REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CURICO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DECRETO EXENTO N° 3308
Sagrada Familia, 20 de julio de 2021

VISTOS:

1.- Los Artículos N°118 al 126 del Decreto Supremo N°100 de fecha 17 de septiembre de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Constitución Política de la República de Chile.
2.- La Sentencia de Proclamación de Alcaldes y Concejales, del Tribunal Regional Electoral VII Región del Maule, Ord. N°8728, del 13.06.2021.
3.- El Acta de Instalación del Concejo Municipal de Sagrada Familia, del día 28.06.2021.
4.- El Decreto Alcaldicio N°466/2.021 del 28.02.21, mediante el cual se establece la asunción del Alcalde Titular de la Comuna de Sagrada Familia, don MARTIN ARRIAGADA URRUTIA, a contar del día 28.06.2021, en adelante y hasta el día 06 de diciembre de 2024.
5.- El Decreto con Fuerza Ley N° 1 de 9 de mayo de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
6.- Decreto con Fuerza Ley N°317, de fecha 10 de octubre de 1994, que adecua, modifica y establece Planta de la Municipalidad de Sagrada Familia.
7.- Decreto Exento N°665/2019, de fecha 12 de febrero de 2019, mediante el cual se aprueba reglamento de subrogancias municipales, he acordado y;

CONSIDERANDO:

1.- Decreto Ley N°3063/1979 de Rentas Municipales, mediante el cual se regulan los ingresos o rentas municipales.

2.- Ley 19.925, sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

3.- Decreto N°484, Reglamento para la aplicación de los Artículos 23° y siguientes del Título IV de la Ley de Rentas Municipales.

4.- La necesidad de contar con un instrumento dentro de la sección de Rentas Municipales que regule el funcionamiento de la sección y sirva de guía para el desarrollo y realización de funciones diarias correspondientes al otorgamiento de las Patentes C.I.P.A.

5.- Que la Dirección de Administración y Finanzas trabajo en un "Manual de Procedimientos para la Sección de Rentas Municipales" y este cuenta con la revisión y aprobación de la Directora de Control Interno Sra. Alejandra Vásquez Espinoza y del Alcalde Sr. Martin Arriagada Urrutia, he acordado y;

DECRETO:

1.- APRUÉBESE; "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECCIÓN DE RENTAS MUNICIPALES, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS", con fecha 19 de julio de 2021, conforme a documento anexo y que es parte de este acto, con el objeto de regular el funcionamiento de la sección y servir de guía para el desarrollo y realización de funciones diarias correspondientes al otorgamiento de Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales y de Alcoholes, junto con el cobro de derechos municipales por permisos provisorios, publicidad, kioscos entre otros.

2.- Difúndase entre las Unidades correspondientes el presente manual de procedimientos.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE

I. MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA – SECRETARIA MUNICIPAL

BLANCA RUZ AGUILERA
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA – ALCALDE (S)

ENZO ORMAZABAL MUÑOZ
ALCALDE (S)

DISTRIBUCIÓN:
Interesado
Control Interno
Dirección de Administración y Finanzas
Oficina de Partes y Archivos
Personal
EOM/BIRA/MASU/vcr

1. OBJETIVO:

Establecer un procedimiento dentro de la sección de Rentas Municipales, con el fin de regular el funcionamiento de la sección y servir de guía para el desarrollo y realización de funciones diarias correspondiente al otorgamiento de las Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales y de Alcoholes; junto con el cobro de los derechos municipales por permisos provisorios, publicidad, kioscos, entre otros.

2. ALCANCE.

Este procedimiento se aplica a todo el personal afecto al presente manual de procedimientos y a los contribuyentes que gestionen patentes C.I.P.A en la comuna de Sagrada Familia.

3. RESPONSABILIDAD

La Jefatura de Rentas Municipales, será la responsable de coordinar con sus superiores jerárquicos, con la Dirección de Seguridad Pública y con la Unidad de Comunicaciones el cumplimiento del presente Manual de Procedimientos.

4. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Firmas
Elaboración: Dirección de Administración y Finanzas	**Fecha: 02/07/2021**
Revisión: Dirección de Control Interno	**Fecha:** 15/7/2021
Aprobación: Alcalde	**Fecha:** 15/7/2021

I. MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA – DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS – DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA – DIRECTOR CONTROL INTERNO

I. MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA – ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA – DAF RENTAS

5. NORMATIVA AFECTA:

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 3.063 de Rentas Municipales.
- Ley N° 19.925 de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- Decreto N°484, Reglamento para la aplicación de los Artículos 23° y siguientes del Título IV de la Ley de Rentas Municipales.
- Ordenanza Municipal para el cobro de los Derechos Municipales.
- Guía Práctica de Tramites: Patentes Municipales.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

a) Tramitar las solicitudes de patentes municipales para funcionamiento de actividades comerciales que estén afectas a un derecho municipal, como las comerciales, industriales, profesionales, de alcoholes y microempresas familiares. Además de todas aquellas solicitudes de permisos para realizar una actividad comercial de forma ambulante o con estación fija.

b) Mantener actualizado el ROL General de Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales y de Alcoholes.

c) Tomar acciones de control, con respecto al cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio de las actividades económicas y todo lo relacionado a propaganda y publicidad respectiva.

d) Ejecutar los procedimientos necesarios para el otorgamiento, declaración de sucursales u oficinas, solicitud de rebaja de inversiones, transferencias, traslados o eliminación de patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes.

e) Ejecutar la tramitación necesaria para el otorgamiento, renovación, traslado, transferencia o eliminación de las Patentes de Alcoholes Limitadas.

f) Recepcionar anualmente la información que envía el Servicio de Impuestos Internos, sobre el capital propio de los contribuyentes afectos al pago de una patente municipal.

g) Realizar un seguimiento continuo a las Patentes morosas existentes en conjunto con la Unidad de Inspección Municipal.

h) Organizar tiempos, mantener una actitud proactiva en elaboración de cada tarea y sobre todo tener una mejora continua.

i) Asesorar al contribuyente o vecino en el trámite de su patente, permisos, y solicitudes varias.

j) Aplicar la Ordenanza Municipal para el cobro de Derechos Municipales en las diversas situaciones de la vida diaria y eventos a nivel comunal y nacional.

7. OTORGAMIENTO DE LAS PATENTES Y PERMISOS VARIOS

7.1. OBTENCIÓN DE UNA PATENTE MUNICIPAL C.I.P.A.

El ejercicio de toda profesión, oficio, industrial, comercio o cualquier actividad lucrativa, requiere de una patente municipal. Para ello, el contribuyente debe informarse en la Sección de Rentas Municipales, con respecto a los requisitos necesarios para obtener una Patente Municipal C.I.P.A. y el procedimiento respectivo, la cual se otorgará con arreglo a las nomas de la Ley N° 3.063 de Rentas Municipales.

Reunidos los antecedentes, se deberá clasificar la actividad de acuerdo al Artículo N°14 del Decreto N° 484, Reglamento para la aplicación de los Artículos 23° y siguientes del Título IV de la Ley de Rentas Municipales.

Cada contribuyente que este iniciando una actividad económica, debe presentar un Certificado de Capital Propio, que debe ser emitido por el Contador correspondiente o certificado por el Servicio de Impuestos Internos. En caso que dicho contribuyente este realizando una apertura de sucursal en la comuna, deberá presentar un Certificado de Distribución de Capital Propio, emitido por la municipalidad donde opera la Casa Matriz.

Otorgada la autorización de funcionamiento para su Patente Municipal C.I.P.A., el contribuyente pagará la patente girada en la Tesorería Municipal de Sagrada Familia manteniendo el comprobante de pago en un lugar visible del establecimiento, de tal manera que permita una fácil fiscalización.

7.2. TIPOS DE PATENTES MUNICIPALES C.I.P.A.

a) Patente Comercial
b) Patente Industrial
c) Patente Profesional
d) Patente de Alcoholes
e) Patentes Provisorias
f) Patentes por Microempresa Familiar

8. REQUISITOS DE OBTENCIÓN DE PATENTES MUNICIPALES C.I.P.A.

8.1. DE LOS FORMULARIOS

Todos los formularios descritos en el presente manual de procedimientos se encontraran disponibles en el sitio web de la Municipalidad de Sagrada Familia www.sagradafamilia.cl y estarán insertos en la sección de anexos de este acto administrativo.

8.2. PATENTES COMERCIALES E INDUSTRIALES

Para obtener una Patente Comercial e Industrial, el contribuyente, empresa o sociedad, deberá hacer el llenado del formulario de "Solicitud de Patente Municipal" **(Anexo 1)**, la que posteriormente debe entregar en conjunto con los siguientes documentos requeridos:

a) Fotocopia de Cédula de Identidad; en caso de ser persona Jurídica, presentar RUT de la Empresa y del Representante Legal.
b) En caso de Personas Jurídicas, fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad o fotocopia del extracto de esta.
c) Comprobante de domicilio del dueño y del local, en caso de ser distintos.
d) Fotocopia de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).
e) Escritura de la Propiedad, Contrato de Arriendo (Indicando Numero de ROL de la Propiedad) o Autorización del respectivo Dueño, según corresponda.
f) En caso de ser una Sucursal, con casa Matriz en otra Comuna, acompañar Certificado de Capital propio extendido por la Municipalidad donde se encuentre la casa matriz.
g) Informe de la Junta de Vecinos del Sector, de carácter consultivo.
h) Aprobación del Local Comercial o Industrial por la Dirección de Obras Municipales, a través de la Unidad de Inspección Municipal.
i) Resolución Sanitaria y/o Informe de Calificación otorgada por el SEREMI de Salud del Maule, Oficina Molina (Av. Luis Cruz Martínez #1257, Molina, T: 75 2566490, Atención de Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas).
j) Autorización de Vialidad, en caso que la Instalación se hiciera en un lugar Público administrado por este servicio.

Hay casos especiales en los que se exige además el cumplimiento de otros requisitos como:

a) Venta de Combustible: Autorización de la Superintendencia de Electricidad y combustible.
b) Actividades que producen contaminación acústica: Informe Acústico realizado por un profesional autorizado.

Adicional a lo anterior de manera consultiva de deberá completar el formulario denominado "Informe Junta Vecinal" **(Anexo 2).**

Una vez entregados los antecedentes necesarios a la sección de rentas municipales (hasta la letra g), se formará un expediente de su patente en trámite. Dicha Patente deberá tener el Informe de Patente, emitido por la Unidad de Inspección Municipal, el cual informará a raíz de la inspección realizada en terreno, si su Patente será de carácter Definitivo o Provisorio. Esto dependerá si la propiedad en la cual iniciará el negocio posee del Permiso de Edificación correspondiente, el que es otorgado por la Dirección de Obras Municipales; es decir si la propiedad tiene Permiso de Edificación se le otorgará una Patente Definitiva, en caso contrario tendrá una Patente Provisoria, con un tiempo de 6 meses, con el fin de que durante ese tiempo el contribuyente regularice su Permiso de Edificación. Pasado los 6 meses, se consultará por el Permiso respectivo, si aún no regulariza se otorgarán otros 6 meses para realizar el trámite correspondiente.

Una Patente Provisoria no podrá exceder de un año contado desde la fecha en que se otorgue la patente provisoria (Art. N° 26, D.L. N°3.063/79 Rentas Municipales). Por tanto, pasado el segundo plazo concedido, si aún no tiene el Permiso de Edificación, se da por finalizada la Patente respectiva, en caso contrario, la patente provisoria pasa a ser de carácter Definitivo.

Para ejercer las actividades de expendio y consumo de alimentos, y otras específicas que se refieren a la circular N°114 del 23.07.1981 del Ministerio de Salud, el contribuyente deberá presentar la Resolución Sanitaria emitida por el SEREMI de Salud de la Región del Maule y autorización de otros organismos cuando proceda. Lo anterior, debe ser efectuado por el propio interesado ante la entidad correspondiente. Una vez emitida la Resolución Sanitaria, el propio SEREMI la envía al Municipio o según sea el caso, lo entrega de forma inmediata al propio contribuyente, para que la Municipalidad a través de su Sección de Rentas Municipales proceda al enrolamiento de la Patente respectiva.

8.2.1. VALOR A PAGAR

Lo dispuesto en el Artículo N° 24 de la Ley de Rentas Municipales, por medio del cual se indica que el valor por doce meses de la Patente será de un monto equivalente entre el 2,5 por mil y el 5 por mil del capital propio de cada contribuyente y que dicho valor comprende el periodo entre el 1° de Julio y el 30 de junio del año siguiente, pagaderos en dos cuotas, siendo la primera en Julio y la segunda en Enero de cada año, esta última estará afecta a la variación del IPC del segundo semestre del año calendario. Si el monto del capital es igual o inferior a 200 UTM, el valor de la patente será de 1 UTM. Si el monto del capital es superior a 200 UTM, el valor de la patente será la cifra que resulte de multiplicar el capital por el factor estipulado por el municipio de acuerdo a lo señalado en la Ley de Rentas Municipales.

8.3. PATENTES PROFESIONALES

Para obtener una Patente Profesional, para personas que ejerzan profesiones liberales o cualquier otra profesión u oficio lucrativo, tramitarán su patente anual en la comuna correspondiente al domicilio registrado por el contribuyente ante el Servicio de Impuestos Internos, para estos efectos, dicho Servicio aportará esta información a las municipalidades, por medios electrónicos, durante el mes de mayo de cada año, para ello como primer paso deberán llenar el formulario de "Solicitud de Patente Municipal" **(Anexo 1)**, al cual se debe adjuntar la siguiente documentación:

a) Fotocopia de Cédula de Identidad; en caso de ser persona Jurídica, presentar RUT de la Empresa y del Representante Legal.
b) Fotocopia Legalizada ante Notaria del Título Profesional correspondiente.
c) Comprobante de domicilio del dueño y de la oficina, en caso de ser distintos.
d) En caso de tener Oficina con dirección distinta al domicilio del Solicitante, traer Escritura de la Propiedad o Contrato de Arriendo (Indicando Numero de ROL de la Propiedad).
e) Fotocopia de Iniciación de Actividades en Servicio de Impuestos Internos (SII).
f) Aprobación por la Dirección de Obras Municipales, a través de la Unidad de Inspección Municipal.
g) Resolución Sanitaria y/o Informe de Calificación otorgada por el SEREMI de Salud del Maule, Oficina Molina (Av. Luis Cruz Martínez #1257, Molina, T: 75 2566490, Atención de Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas), si procede.

8.3.1. VALOR A PAGAR

El valor a pagar es de 1 UTM, de acuerdo al Artículo 32 de la Ley de Rentas Municipales, N° 3.063; mas el derecho de propaganda y aseo según corresponda. Dicho valor comprende el periodo entre el 1° de julio y el 30 de junio del año siguiente, pagaderos en dos cuotas, siendo la primera en julio y la segunda en enero de cada año, esta última estará afecta a la variación del IPC del segundo semestre del año calendario.

8.4. PATENTES DE ALCOHOLES

El ejercicio de comercio, distribución, expendio y consumo de bebidas alcohólicas, está sujeta al pago de una contribución de Patente Municipal de tipo comercial y una Patente de Alcohol, las cuales se otorgarán con arreglo a las normas del D.L. N°3.063/79, sobre Rentas Municipales y la Ley N° 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas. Para ello deberá hacer el llenado del formulario de "Solicitud de Patente Municipal" **(Anexo 1)**, la que posteriormente debe entregar en conjunto con los siguientes documentos requeridos:

a) Fotocopia de Cédula de Identidad; en caso de ser persona Jurídica, presentar RUT de la Empresa y del Representante Legal.
b) Fotografía Tamaño Carnet con nombre y RUT.
c) Comprobante de domicilio del dueño o Representante Legal y del local, en caso de ser distintos.
d) Escritura de la Propiedad, Contrato de Arriendo (Indicando Numero de ROL de la Propiedad) o Autorización del respectivo Dueño, según corresponda.
e) Certificado de Antecedentes, con fecha de emisión no superior a 30 días. En caso de Sociedades de Responsabilidad limitada se deberá acompañar Certificado de Antecedentes del Representante Legal, y en el caso de las Sociedades Anónimas se deberá acompañar Certificado de Antecedentes de cada uno de los miembros del Directorio o de la Persona en la cual tal Órgano Colegiado ha acordado expresamente delegar esa facultad.
f) Declaración Jurada Notarial, que mencione que no está afecto al Art. 4to, Ley N° 19.925 de Alcoholes para la venta de bebidas alcohólicas.
g) Fotocopia de Iniciación de Actividades en Servicio de Impuestos Internos (SII).
h) Informe de la Junta de Vecinos del Sector, de carácter consultivo.
i) Inscripción de Patente en el SAG.
j) Aprobación del Concejo Municipal.
k) Aprobación del Local Comercial por la Dirección de Obras Municipales, a través de la Unidad de Inspección Municipal.
l) Resolución Sanitaria y/o Informe de Calificación otorgada por el SEREMI DE SALUD DEL MAULE, Oficina Molina (Av. Luis Cruz Martínez #1257, Molina, T: 75 2566490, Atención de Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas), si procede.

Reunidos todos los requisitos, se envían al Alcalde los antecedentes y a la Secretaria Municipal para su puesta en tabla del próximo Concejo, con el fin de requerir el Acuerdo del Concejo Municipal para la autorización de la patente. Una vez aprobada, la Secretaria Municipal envía a la Sección de Rentas Municipales un Certificado de Aprobación, y así se procederá a la Dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente y posteriormente el enrolamiento de la Patente.

En virtud de lo dispuesto en los artículos N°29 del Decreto Ley N°3.063 de 1979, Artículo N°5 de la Ley sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas N°19.925, Artículo N°65 letra "ñ" de la Ley 18.995, Orgánica Constitucional de Municipalidades se deberá llenar el formulario "Renovación de Patentes de Alcoholes" **(Anexo 3),**

8.4.1. VALOR A PAGAR

El valor a pagar será el dispuesto en el Artículo N° 24 de la Ley N° 3.063 de Rentas Municipales, el valor por doce meses de la Patente será de un monto equivalente entre el 2,5 por mil y el 5 por mil del capital propio de cada contribuyente, dicho valor comprende el periodo entre el 1° de julio y el 30 de junio del año siguiente, pagaderos en dos cuotas, siendo la primera en julio y la segunda en enero de cada año, esta última estará afecta a la variación del IPC del segundo semestre del año calendario. Si el monto del capital es igual o inferior a 200 UTM, el valor de la patente será de 1 UTM. Si el monto del capital es superior a 200 UTM, el valor de la patente será la cifra que resulte de multiplicar el capital por el factor dispuesto por el municipio de acuerdo a la Ley de Rentas Municipales.

Adicional a lo anterior se debe considerar lo señalado en el Artículo 3° de la Ley N°19.925 de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, establece un valor semestral, expresado en unidades tributarias mensuales, de acuerdo a la clasificación de patente de alcohol respectiva.

8.4.2. CLASIFICACIÓN DE PATENTES DE ALCOHOLES, LEY 19.925

CLASIFICACIÓN, VALORES Y HORARIOS – PATENTES DE ALCOHOLES
Decreto Exento N°4728, con fecha 17.12.2013, que aprueba modificación del Horario de Funcionamiento sobre Patentes de Alcoholes, según se detalla a continuación en el Artículo1a:

CLASE	TIPO DE PATENTE	VALOR U.T.M	HORARIO DE FUNCIONAMIENTO
A	Depósito de Bebidas Alcohólicas	1	De 9:00 a 01:00 horas
B	-Hoteles y Anexos de Hoteles -Casas de Pensión o Residenciales	0,7 0,6	De 10:00 a 04:00 horas
C	Restaurantes Diurnos o Nocturnos	1,2	Diurno: 10:00 a 23:00 horas Nocturno: 20:00 a 04:00 horas
D	-Cabarés -Peñas Folclóricas	3,5 3,0	De 10:00 a 04:00 horas
E	Cantinas, Bares, Pubs y Tabernas	2	De 10:00 a 04:00 horas
F	Establecimientos de Expendio de Cervezas o Sidras de Frutas	0,5	De 09:00 a 01:00 horas
G	Quintas de Recreo o Servicios al Auto	3,5	De 10:00 a 04:00 horas
H	Mini mercados	1,5	De 09:00 a 01:00 horas

I	-Hoteles de Turismo -Hosterías de turismo -Motel de Turismo -Restaurantes de Turismo	5 3 2 4	De 10:00 a 04:00 horas
J	Bodega Elaboradora o Distribuidora de Vinos, Licores o Cervezas	3	De 10:00 a 22:00 horas.
K	Casas Importadoras de Vinos o Licores	0,5	De 09:00 a 01:00 horas
L	Agencias de Viñas o Industrias de licores establecidas fuera de la comuna	1	De 09:00 a 01:00 horas
M	Círculos o Clubes Sociales, Deportivos o Culturales, con personalidad Jurídica, siempre que tengan Patente de Restaurant	1	De 10:00 a 04:00 horas
N	Depósitos Turísticos	3	De 09:00 a 01:00 horas
Ñ	Salones de Té o Cafeterías	0,5	De 10:00 a 04:00 horas
O	Salones de Baile o Discotecas	2	De 19:00 a 04:00 horas
P	Supermercados (Superficie min. 100m2)	3	De 09:00 a 01:00 horas

Artículo 1b: Los establecimientos que expendan Bebidas Alcohólicas, que deban ser consumidas fuera del local de venta o de sus dependencias, la hora de cierre se ampliará en 2 horas más, la madrugada de los días sábados y feriados. Se exceptúan las bodegas elaboradoras y distribuidoras de vinos, licores o cervezas que expendan al por mayor.
En el caso de aquellos establecimientos que expendan bebidas alcohólicas para ser consumidas en el mismo local o en sus dependencias, la hora de cierre se ampliará en 1hora más, la madrugada de los días sábados y feriados.
Dicha restricción horaria NO REGIRÁ el 1° de Enero y los días de Fiestas Patrias.

Los horarios estipulados en el recuadro anterior regirán siempre y cuando el Gobierno y la normativa vigente lo permita considerando estado de excepción constitucional.

8.4.3. PATENTES LIMITADAS DE ALCOHOLES

El Artículo 7° de la Ley de Alcoholes N°19.925, menciona que en cada comuna las Patentes de Alcoholes clasificadas con la letra A: Deposito de Bebidas Alcohólicas; E: Cantinas, Bares, Pubs y Tabernas; F: Expendio de Cerveza o Sidra de Frutas y H: Minimercados; no podrán exceder, en ningún caso, la proporción de un establecimiento por cada 600 habitantes. Por tanto, son Patentes Limitadas que cada 3 años en relación al CENSO poblacional la Intendencia de la Región del Maule fija la cantidad de patentes limitadas que pueden otorgarse en la comuna.

8.4.4. LUGARES DE EMPLAZAMIENTO

Tratándose de patentes de alcoholes clasificadas con la letra D: Cabarés y Peñas Folclóricas; E: Cantinas, Bares, Pubs y Tabernas; O: Salones de Baile o Discotecas y todos aquellos Expendios de Bebidas Alcohólicas para ser consumidas fuera del local de clases A, H, P, J, K, L y N; deberán estar por lo menos a 100 metros de distancia de Establecimientos Educacionales, de Salud, Penitenciarias, Recintos Militares o Policiales, Terminales y Garitas de Movilización Colectiva, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 8° de la Ley de Alcoholes. La distancia se medirá entre los extremos más próximos de los respectivos establecimientos, tomando la línea de acceso principal más corta, por aceras, calles y espacios de uso público.

8.5. PATENTES PROVISORIAS

Se otorga este tipo de Patente, cuando el contribuyente ingresa a la sección de Rentas Municipales con todos los requisitos para obtener una patente comercial y se encuentre en condiciones de iniciar su actividad comercial inmediatamente, pero falta la regularización de su propiedad, es decir el Permiso de Edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales.

Las Patentes Provisorias no podrán exceder de un año contado desde la fecha en que se otorgue la patente (Art. N° 26, D.L. N°3.063/79 Rentas Municipales) o de modificaciones que se incluyen en esta Ley.

8.6. PATENTES MICROEMPRESA FAMILIAR

Las Patentes acogidas a la Ley 19.749 Microempresa Familiar, podrán realizar la actividad económica en la misma casa, lugar donde se desarrollará el giro y venta al detalle; este tipo de Patentes no requiere informe de la Dirección de Obras Municipales, a través de la Unidad de Inspección Municipal y solo precisa que el contribuyente realice una Declaración Jurada Simple, respecto a lo siguiente:

a) Desarrolla una actividad económica licita, la cual no es peligrosa, ni contaminante, ni molesta.
b) La valoración de los activos productivos es inferior a 1.000 UF.
c) La actividad de la microempresa familiar se desarrolla en la casa habitación familiar.
d) Ser legítimo ocupante de la vivienda en la que se desarrollará la actividad empresarial.
e) En la microempresa familiar no deben laborar más de 5 trabajadores ajenos al grupo familiar.

La declaración jurada es el compromiso público que la Microempresa Familiar cumple con las exigencias básicas para acogerse a la Ley 19.749, por lo que el Microempresario(a) se hace responsable de la veracidad de la información que entrega en dicho documento.

Además, el solicitante deberá llenar el "Formulario de Inscripción en Registro Declaración Jurada y Declaración de Iniciación de Actividades" **(Anexo 4)**, el cual se encuentra disponible en la oficina de Rentas Municipales. Dicho formulario deberá ser llevado por el solicitante al Servicio de Impuestos Internos para su ingreso al sistema y firma correspondiente.

Cuando un contribuyente tenga una actividad gravada con Patente de Alcoholes, ésta se girará por el valor determinado en el Artículo 4° de la Ley 19.925, y de acuerdo a la clasificación allí

indicada, sin perjuicio de la Patente Comercial, cuando proceda, la que se girará por el valor que resulte de aplicar el Artículo 24 de la Ley N° 3.063.

9. TRANSFERENCIA DE PATENTES MUNICIPALES

Si un establecimiento amparado con Patente Comercial, Industrial o de Alcoholes cambiara de dueño, el nuevo dueño deberá hacer notar la Transferencia ante la Municipalidad en la sección de Rentas Municipales. Para ello deberá hacer el llenado del formulario de "Transferencia de Patente" **(Anexo 5)**. Las Transferencias de Patentes Municipales son autorizadas a través de un Decreto Alcaldicio, cuando se reúnan todos los requisitos para ello y cumplan con lo dispuesto en el Artículo 16° del Decreto N°484/1980, Reglamento para la aplicación de los Artículos 23° y siguientes del Título IV de la Ley de Rentas Municipales.

9.1. REQUISITOS PATENTE COMERCIAL E INDUSTRIAL

a) Llenar formulario de "Transferencia de Patente" **(Anexo 5).**
b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
c) Fotocopia de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
d) En caso de ser una sociedad, adjuntar fotocopia de escritura de constitución de la sociedad o extracto de ésta y fotocopia de cédula de identidad del representante legal.
e) Nuevo dueño, debe cumplir con requisitos de obtención de Patente Comercial o Industrial.

9.2. PATENTE DE ALCOHOLES:

a) Certificado de Antecedentes del Adquiriente.
b) Declaración Jurada para Transferencia de Patentes Alcoholes.
c) Nuevo dueño, debe cumplir con requisitos de obtención de patente de alcohol.

9.3. DISPOSICIONES GENERAL

a) Las patentes de Microempresa Familiar no se pueden Transferir.
b) Para realizar el trámite de transferencia de patentes, se debe tener pagada la patente correspondiente.

10. TRASLADO O CAMBIO DE DOMICILIO DE PATENTES MUNICIPALES

Las Patentes Municipales (Comerciales, Industriales, Profesionales y de Alcoholes) existentes en la comuna, podrán ser trasladadas o cambiadas de domicilio previa autorización por parte de la Municipalidad en la Sección de Rentas Municipales. Para ello deberá hacer el llenado del formulario de "Traslado de Patente" **(Anexo 6)**, la que posteriormente debe entregar en conjunto con los siguientes documentos requeridos:

a) Fotocopia de la Escritura de la Propiedad o Contrato de Arriendo según corresponda.
b) Fotocopia de aviso de cambio de domicilio en el Servicio de Impuestos Internos.
c) Tener pagada la patente correspondiente.
d) Autorización Sanitaria, si corresponde.

En el caso de que un contribuyente se cambie a otra comuna, se procederá a eliminar la patente y además el interesado solicitará un "Certificado de no deuda por Patente", para ser presentado en el municipio respectivo, previa verificación que no exista deuda con el municipio actual.

Los cambios de locales o traslados de patentes municipales no pueden ser autorizados en forma provisoria, ya que esta figura solo está referida para el otorgamiento de patentes, de manera que el plazo de autorización dependerá del periodo en que se reúnan todos los requisitos para ello, y son autorizados a través de un Decreto municipal. Por tanto, el contribuyente deberá retirar una copia del Decreto Exento, para acreditar que el trámite ha finalizado.

Los cambios de local de patentes de alcoholes, una vez reunidos todos los requisitos, requieren del acuerdo del Concejo Municipal, y un decreto municipal.

11. ELIMINACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL

Las Patentes Municipales (Comerciales, Industriales, Profesionales y de Alcoholes) existentes en la comuna, podrán ser anuladas previo aviso del contribuyente a la Municipalidad en la Sección de Rentas Municipales. Para ello, el titular deberá hacer el llenado del formulario de "Aviso Termino de Giro Patente Municipal" **(Anexo 7),** el que posteriormente debe ser entregado a la sección de rentas para así proceder a la Inspección Municipal correspondiente.

Para realizar la anulación de la Patente se debe tener pagado el último semestre correspondiente y adjuntar fotocopia de aviso de término de giro ante el Servicio de Impuestos Internos.

Una vez efectuada la inspección municipal, comprobando la no existencia de la actividad comercial, se procede a emitir un Decreto Exento que elimine la patente correspondiente.

12. OBTENCIÓN DE PERMISOS VARIOS

Se entiende por permisos varios a toda actividad o acto de comercio que se quiera realizar en la Comuna, la cual debe detallarse por documento escrito o a través de una solicitud especial dirigida al Alcalde. Además, según corresponda, el solicitante se podrá acercar directamente a la oficina de Rentas Municipales a solicitar el permiso respectivo.

Recibida una solicitud, Rentas Municipales pedirá la documentación necesaria para el otorgamiento de un permiso respectivo, como Fotocopia de Cédula de Identidad, documentos del vehículo y otros, según corresponda. Este trámite finaliza una vez realizado el cobro del derecho municipal correspondiente, a través de una Orden de Ingreso, según se declara en la Ordenanza Municipal.

En el caso que se esté solicitando un permiso para alguna actividad, ya sea Domaduras, Rodeos, Bingos, Carreras de perros galgos, Circos, entre otros; se procede con el mismo procedimiento antes indicado, solo que el trámite se dará por finalizado una vez que sea decretada

la actividad a través de un Decreto Exento, se realice la tarjeta de autorización y su Orden de ingreso por el cobro respectivo.

Dichos permisos estarán afectos además al pago del tipo de propaganda, perifoneo móvil y ocupación del bien de uso público, según aplique.

Los permisos para el comercio son de carácter personal, intransferible e intransmisible, de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica Constitucional. El permiso y los documentos estarán siempre en poder del contribuyente, quien deberá exhibirlo cada vez que lo pida la autoridad competente. Adicionalmente, el contribuyente según sea el caso deberá solicitar ante el SEREMI de la Región del Maule, la Autorización Sanitaria o Resolución Sanitaria correspondiente y además deberán acercarse al Servicio de Impuestos Internos a pagar el impuesto correspondiente.

13. ROL GENERAL DE PATENTES C.I.P.A.

La Sección de Rentas Municipales confeccionará semestralmente el ROL general de Patentes Municipales C.I.P.A. de la comuna, sobre la base de los antecedentes recibidos previos antes de la fecha de iniciación del cobro del semestre respectivo, para ello se ingresarán todos los cambios efectuados correspondientes a transferencias, domicilios o ubicación, giros, término de patente municipal, sucursales, capitales, etc.; en el sistema computacional utilizado.

El encargado deberá comunicar a los contribuyentes, en coordinación con el Área de Comunicaciones dependiente de la Unidad de Alcaldía a través de avisos en la página web del Municipio, medios de comunicación masivos, entre otros; de los plazos para pagar la Patente Municipal. En el caso del sector de Villa Prat, se deberá dar aviso adicional a la Delegación del sector, con el fin de masificar la recepción de la información y así evitar demoras en los pagos.

Cada contribuyente podrá conocer el valor de su patente al consultar tanto en la página web del municipio, www.sagradafamilia.cl, o en la oficina de rentas municipales, el cual será calculado en base al capital propio informado por el Servicio de Impuestos Internos, durante el mes de mayo de cada año, según lo establecido en la Ley N° 20.280, con excepción de las patentes de alcoholes.

En el caso, que un contribuyente por alguna causa no informara su capital propio o lo informara erróneamente, podrá enviar una carta dirigida al Director de Administración y Finanzas, adjuntando la rectificación del capital en el S.I.I. y el pronunciamiento de dicha entidad. De no recibir la información a través de este servicio, la Municipalidad a través de la sección de rentas municipales, procederá a reajustar el último capital presentado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 24°, inciso 4°, del Decreto Ley N°3.063 y corroborado por el artículo 8° del Decreto 484. Asimismo, en los casos de los contribuyentes que no estén legalmente obligados a demostrar sus rentas mediante un balance general pagarán una patente por doce meses igual a una unidad tributaria mensual, esto según el artículo 24°, inciso 5°, del Decreto Ley N°3.063.

Cabe resaltar en este punto, que debido a la Ley N° 20.280, el Servicio de Impuestos Internos, es el encargado de remitir los capitales propios de todas aquellas personas naturales o jurídicas con domicilio tributario en la comuna (casa matriz o sucursal) que funcionen en la comuna, de esta manera es posible pesquisar a nuevas empresas que están afectas al pago de un derecho municipal y que no han regularizado su situación. Dada la importancia de dicha información, es que

la base de datos proporcionada por el servicio puede ser utilizada, a través de los Inspectores Municipales, con el fin de notificar a los nuevos contribuyentes.

14. COBRANZA

El/la Jefe(a) de Rentas en coordinación con los Inspectores Municipales, fiscalizará el cumplimiento del pago del ROL de Patentes, con el propósito de disminuir la morosidad en las patentes, permisos, publicidad, entre otros, y así velar por el patrimonio de esta institución.

Para llevar a cabo este cometido, la sección de Rentas Municipales entregará a los Inspectores Municipales un listado mensual de morosidad. El procedimiento a seguir, según lo estipulado en la "Ordenanza Municipal para el cobro de los derechos municipales", consiste en visitar al contribuyente moroso, a su local, domicilio, etc., y hacer entrega de una notificación señalando el o los periodos adeudados, que deberá dentro de un plazo de 5 días hábiles concurrir a la Municipalidad para efectuar el pago total de su deuda o acogerse a un convenio de pago, según las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal, vencido el plazo de los 5 días, se volverá a notificar a través de un Decreto Alcaldicio en el cual se dará un plazo de 5 días corridos para regularizar deuda, en caso contrario se procederá a clausurar el local de forma indefinida hasta que se regularice la situación. Pasados los 5 días de plazo, se procede a efectuar la clausura del establecimiento por la Dirección de Seguridad Pública o las disipaciones legales al respecto de esta materia.

Los contribuyentes que estén con morosidad y que no hayan cumplido con su obligación de pagar la deuda dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior y en la forma que se señalan, serán remitidos sus antecedentes por la Unidad de Inspección Municipal al Juzgado de Policía Local. Lo anterior sin prejuicio de las acciones civiles que correspondan ejercer a este Municipio por motivo de realizar una actividad lucrativa sin Patente Municipal.

15. CONVENIOS DE PAGO

La Municipalidad, a través de la Sección de Rentas Municipales, podrá celebrar Convenios de Pago con aquellos contribuyentes que se encuentren morosos en el pago de Patentes Municipales y otros derechos.

Para estos efectos, podrá fraccionar la deuda hasta en doce cuotas, de las cuales la primera será el pie (aplíquese la Ordenanza Municipal para el Cobro de los Derechos Municipales) y las siguientes 11 cuotas iguales, serán pagadas mensualmente por aquellos contribuyentes que lo soliciten, lo cual se materializará a través de la suscripción de un convenio entre el contribuyente y la Municipalidad. Dicho pago comenzará a regir desde el momento de la firma del convenio de pago y emitido su Decreto exento correspondiente.

Dicha disposición podrá ser modificada de acuerdo a las disposiciones vigentes.

En estos convenios será obligatorio el pago al contado de a lo menos el veinte por ciento de la respectiva deuda, incluido sus intereses y reajustes los que se calcularán de acuerdo a la Ordenanza Municipal Vigente para el Cobro de los Derechos Municipales.

El pago de cada cuota se considerará un abono a lo adeudado y en consecuencia las cuotas pagadas no seguirán devengando los intereses ni serán susceptibles de reajuste alguno, si estas son pagadas en los plazos establecidos del convenio. La celebración de un convenio de pago, implica reconocimiento expreso de una deuda, así como también la inmediata suspensión de los procedimientos de apremio respecto del contribuyente que lo haya suscrito. En el caso de incumplimiento en el pago de dos o más cuotas pactadas en el convenio, éste quedará sin efecto de pleno derecho, haciéndose exigible la totalidad de lo adeudado.

16. OTROS TRAMITES

16.1. DECLARACIÓN DE SUCURSALES Y TRABAJADORES

El Contribuyente que tenga su Casa Matriz y/o Sucursal/es ubicada y registrada ante el S.I.I. en la comuna de Sagrada Familia, deberá realizar en el mes de Mayo la Declaración de Sucursales, Oficinas, Establecimientos, Locales u otras unidades de Gestión Empresarial, con el fin de remitir el Certificado de Distribución de Capital Propio a las Municipalidades correspondientes. Para ello, el titular deberá hacer el llenado del formulario de "Declaración de Sucursales" **(Anexo 8)**, se debe adjuntar a dicho formulario, las fotocopias de las Patentes pagadas de cada sucursal.

16.2. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REBAJA DE INVERSIONES

Aquellos contribuyentes que mantengan inversiones en otras empresas o sociedades podrán solicitar una rebaja de inversiones, con el fin de determinar el capital real afecto a la patente comercial y/o industrial y así evitar la doble tributación. De acuerdo a las disposiciones del artículo 24 de la Ley N° 3.063/79 de rentas municipales, el contribuyente podrá solicitar dicha rebaja ante la municipalidad, y ésta emitirá un Certificado que acredite inversiones vigentes al año tributario correspondiente. Para lo anterior, el titular deberá hacer el llenado del formulario de "Solicitud de Certificado de Rebaja de Inversiones" **(Anexo 9)**, la que posteriormente debe entregar en conjunto con los siguientes documentos, según sea el caso.

16.2.1. INVERSORA OTRA COMUNA, RECEPTORA SAGRADA FAMILIA

a) Balance Tributario (8 columnas) al 31 de diciembre del año anterior al año actual calendario, de la empresa Inversora.
b) Certificado de Inversión emitido por la empresa Receptora valorizado al 31 de diciembre del año anterior al año actual calendario.
c) Determinación de Capital Propio de la Empresa Inversora al 01 de enero del año actual calendario.
d) Fotocopia de Patente Empresa Receptora.

16.2.2. INVERSORA SAGRADA FAMILIA, RECEPTORA SAGRADA FAMILIA

a) Balance Tributario (8 columnas) al 31 de diciembre del año anterior al año actual calendario, de la empresa Inversora.
b) Certificado de Inversión emitido por la empresa Receptora valorizado al 31 de diciembre del año anterior al año actual calendario.

c) Determinación de Capital Propio de la Empresa Inversora al 01 de enero del año actual calendario.
d) Fotocopia de Patente Empresa Receptora.

16.2.3. INVERSORA SAGRADA FAMILIA, RECEPTORA OTRA COMUNA

a) Certificado extendido por la(s) Municipalidad(es) donde se encuentra(n) la(s) empresa(s) Receptora(s).
b) Balance Tributario (8 columnas) al 31 de diciembre del año anterior al año actual calendario, de la empresa Inversora.
c) Determinación de Capital Propio de la Empresa Inversora al 01 de enero del año actual calendario.

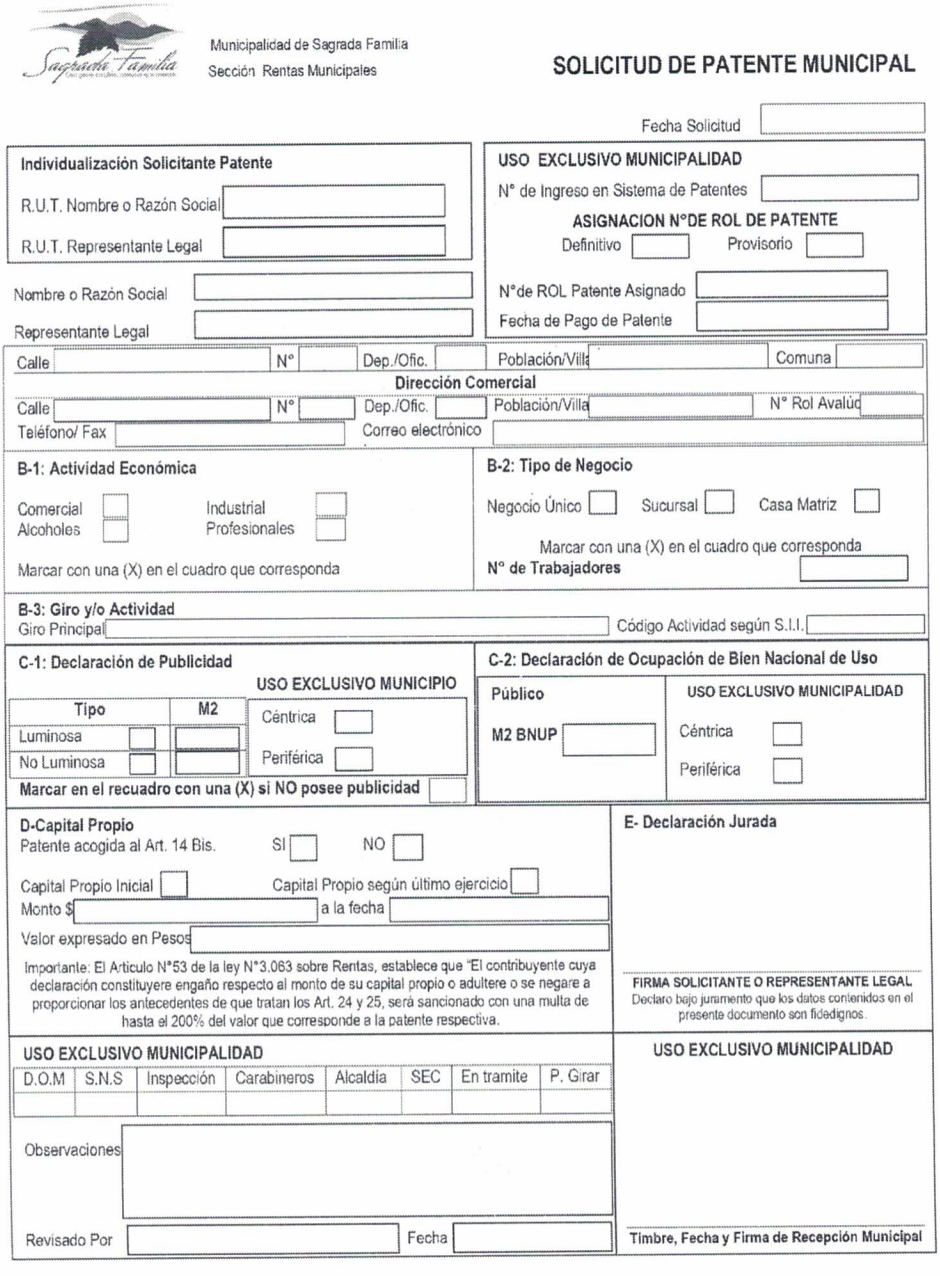
17. INSPECCIÓN DE PUBLICIDAD DE PATENTES MUNICIPALES

Previa confección del ROL la Unidad de Rentas Municipales entregara a la Unidad de Inspección nómina de la publicidad de los contribuyentes de la comuna para verificar el metraje de su respectiva publicidad.

El Contribuyente que desee aumentar, eliminar total o parcialmente la publicidad de su local comercial, industrial o de alcoholes, deberá solicitar en la sección de rentas municipales el formulario de "Solicitud de rectificación de publicidad en Patentes Municipales" **(Anexo 10)** una vez recepcionado en la sección se procederá a realizar la inspección correspondiente por la Unidad de Inspección Municipal, y así comprobar lo declarado por el contribuyente y proceder hacer los cobros respectivos.

18. ANEXOS

18.1. ANEXO 1



Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

SOLICITUD DE PATENTE MUNICIPAL

Fecha Solicitud

Individualización Solicitante Patente

R.U.T. Nombre o Razón Social

R.U.T. Representante Legal

Nombre o Razón Social

Representante Legal

USO EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD

N° de Ingreso en Sistema de Patentes

ASIGNACION N°DE ROL DE PATENTE

Definitivo Provisorio

N°de ROL Patente Asignado

Fecha de Pago de Patente

Calle N° Dep./Ofic. Población/Villa Comuna

Dirección Comercial

Calle N° Dep./Ofic. Población/Villa N° Rol Avalúo

Teléfono/ Fax Correo electrónico

B-1: Actividad Económica

Comercial Industrial
Alcoholes Profesionales

Marcar con una (X) en el cuadro que corresponda

B-2: Tipo de Negocio

Negocio Único Sucursal Casa Matriz

Marcar con una (X) en el cuadro que corresponda

N° de Trabajadores

B-3: Giro y/o Actividad

Giro Principal Código Actividad según S.I.I.

C-1: Declaración de Publicidad

Tipo	M2
Luminosa	
No Luminosa	

USO EXCLUSIVO MUNICIPIO

Céntrica

Periférica

Marcar en el recuadro con una (X) si NO posee publicidad

C-2: Declaración de Ocupación de Bien Nacional de Uso

Público

M2 BNUP

USO EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD

Céntrica

Periférica

D-Capital Propio

Patente acogida al Art. 14 Bis. SI NO

Capital Propio Inicial Capital Propio según último ejercicio

Monto $ a la fecha

Valor expresado en Pesos

Importante: El Articulo N°53 de la ley N°3.063 sobre Rentas, establece que "El contribuyente cuya declaración constituyere engaño respecto al monto de su capital propio o adultere o se negare a proporcionar los antecedentes de que tratan los Art. 24 y 25, será sancionado con una multa de hasta el 200% del valor que corresponde a la patente respectiva.

E- Declaración Jurada

FIRMA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente documento son fidedignos.

USO EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD

D.O.M	S.N.S	Inspección	Carabineros	Alcaldía	SEC	En tramite	P. Girar

Observaciones

Revisado Por Fecha

USO EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD

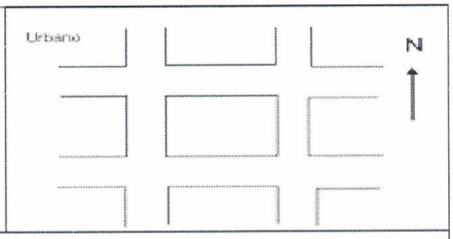
Timbre, Fecha y Firma de Recepción Municipal

San Francisco 40 - Mesa Central: (56)(75) 2 545898 - Mail: jduque@sagradafamilia.cl

Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

SOLICITUD DE PATENTE MUNICIPAL

F- Croquis Ubicación Local
Indicar si el Local es:
Propio ☐
Arrendado ☐
Otro (especificar)
Calle N° Dep/Of.
Punto de referencia



EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

1. Informe Inspector DOM emitido con fecha Zona

Permite

Por tanto se: Autoriza ☐ Rechaza ☐ Autoriza Provisoria por

Informe Emitido por Sr.	Firma Inspector	V°B Director de Obras Municipales	Firma y Timbre Director DOM

EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

2. Informe Inspector DOM emitido con fecha Zona

Permite

Por tanto se: Autoriza ☐ Rechaza ☐ Autoriza Provisoria por

Informe Emitido por Sr.	Firma Inspector	V°B Director de Obras Municipales	Firma y Timbre Director DOM

EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD SUBDIRECCIÓN DE RENTAS MUNICIPALES

A) Calculo de Capital propio para sucursal
Capital Propio según Certificado Casa Matriz
N° de trabajadores según Certificado Casa Matriz + Trabajadores Sucursal = Total Trab.
Porcentaje de Capital Propio a distribuir en sucursal % Correspondiente a $

B) Capital Propio para Negocio Único o Casa Matriz
Capital Propio a Considerar $ al Fecha

C) Calculo Valor Patente **Fecha de Cálculo**

Art. 24 D.L N°3.063	$
Art. 3 Ley N°19.925	$
Derechos de Aseo	$
Publicidad	$
BNUP	$
Otro	$
TOTAL A PAGAR	$

Calculado Por
V°B Rentas Municipales
Notas

San Francisco 40 - Mesa Central: (56)(75) 2 545898 - Mail: jduque@sagradafamilia.cl

18.2. ANEXO 2

INFORME

DE : JUNTA VECINAL N° .....

SECTOR : .....

A : SEÑOR ALCALDE DE SAGRADA FAMILIA

Por intermedio de la presente comunico a usted, que la solicitud de Patente Comercial de : ..... a instalarse en ..... presentada por ..... Rut., ...Esta junta vecinal no tiene inconveniente Alguno para su funcionamiento .-

Atentamente a usted .

.....
FIRMA Y TIMBRE

.....
Nombre del Presidente

FECHA , ...-

18.3. ANEXO 3

Nº 000578

RENOVACION DE PATENTES DE ALCOHOLES

Por medio de la presente se **NOTIFICA** a Usted, que el proceso de **"RENOVACIÓN DE LAS PATENTES DE ALCOHOL DE LA COMUNA"** se realizará en el mes de MARZO DE CADA AÑO, en conformidad a lo dispuesto en los articulos Nº 29 del Decreto Ley Nº 3.063 de 1979, Artículo Nº 5 de la Ley Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcoholicas Nº 19.925, Articulo 65 letra ñ de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, los contribuyentes deben acreditar lo siguiente:
Calidad de "Titular" de Patente(s) de Alcoholes, debe entregar la siguiente documentación:

1. Certificado de Antecedentes Vigente (antiguedad no superior a 30 días).
2. Declaración Jurada Notarial de Inhabilidades (Art. 4º Ley 19.925 de Alcoholes).
3. Certificado de la Opinión de la Junta de Vecinos sobre existencia de negocio de Alcohol (En caso de no funcionar o no existir Junta Vecinal, es válido el de la Unión Comunal).
4. En caso de corresponder a una Sociedad o Sucesión, los Nº 1 y 2 deberán ser presentados para cada uno de los integrantes y/o representantes legales.
5. En caso de Negocio arrendado con Patentes incluidas, se deberá agregar Contrato de Arriendo Vigente, más documentación señalada en los puntos Nº 1, 2, 3 y 4.

Toda y cada una de la documentación requerida debe ser entregada en la sección de Rentas de la Municipalidad DESDE EL 01 DE ENERO Y VENCE IMPOSTERGABLEMENTE EL 31 DE MARZO DEL AÑO 2018.

Si a la fecha del presente comunicado no concurren la totalidad de los requisitos exigidos, el Alcalde con acuerdo del Concejo Municipal, deberá denegar la renovación de las patentes respectivas. En éste caso, la patente será eliminada del registro de Patentes Comerciales. Las patentes clase A, E, F y H (limitadas), que no presenten los antecedentes solicitados para su renovación y/o no sean pagadas dentro del plazo legal, serán rematadas en pública subasta al mejor postor, de acuerdo a lo establecido en el art. 7º de la Ley de Alcoholes.

Por lo tanto ruego el ESTRICTO cumplimiento de la presentación en sus todos y cada uno de los antecedentes requeridos en el plazo que el municipio ha señalado.

ROL DE PATENTE ALCOHOLES:

Con fecha Diciembre del año 2017, se hace entrega de notificación a contribuyente.

USO EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA

RENOVACIÓN DE PATENTES DE ALCOHOLES Nº 000578

Con fecha _____ se hace entrega a la sección de rentas Municipales los antecedentes correspondientes a la renovación de la(s) Patente(s) de Alcohol (es) que soy propietario.

ROL DE PATENTE ALCOHOLES:

Nombre y Rut del Contribuyente

Firma del Contribuyente

Timbre de recepción Rentas Municipales

Renovación Patentes de Alcoholes - Rentas Municipales - ☎ 75 2 545898 - ✉ jduque@sagradafamilia.cl

18.4. ANEXO 4

MICROEMPRESAS FAMILIARES (LEY Nº 19.749)
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO
DECLARACIÓN JURADA Y
DECLARACIÓN DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES

FOLIO:

FECHA:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE

CEDULA DE IDENTIDAD Nº

IDENTIFICACION

apellido paterno	apellido materno	nombres

sexo		edad	jefe del hogar (marque con una "x")		profesión u oficio
M	F		SI	NO	

DOMICILIO

calle		número	block	depto. / local

población o villa	comuna	ciudad	región

teléfono	fax	correo electrónico

GIRO O ACTIVIDAD A DESARROLLAR

(marque la que corresponda con "x")
TIPO DE PATENTE SOLICITADA

☐ COMERCIAL ☐ INDUSTRIAL ☐ PROFESIONAL

(marque la que corresponda con "x")
PRESENTA COPIA AVISO INICIO ACTIVIDADES EN EL SII ☐
En caso positivo, además estoy informando en este formulario
cambio de domicilio ☐
cambio de actividad ☐

PRESENTA AUTORIZACION SANITARIA ☐
sólo para Microempresas de Alimentos

PRESENTA OTRA AUTORIZACION, PERMISO, CERTIFICADO O ☐
INSCRIPCION SANITARIA O DE OTRO SERVICIO
señale cual o cuales

PRESENTA AUTORIZACION DEL COMITE ☐
DE ADMINISTRACION DEL CONDOMINIO
sólo para Microempresas en Condominio

(marque con una "X" las condiciones que cumple)

DECLARACION JURADA SIMPLE

CAPITAL INICIAL EFECTIVO (en miles de pesos) $

☐ DESARROLLO UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA LICITA, LA CUAL NO ES PELIGROSA, NI CONTAMINANTE, NI MOLESTA

☐ LA VALORIZACION DE MIS ACTIVOS PRODUCTIVOS (SIN CONSIDERAR EL VALOR DEL INMUEBLE) NO ES SUPERIOR A 1000 UF

☐ LA ACTIVIDAD DE LA MICROEMPRESA FAMILIAR SE DESARROLLA EN MI CASA HABITACIÓN FAMILIAR

☐ SOY LEGITIMO/A OCUPANTE DE LA VIVIENDA EN LA QUE DESARROLLARÉ LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

☐ EN LA MICROEMPRESA FAMILIAR NO LABORAN MAS DE 5 TRABAJADORES/AS EXTRAÑOS/AS A LA FAMILIA

Señale el número de trabajadores(as) con contrato de trabajo ☐

La declaración jurada es el compromiso público que su Microempresa Familiar cumple con las exigencias básicas para acogerse a 19.749, por lo que el Microempresario(a) se hace responsable de la veracidad de la información que entrega en este documento.

FIRMA MICROEMPRESARIO(A)

FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO(A) MUNICIPALIDAD

FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO(A) SII

COPIA 1: MUNICIPALIDAD; COPIA 2: SII; COPIA 3: MICROEMPRESARIO/A

18.5. ANEXO 5

Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

TRANSFERENCIA DE PATENTE

Folio
Fecha

Identificación del Contribuyente

Nombre o Razón Social — R.U.T
Representante Legal — R.U.T

Domicilio Comercial
Calle — N° — Pobl./Villa
Teléfono — Correo Electrónico

Domicilio Particular
Calle — N° — Pobl./Villa
Teléfono — Correo Electrónico

SOLICITA A LA MUNICIPALIDAD DE SAGRADA FAMILIA, LA TRANSFERENCIA DE ROL DE PATENTE
(MARCAR CON X EN EL TIPO DE PATENTE)

Comercial — Industrial — Alcoholes

N°ROL — Giro

Que pertenecia a:
Nombre o Razón Social — R.U.T
Capital Propio Declarado $

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE EL MONTO DE CAPITAL PROPIO INFORMADO ES FIDEDIGNO

FIRMA CONTRIBUYENTE

EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD

Informe DOM

Fecha Informe

Nota:

a) Adjuntar Contrato de Compra-venta Notarial de la Patente y Contrato de Arriendo a nombre del mismo contribuyente.
b) En caso de tratarse de Patente de Alcohol, deberá adjuntar Certificado de Antecedentes del Adquiriente.
c) Declaración Jurada para Transferencia de Alcoholes.
d) Presentar fotocopia de Iniciación de Actividades del SII.
e) En caso de ser Sociedad, adjuntar fotocopia de la constitución y fotocopias de Cedulas de Identidad.

IMPORTANTE:
*Las Patentes Microempresa **NO SE PUEDEN TRANSFERIR.**
*Para realizar este trámite debe **TENER PAGADA LA PATENTE CORRESPONDIENTE.**

DIRECTOR
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

ENCARGADO DE RENTAS
* Certifica que el Domicilio indicado No adeuda Patente Municipal

San Francisco 40 - Mesa Central: (56)(75) 2 545898 - Mail: jduque@sagradafamilia.cl

18.6. ANEXO 6

Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

TRASLADO DE PATENTE

Fecha ____

Identificación Contribuyente

Nombre o Razón Social ____ R.U.T ____

Representante Legal ____ R.U.T ____

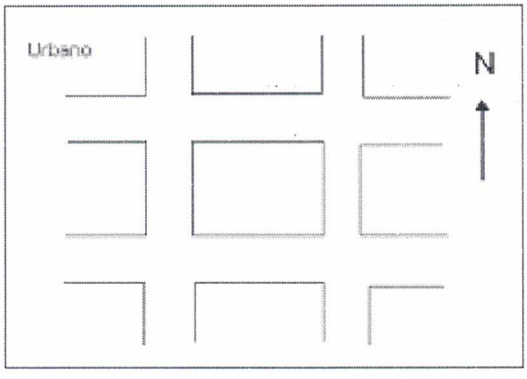
ROL ____ Giro ____ Teléfono ____

Domicilio Comercial

Dirección Inscrita: Calle ____ N° ____ Pobl/ Villa ____

Dirección Nueva: Calle ____ **N°** ____ **Pobl/ Villa** ____

CROQUIS NUEVA UBICACIÓN LOCAL



Mar car orientación:

☐ Oriente ☐ Poniente

Marcar si local es Propio o Arrendado:

☐ Propio ☐ Arrendado

Otro(indicar): _____

Nota: Se debe adjuntar fotocopia de la Escritura de la Propiedad o Contrato de Arriendo según corresponda y Aviso de Cambio de Domicilio en el SII.

_____
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

USO EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD

1° Informe D.O.M ____

2° Informe D.O.M (Si es necesario) ____

Fecha ____

_____
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Nota:
a) Para efectuar este Trámite debe tener pagada la patente correspondiente.
b) Una vez Autorizado el traslado, deberá retirar copia de Resolución Exenta, para acreditar que el trámite esta finiquitado.

San Francisco 40 - Mesa Central: (56)(75) 2 545898 - Mail: jduque@sagradafamilia.cl

18.7. ANEXO 7

Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

AVISO TERMINO DE GIRO PATENTE MUNICIPAL

Fecha

Identificación Contribuyente

Nombre | R.U.T

Calle | N° | Pobl./Villa

Teléfono | Correo Electrónico

ROL de Patente Municipal

ROL | Giro Comercia

Calle | N° | Pobl./Villa

Teléfono | Correo Electrónico

Fecha Termino Actividad

Fotocopia último Semestre Pagado

Fotocopia Aviso Término de Giro SII

Otros

Observaciones

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE

USO EXCLUSIVO MUNICIPALIDAD

SECCION RENTAS MUNICIPALES	UNIDAD DE INSPECCION MUNICIPAL	SECCION RENTAS MUNICIPALES
Fecha de Recepción	Fecha de Recepción	Fecha de Recepción
N° Registro Sección Rentas	Inspector	Certificado deuda
ROL de Patente al día		Copia Comprobante último Pago Patente
Pase a Sección para emitir Informe de Inspección sobre término de funcionamiento Patente Municipal	Inspección Local Emisión Informe Despacho a Rentas	Resolución: En base a los antecedentes recopilados díctese el decreto N°
ENCARGADO DE RENTAS	JEFE INSPECCIÓN	ENCARGADO DE RENTAS
Fecha de Despacho	Fecha de Despacho	Fecha de Despacho

San Francisco 40 - Mesa Central: (56)(75) 2 545898 - Mail: jduque@sagradafamilia.cl

18.8. ANEXO 8

Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

Declaración de Sucursales, Oficinas, Establecimientos, Locales u otras unidades de Gestión Empresarial

Fecha

Cuadro A: Individualización Contribuyente

Nombre Contribuyente o Razón Social | R.U.T

Giro | Teléfono | Correo electrónico

Dirección Casa Matriz | Casa Matriz en Sagrada Familia SI NO

N° Patente | N° Trabajadores

Cuadro B-1: Detalle Sucursales y Trabajadores en Comuna de Sagrada Familia (incluido subcontratistas y temporada)

N° Patente (ROL)	Dirección	N° Trabajadores
	Total	

*Nota: en caso de tener un mayor número de sucursales en Sagrada Familia que los espacios destinados para este efecto, adjuntar hoja anexa.

Cuadro B-2: Detalle Sucursales y Trabajadores en otras Comunas (incluido subcontratistas y temporada)

N° Patente (ROL)	Comuna	N° Trabajadores
Totales		

*Nota: en caso de tener un mayor número de sucursales en otras comunas que los espacios destinados para este efecto, adjuntar hoja anexa.

Cuadro B-3: USO EXCLUSIVO MUNICIPIO

CANTIDAD DE TRABAJADORES

Sagrada Familia

Otras Comunas

Total País

NOMBRE Y FIRMA DE FUNCIONARIO REVISOR

NOTA: DEBE ADJUNTAR FOTOCOPIAS DE PATENTES AL DIA DE CADA SUCURSAL

ADVERTENCIA: LA ***NO DECLARACION OPORTUNA*** DE SUCURSALES EN OTRAS COMUNAS, SERÁ DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL CONTRIBUYENTE

PLAZO LEGAL DE PRESENTACIÓN – Desde el 01 de Mayo hasta el 31 de Mayo de cada año

SANCIONES – El Contribuyente que no presentare la declaración, que la presente de forma adulterada o se negare a proporcionar los antecedentes, será sancionado en los términos previstos en el artículo 53 de la ley.

Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

Declaración de Sucursales, Oficinas, Establecimientos, Locales u otras unidades de Gestión Empresarial

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON FIDEDIGNOS	
Nombre del Representante Legal	
R.U.T	
FIRMA DE CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	TIMBRE Y FECHA DE RECEPCION DE SUBDIRECCION DE RENTAS

USO EXCLUSIVO MUNICIPAL

Municipalidades a remitir Certificado de Distribución Capital Propio:

_____

_____

_____

_____

_____

Fecha de Despacho_____

_____
FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL

PLAZO LEGAL DE PRESENTACIÓN – Desde el 01 de Mayo hasta el 31 de Mayo de cada año

SANCIONES – El Contribuyente que no presentare la declaración, que la presente de forma adulterada o se negare a proporcionar los antecedentes, será sancionado en los términos previstos en el artículo 53 de la ley.

18.9. ANEXO 9

Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REBAJA DE INVERSIONES

N° Certificado ____
N° de Folio ____

SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EFECTOS DE LA DETERMINACION DEL CAPITAL AFECTO A PATENTE COMERCIAL E INDUSTRIAL

Sagrada Familia, _____ de _____ del _____

A la Sección de Rentas:
Solicito a la Municipalidad de Sagrada Familia, de acuerdo a las disposiciones del Articulo 24 del Decreto de Ley N°3.063 de 1979, extienda un Certificado que acredite inversiones vigentes al año tributario _____. Ley N°20.280, Articulo 2 N°3C, publicado en el Diario Oficial el 04.07.2008.

EMPRESA INVERSORA (SOLICITANTE)

Razón Social		R.U.T	
Dirección		Comuna	
ROL		Giro	
Teléfono		Email	
Representante Legal		R.U.T	

FIRMA SOLICITANTE

EMPRESA(S) RECEPTORA(S)

RUT EMPRESA	RAZON SOCIAL	ROL DE PATENTE	COMUNA	MONTO INVERSION
TOTAL EMPRESAS RECEPTORAS			TOTALES	

***ANTECEDENTES QUE ACOMPAÑAN AL REVERSO**
NOTA: Las declaraciones que REBAJEN INVERSIONES EN SAGRADA FAMILIA se recibirán hasta el 01.06.20___. De lo contrario deberá solicitar un recalculo una vez recibida su Patente periodo Julio – Diciembre 20___.

Municipalidad de Sagrada Familia
Dirección de Administración y Finanzas
Sección Rentas Municipales

FIRMA Y TIMBRE RECEPCION

NUMERO DE CERTIFICADO

Recibo Declaración Año _____

EMPRESA INVERSORA (SOLICITANTE):_____ R.U.T: _____
EMPRESA RECEPTORA: _____ R.U.T: _____
DIRECCION: _____
ROLES DE PATENTE: _____ FONO: _____

***COMPROBANTE NO VALIDO SIN SU FIRMA Y TIMBRE DE RECEPCION**

San Francisco 40 - Mesa Central: (56)(75) 2 545898 - Mail: jduque@sagradafamilia.cl

Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REBAJA DE INVERSIONES

N° Certificado
N° de Folio

SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EFECTOS DE LA DETERMINACION DEL CAPITAL AFECTO A PATENTE COMERCIAL E INDUSTRIAL

***ANTECEDENTES QUE ACOMPAÑAN:**

Requisitos indispensables en los siguientes casos:

1. **INVERSORA OTRA COMUNA, RECEPTORA SAGRADA FAMILIA:**
   - Balance Tributario (8 columnas) al 31 de Diciembre del año anterior al año actual calendario, de la empresa Inversora.
   - Certificado de Inversión emitido por la empresa Receptora valorizado al 31 de Diciembre del año anterior al año actual calendario.
   - Determinación de Capital Propio de la Empresa Inversora al 01 de Enero del año actual calendario.
   - Fotocopia de Patente Empresa Receptora.

2. **INVERSORA SAGRADA FAMILIA, RECEPTORA SAGRADA FAMILIA:**
   - Balance Tributario (8 columnas) al 31 de Diciembre del año anterior al año actual calendario, de la empresa Inversora.
   - Certificado de Inversión emitido por la empresa Receptora valorizado al 31 de Diciembre del año anterior al año actual calendario.
   - Determinación de Capital Propio de la Empresa Inversora al 01 de Enero del año actual calendario.
   - Fotocopia de Patente Empresa Receptora.

3. **INVERSORA SAGRADA FAMILIA, RECEPTORA OTRA COMUNA:**
   - Certificado extendido por la(s) Municipalidad(es) donde se encuentra(n) la(s) empresa(s) Receptora(s).
   - Balance Tributario (8 columnas) al 31 de Diciembre del año anterior al año actual calendario, de la empresa Inversora.
   - Determinación de Capital Propio de la Empresa Inversora al 01 de Enero del año actual calendario.

COPIA CONTROLADA

18.10. ANEXO 10

I. Municipalidad de Sagrada Familia
Sección Rentas Municipales

SOLICITUD DE RECTIFICACION DE PUBLICIDAD EN PATENTES MUNICIPALES

Identificación del Contribuyente

Razón Social _____ R.U.T. _____

Representante Legal _____ R.U.T _____

Rol Patente _____ Giro _____

Nombre de Fantasía del Local _____

Dirección (Calle) _____ N° _____ Pobl./Villa _____

Teléfono _____ Correo Electrónico _____

MARCAR CON UNA (X) SOLICITUD:

- ☐ **Eliminación Total**
- ☐ **Eliminación Parcial**
- ☐ **Aumento**
- ☐ **Otro**

Motivo

_____

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Informe Inspección

_____

Fecha _____

INSPECTOR

JEFE UNIDAD DE INSPECCION

San Francisco 40 - Mesa Central: (56)(75) 2 545898 - Mail: jduque@sagradafamilia.cl