con la asignación de feria (s), posteriormente a esto, se comunica al contribuyente que debe cancelar su patente y finalmente inspectores entregan postura en terreno.

Cabe destacar que para el primer pago, se debe dirigir al Departamento de Rentas e Inspecciones, para el ingreso de sus datos y luego cancelar en las cajas municipales, dependiente de la Tesorería Municipal.

KIOSCO

Estructura de carácter liviano, ligero o provisorio, emplazado en espacios y vías de uso público.

GIROS AUTORIZADOS:

Diarios, revistas, cigarrillos, boletos de polla, flores, artículos de paquetería, bazar, helados, confites, bebidas gaseosas, frutas y verduras, llaves.

CARACTERÍSTICAS KIOSCOS:

Los kioscos deberán tener las siguientes características:

- Metálicos fijados en el suelo.
- De 2 X 2 metros, como máximo y 2,40 metros aproximadamente de altura, con 4 caras a lo menos. En todo el largo de una de sus caras se adosará un alero de un metro de ancho y de la misma altura.

NORMATIVA

HORARIO:

Todos los kioscos iniciarán sus actividades diarias a las 7:00 horas y finalizarán dichas actividades a las 21:00 horas.

IDENTIFICACION:

Todos los kioscos deberán tener pintados en forma destacada los siguientes datos:

- Nombre del propietario
- Numero de autorización sanitaria (solo en caso de expendio de alimentos)
- Numero de Rol Municipal (Patente)

UBICACIÓN:

No se ubicará ningún kiosco frente a los accesos de establecimientos públicos, tales como colegios, centros de salud o cárceles.



El permiso de ocupación de Bien Nacional de Uso Público señalará el lugar preciso y determinado en el que deberá establecerse el comerciante, previo informe técnico de las Direcciones de Obras, Tránsito y Secplan.

PROPAGANDA:

La propaganda de los kioscos deberá ceñirse a la Ordenanza General de Propaganda.

PROHIBICIONES

Queda estrictamente prohibida la preparación de alimentos en los kioscos establecidos. Los alimentos deben encontrarse envasados y proceder de fábricas autorizadas.

Se prohíbe mantener cajones u objetos ajenos a la estructura misma del kiosco o puesto, alrededor del perímetro asignado. El comerciante debe limitarse a la superficie que aparece consignada en el permiso que se ha otorgado.

CERTIFICADO DE EMPLAZAMIENTO:

Documento para presentar a la SEREMI de Salud para solicitar una Resolución Sanitaria.

Este certifica el lugar donde se realizará la actividad comercial, se solicita para lugares de estacionamiento fijo.

Kioscos, Carros estacionados, cuando la actividad involucre la venta de alimentos: Abarrotes, confites, venta de te y/o café, venta de completos, sopaipillas, helados.

**ORGANIGRAMA
SOLICITUD PATENTE KIOSCO**

SOLICITUD PATENTE KIOSCO

PRIMERA ETAPA:

a) Presentar carta de solicitud en la Oficina de Partes de la Municipalidad, Av. Santa Rosa N° 2606, segundo piso, esta carta debe ser dirigida al Señor Alcalde, con todos los antecedentes correspondientes:

Antecedentes Personales: Nombres, apellidos, N° Cédula de Identidad, domicilio, N° de Teléfono si es que lo tiene).

b) Ubicación Kiosco

Intersección calles donde desea instalar kiosco (sólo podrá concederse a 100 metros de distancia de algún kiosco ya existente)

Elegir 3 alternativas.

c) Giro a desarrollar

SEGUNDA ETAPA:

Una vez recepcionada la carta solicitud por el Señor Alcalde, esta será enviada al Departamento de Rentas e Inspecciones, el que se encargará de su tramitación.

- Inspectores verificarán domicilio en terreno.
- Se verifica domicilio declarado corresponde, se sigue tramitación solicitud.



- Se verifica domicilio declarado no corresponde, dicha solicitud queda rechazada.
- Inspectores confeccionaran croquis de la ubicación kiosco.

TERCERA ETAPA:

Se solicita Informe Técnico de factibilidad instalación a las Direcciones de Obras Municipales, Tránsito y transporte Público, Secretaría Comunal de Planificación, para el posible emplazamiento del cual la Sección de Inspecciones emitirá certificado para presentar a SEREMI.

- a) No es factible ubicación solicitada: Solicitante debe entregar nueva ubicación
- b) Es factible ubicación solicitada.

CUARTA ETAPA:

Notificación Ordinario señor Alcalde a contribuyente, para presentación documentos en el Departamento Ventanilla Única.

QUINTA ETAPA:

Presentación documentos en el Departamento Ventanilla Única.

- Fotocopia Cédula Identidad
- Certificado de Residencia
- Certificado de Antecedentes
- Dos fotos tamaño carné, con nombre y Cédula de Identidad
- Resolución Sanitaria (Sólo en el caso de manipulación alimentos)
- Notificación Ordinario señor Alcalde a contribuyente de factibilidad a solicitud

SEXTA ETAPA:

Confección Decreto Alcaldicio (por parte de Rentas), cancelación de patente y cierre tramite.

CARRO O VEHICULO ADAPTADO

Es aquel que estructuralmente se encuentra adaptado para cumplir condiciones para expender productos en la vía pública, debe contar con ruedas, deberá ser retirado del lugar en que se emplace diariamente, en ningún caso podrá ser empotrado en la vía pública. Deberá contar con elementos reflectantes, que permitan su fácil visualización.

REQUISITOS COMUNES SOLICITADOS POR LA SEREMI SALUD

- a) Carro de material sólido, lavable, de tamaño suficiente y con toldo o techo para la protección del clima.
- b) Depósito de agua corriente, mínimo 50 litros.
- c) Receptáculo fijo para lavado de manos.
- d) Utensilios de aseo personal: Jabón y toallas de papel desechable.
- e) Recipiente para aguas utilizadas mayor a 50 litros.
- f) Contenedor lavable y con tapa para alimentos que no requieren refrigeración.
- g) Basurero lavable y con tapa.
- h) Cilindros de gas instalados bajo condiciones de seguridad.
- i) El carro deberá estar ubicado alejado de focos de insalubridad.



TRAMITE EN LA SEREMI DE SALUD PARA LA INSTALACIÓN DE UN CARRO EN LA VÍA PÚBLICA

En el listado de requisitos que deben tener los carros de elaboración y expendio en la vía pública, el cual se encuentra en www.autoridadsanitariarm.cl, se indica que el interesado debe contar- antes de ingresar la solicitud de autorización sanitaria- con una autorización municipal, que se entiende como un certificado de emplazamiento otorgado por la municipalidad donde se instalará el carro, además, si se trata de carros de elaboración y expendio de emparedados calientes a base de cecinas, se debe obtener un certificado o una declaración simple del dueño(a) de casa o administrador de un local comercial o recinto, a través del cual, se otorga autorización para el uso de servicio higiénico, el que no debe estar más allá de 75 mt. de distancia del lugar de trabajo.

TRAMITE CERO

Los carros de elaboración y expendio de cabritas, algodón de azúcar, fruta fresca y frutos secos confitados, obtienen su resolución sanitaria, a través del sistema de ingreso.

Luego, se debe ingresar la solicitud en la Oficina de Atención al Usuario de la SEREMI de Salud, Avenida Bulnes N°194 Stgo. o en Av. Vicuña Mackenna 7483-B, en días hábiles de 8:30 a 14:00 hrs.

GIROS AUTORIZADOS EN CARROS ESTACIONADOS POR LA SEREMI DE SALUD

CONFITURAS:

Elaborar y expender fruta fresca confitada, frutos secos, confitados, palomitas de maíz y algodón de azúcar.

FRITURAS:

Cocinar y expender masas crudas sin relleno, empanadas de queso y vegetales tales como papas, platanos, etc., procesados en establecimientos autorizados.

HOT DOG:

Elaborar y expender emparedados calientes a base de cecinas, con adición de salsas y aderezos en envases unitarios que no requieran refrigeración.

CARROS DE HOT DOG Y MASAS FRITAS Y HORNEADAS

REQUISITOS ESPECIFICOS SOLICITADOS POR LA SEREMI SALUD:

- Contar con sistema de frío que asegure temperatura entre 0° 5° y dispositivo para su control (termómetro)
- Autorización municipal para ocupar el espacio donde se ubicará.
- En el caso del carro de elaboración de hot – dog se debe tener acceso a servicios higiénicos a no mas de 75 mts., del lugar de trabajo, conectados al alcantarillado y a la red de agua potable

La instalación de un nuevo comercio ya sea kiosco o carro estacionado, podrá concederse a 100 metros de distancia de alguno ya existente.



La Sección de Inspecciones abrirá un registro de comerciantes en la vía pública, lo cual se traspasará a fichas donde se registrarán los datos de los comerciantes.

SOLICITUD PATENTE MUNICIPAL CARRO ESTACIONADO

PRIMERA ETAPA

Presentar carta de solicitud en la Oficina de Partes de la Municipalidad, Av. Santa Rosa N° 2606, segundo piso, esta carta debe ser dirigida al Señor Alcalde, con todos los antecedentes correspondientes:

Antecedentes Personales: Nombres, apellidos, N° cédula de Identidad, domicilio, N° de Teléfono si es que lo tiene).

Ubicación: Intersección calles donde desea instalar Carro (sólo podrá concederse a 100 metros de distancia de algún kiosco o carro ya existente)

Elegir 3 alternativas.

Giro a desarrollar

SEGUNDA ETAPA:

Una vez recepcionada la carta solicitud por el Señor Alcalde, esta será enviada al Departamento de Rentas e Inspecciones, el que se encargará de su tramitación.

- Inspectores verificarán domicilio en terreno.
- Se verifica domicilio declarado corresponde, se sigue tramitación solicitud.

Se verifica domicilio declarado no corresponde, dicha solicitud queda rechazada.

- Inspectores confeccionaran croquis de ubicación kiosco.

TERCERA ETAPA:

Se solicita informe técnico de factibilidad instalación a las Direcciones de Obras Municipales, Tránsito y Transporte Público, Secretaria Comunal de Planificación, para el posible emplazamiento del cual la Sección de Inspecciones emitirá certificado para presentar a SEREMI.

- a) No es factible ubicación solicitada: Solicitante debe entregar nueva ubicación
- b) Es factible ubicación solicitada.

CUARTA ETAPA:

Notificación Ordinario señor Alcalde a contribuyente, para presentación documentos en el Departamento Ventanilla Única.

QUINTA ETAPA:

Presentación documentos en el Departamento Ventanilla Única.

- Fotocopia Cédula Identidad
- Certificado de Residencia
- Certificado de Antecedentes
- Dos fotos tamaño carné, con nombre y Cedula de Identidad
- Resolución Sanitaria (Solo en el caso de manipulación alimentos)
- Ordinario del Señor Alcalde dirigida a solicitante con respuesta de factibilidad a solicitud



SEXTA ETAPA:

Confección Decreto Alcaldicio (por parte de Rentas), cancelación de patente y cierre trámite.

CACHUREOS

Artículos en desuso

PERMISO DE CACHUREOS:

Corresponde al permiso otorgado para expender artículos en desuso. Este permiso habilita a su titular para usar una superficie de 2 x 2 metros (cuatro metros cuadrados)

En la Comuna de San Joaquín existe solo 1 feria de Cachureos, la ubicación es: Pintor Murillo- Varas Mena- Pintor Durero se denomina "Parque la Castrina"

Este permiso al igual que los anteriores se solicita vía carta dirigida al Señor Alcalde, o Audiencia Alcaldicia.

Este permiso habilita a su titular para utilizar una superficie de dos por dos metros cuadrados, sólo esta autorizado para la venta de cachureos en el Parque la Castrina.

El permiso de Cachureos cancelará anualmente por derechos municipales 0,3 U.T.M.

El permiso de Cachureos cancelará anualmente por uso de baños químicos 0,125 U.T.M.

SOLICITUD PERMISO DE CACHUREOS

PRIMERA ETAPA:

Presentar carta de solicitud en la Oficina de Partes de la Municipalidad, Av. Santa Rosa Nº 2606, segundo piso, esta carta debe ser dirigida al Señor Alcalde, con todos los antecedentes correspondientes:

Antecedentes Personales: Nombres, apellidos, Nº cédula de Identidad, domicilio, Nº de Teléfono si es que lo tiene).

SEGUNDA ETAPA:

Una vez recepcionada la carta solicitud por el Señor Alcalde, esta será enviada al Departamento de Rentas e Inspecciones, el que se encargará de su tramitación.

- Inspectores verificarán domicilio en terreno.
- Se verifica domicilio declarado si corresponde, se sigue tramitación solicitud.

Se verifica domicilio declarado si no corresponde, dicha solicitud queda rechazada.

TERCERA ETAPA:

Notificación Ordinario señor Alcalde a contribuyente, para presentación documentos en el Departamento Ventanilla Única.



CUARTA ETAPA:

Presentación documentos en el Departamento Ventanilla Única.

- Fotocopia Cédula Identidad
- Certificado de Residencia
- Certificado de Antecedentes
- Dos fotos tamaño carné, con nombre y Cédula de Identidad

QUINTA ETAPA:

Confección de cartola permiso de cachureos para su registro una vez cancelado.

COMERCIO AMBULANTE

Es aquel que se desarrolla por medios móviles (a pie o en vehículo) y en que el comerciante vende su mercadería en las calles de la comuna, trasladándose de un lugar a otro, sin permanecer mas de media hora en un lugar fijo, se incluyen los carros con ruedas.

El comercio ambulante no autoriza desarrollar esta actividad en Ferias Libres, Mercados Persa, Ferias Navideñas y/o Artesanales.

GIROS AUTORIZADOS: carros maniceros, helados, confites, algodón de azúcar, bebidas, frutas, verduras, huevos, masas dulces envasadas, palomitas de maíz, churros, diarios.

COMO SE SOLICITA UN PERMISO AMBULANTE

Este permiso lo pueden solicitar las personas naturales que desean desarrollar algún trabajo comercial.

El permiso ambulante se otorga por un periodo de hasta 12 meses, sin perjuicio de la facultad del contribuyente de volver a solicitarlo.

TRAMITACION PERMISO

Este permiso se solicita directamente en el Departamento de Ventanilla Única, presentando los siguientes documentos:

- Copia de Cédula de Identidad
- Certificado de Antecedentes
- 2 fotos tamaño carné
- Certificado de Residencia
- Resolución Sanitaria en el caso que se requiera.

FERIA NAVIDEÑA

Lugar destinado a comercializar artículos, con motivo de la navidad.



Generalmente son solicitados por agrupaciones (Juntas de Vecinos, Centro de madres, Club Deportivo, etc.), las cuales dirigen una carta al Señor Alcalde donde solicitan el uso de bien nacional de uso público, casi siempre son plazas o sectores con baja afluencia de vehículos, estas solicitudes llevan registros de las personas que ocuparán los diferentes stands donde trabajarán.

- Las ferias navideñas se ubicarán en los lugares autorizados en forma transitoria por un periodo determinado y horario definido.
- Cada puesto tendrá una superficie de 4 M² (dos metros de frente por dos metros de fondo)
- Deberán contar con baños químicos para los comerciantes y público en general, diferenciados de hombres y mujeres, en un número que satisfaga el servicio, además de contar con abastecimiento de agua potable y electricidad, cuando se requiera, previa supervisión de las compañías prestadoras de los servicios.

Este permiso puede ser otorgado por y para el mes de diciembre.

Sólo se admitirá una solicitud de permiso por cada Organización

SOLICITUD PERMISO FERIA NAVIDEÑA

Este permiso se solicita vía carta de la institución dirigida al Señor Alcalde adjuntando:

- Nómina de las personas que trabajarán:
- Nombres, apellidos. N° de R.U.T., domicilio
- Giro que desarrollarán
- Ubicación de la Feria
- Fecha de inicio y término
- Cantidad de puestos
- Horario de funcionamiento

TRANSFERENCIAS PATENTE FERIAS LIBRES Y KIOSCOS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

Las patentes para ejercer el comercio en la vía pública serán transmisibles y transferibles conforme a las normas generales de derechos y a lo dispuesto en el Art. N° 30 del D. L. N° 3.063.-

El permiso de Bien Nacional de Uso Público es transmisible por causa de muerte: En este caso los herederos de común acuerdo o uno o algunos de los herederos dentro de los 60 días del fallecimiento del causante, deberán comunicar y acreditar este hecho mediante certificado de defunción ante el Departamento de Ventanilla Única, debiendo adjuntar además la siguiente documentación:

- a) Documento de cesión de derechos si lo hubiere.
- b) Posesión efectiva o declaración jurada en que los herederos o el cónyuge sobreviviente den fe de su calidad de tales.
- c) Individualización del heredero o cónyuge que ejercerá personalmente la actividad comercial del causante con declaración jurada de que asume íntegramente la obligación a la deuda devengada y que devengará la actividad.

El permiso de Bien Nacional de Uso Público es intransferible: Sin perjuicio de la facultad legal de transferir la patente comercial según lo expresado en el Art. N° 33 D.L. N° 3.063.-



En consecuencia se prohíbe al titular de un permiso ceder, arrendar, compartir, transferir o celebrar cualquier acto o contrato respecto de la referida concesión.

No será otorgado permiso a aquellas personas que hubieran vendido o cedido su patente a terceras personas, con fines de lucro, o a quienes se hubiere caducado su permiso, por trasgresión a las disposiciones de la Ordenanza.

