

DECRETO 908 /
Sección 1ª

SAN JOAQUIN, 29 MAR 2019

LA ALCALDIA DE SAN JOAQUIN, DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS: 1) La Providencia N°24 de Dirección Jurídica de fecha 28.03.2019; 2) Memo N° 58 de la Dirección de Rentas de fecha 28.03.2019; 3) Decreto Alcaldicio N°304 de fecha 30.01.2019, que aprueba el Manual de Procedimiento Administrativo de Patentes Comerciales; y

TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidad; cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L N°1 del Ministerio del Interior de 09.05.2006 y su publicado en el Diario Oficial de 26.07.2006, la Ordenanza Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios, aprobada por Decreto Alcaldicio N°2306 de 25.10.2018;

DECRETO:

AGREGUESE el siguiente título al Manual de Procedimiento Administrativo de Patentes Comerciales:

PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIONES SISTEMA DE PATENTES

1.- Cambios por solicitud del contribuyente:

- El contribuyente deberá completar el formulario correspondiente en la Ventanilla Única y presentar la documentación indicada para solicitar cambios en el estado de la patente.
- La Sección de Patentes deberá revisar si la documentación se encuentra completa, para generar informe que autorice el cambio.
- La Dirección de Rentas visa informe de Sección de Rentas.
- La Sección de Patentes elaborará Decreto Alcaldicio que sancione el cambio.
- El Decreto Alcaldicio será ingresado por la Sección de Patentes al sistema de Patentes Comerciales.
- El funcionario que ingrese al decreto al sistema debe colocar el timbre de "Ingresado al Sistema", indicando sus iniciales y la fecha en que se realizó el ingreso.

2.- Cambios detectados por inspectores en terreno:

- El inspector citará al contribuyente al municipio para que complete el formulario correspondiente en la Ventanilla Única y presentar la documentación indicada para solicitar cambios en el estado de la patente.
- La Sección de Patentes deberá revisar si la documentación se encuentra completa, para generar informe que autorice el cambio.
- La Dirección de Rentas visa informe de Sección de Rentas.
- La Sección de Patentes elaborará Decreto Alcaldicio que sancione el cambio.
- El Decreto Alcaldicio será ingresado por la Sección de Patentes al sistema de Patentes Comerciales.
- El funcionario que ingrese al decreto al sistema debe colocar el timbre de "Ingresado al Sistema", indicando sus iniciales y la fecha en que se realizó el ingreso.



4

MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN
DIRECCION DE RENTAS

3.- Patentes sin funcionamiento, detectadas por inspectores en terreno:

- El inspector debe emitir un acta de visita a terreno que señale la situación de la patente al momento de la visita, y en lo posible consultas a vecinos para determinar desde que fecha la actividad no se ejerce.
- El informe debe ser enviado a la Dirección de Rentas para revisión.
- La Dirección de Rentas derivará los certificados a la Sección de Patentes para que proceda a dejar inactiva la patente en el sistema.
- El Departamento de Cobranzas deberá revisar la situación y remitir a cobranza judicial si procede.
- La Dirección Jurídica realizará la cobranza judicial conforme al Manual de Cobranza.

La documentación solicitada se encuentra indicada en los formularios correspondientes, ya sea para eliminación de patente, cambio de razón social, ampliaciones de giro, etc.

Será el Jefe del Departamento de Patentes e Inspecciones el encargado de revisar mensualmente el estado de las solicitudes ingresadas en el Departamento de Ventanilla única y de las actas de visita a terreno de la Sección de Inspecciones, y su ingreso al sistema de patentes comerciales.

ARCHÍVESE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y



ERIC LEYTON RIVAS
SECRETARIO MUNICIPAL



SERGIO ECHEVERRIA GARCIA
ALCALDE

#