

<b>FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	ADMINISTRACION Y FINANZAS
SERVICIO A OTORGAR	<b>OTORGAMIENTO DE PATENTE COMERCIAL</b>
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	DEPARTAMENTO DE RENTAS Y FINANZAS
NORMATIVA:- LEY DE RENTAS MUNICIPALES - LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES - CÓDIGO SANITARIO	
<b>PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO</b>	
<p><b>PASO 1:</b> ENTREGAR LA RESPECTIVA SOLICITUD DE PATENTE EN EL MÓDULO DE ATENCIÓN DE PÚBLICO, A LA CUAL DE DEBEN ADJUNTAR EN FOTOCOPIAS LOS ANTECEDENTES SEÑALADOS EN EL PUNTO <b>DOCUMENTOS A PRESENTAR</b>, DE ESTA FICHA, Y SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDAD COMERCIAL DE QUE SE TRATE.</p> <p><b>EL DEPARTAMENTO DE RENTAS Y FINANZAS</b> RECIBE LA SOLICITUD Y VERIFICA QUE CONTENGA TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, SON NECESARIOS PARA LA PATENTE, POSTERIORMENTE ENVÍA EL EXPEDIENTE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.</p> <p>POR SU PARTE LA <b>DIRECCIÓN DE OBRAS</b> EMITE UN INFORME RESPECTO DEL INMUEBLE DONDE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD COMERCIAL, ÉSTE CONSIDERA INFORMACIÓN DEL USO DEL SUELO Y DE LA EDIFICACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES.</p> <p>ESTA UNIDAD MUNICIPAL RESUELVE LA FACTIBILIDAD DE ADMITIR A TRAMITACIÓN PARA UNA PATENTE PROVISORIA O DEFINITIVA O RECHAZAR LA SOLICITUD.</p> <p>SI LA ACTIVIDAD COMERCIAL QUE SOLICITA PATENTE CONSIDERA LA VENTA DE ALIMENTOS, EL EXPEDIENTE SE REMITE A LA <b>SEREMI DE SALUD OFICINA PROVINCIAL DE ÑUBLE</b>, DONDE EL INTERESADO DEBE GESTIONAR LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN SANITARIA.</p> <p>EN CASO CONTRARIO EL EXPEDIENTE SE ENVÍA AL DEPARTAMENTO DE RENTAS Y FINANZAS.</p> <p>FINALMENTE EL <b>DEPARTAMENTO DE RENTAS Y FINANZAS</b> RESUELVE LAS SOLICITUDES DE PATENTE, AL TENOR DE LOS</p>	

INFORMES CONTENIDOS EN EL RESPECTIVO EXPEDIENTE; LAS CUALES PUEDEN SER DE APROBACIÓN DE PATENTE DEFINITIVA O PROVISORIA, O RECHAZO DE LA SOLICITUD.

**DEPARTAMENTO DE RENTAS Y FINANZAS**

DOMICILIO: 18 DE SEPTIEMBRE 510 PRIMER PISO  
TELÉFONOS: 42 2 433415 42 2 433351 42 2  
433408

E-MAIL: [rentas@municipalidadchillan.cl](mailto:rentas@municipalidadchillan.cl); [vfuenzalida@municipalidadchillan.cl](mailto:vfuenzalida@municipalidadchillan.cl)

HORARIO DE ATENCIÓN: DE 8 14 HORAS.

**DEPARTAMENTO DE EDIFICACIÓN:**

DOMICILIO: 18 DE SEPTIEMBRE 510 TERCER PISO  
TELEFONOS: 42 2 433480 42 2 433482

E-MAIL: [cecilialagos@municipalidadchillan.cl](mailto:cecilialagos@municipalidadchillan.cl); [mguajardo@municipalidadchillan.cl](mailto:mguajardo@municipalidadchillan.cl)

HORARIO DE ATENCIÓN: DE 8 A 14 HORAS

**OBSERVACIONES:**

**EL MÓDULO DE ATENCIÓN DE PÚBLICO** ESTÁ UBICADO EN EL HALL DEL PRIMER PISO DEL EDIFICIO MUNICIPAL CON DIRECCIÓN EN 18 DE SEPTIEMBRE 510 DE CHILLÁN, FONO: 42 2 433352 Y EL HORARIO DE ATENCIÓN ES DE 8 A 14 HRS.

SI EL CONTRIBUYENTE QUE SOLICITA PATENTE ESTABLECERÁ UN LOCAL DE EXPENDIO DE ALIMENTOS, NECESITA DE UNA RESOLUCIÓN SANITARIA QUE ES EMITIDA POR LA SEREMI DE SALUD OFICINA PROVINCIAL DE ÑUBLE, CUYA DIRECCION ES PURÉN 601 TELEÓNO 42 2 585050 Y ATIENDE ENTE LAS 8 Y LAS 14

HORAS Y ENTRE LAS 15 Y LAS 17 HORAS.

**REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS**

REQUISITOS

EJERCER UNA ACTIVIDAD COMERCIAL.  
RECEPCION FINAL DEL LOCAL COMERCIAL  
REUNIR EL LOCAL  
REQUISITOS DE ORDEN SANITARIO, SEGÚN CORRESPONDA

<p>DOCUMENTOS A PRESENTAR</p>	<p>PERSONAS NATURALES</p> <p>INICIACIÓN DE ACTIVIDADES O APERTURA DE SUCURSAL, O AMPLIACIÓN DE GIRO SEGÚN CORRESPONDA, ANTE EL SERVICIO DE IMPUESTOS</p> <p>ACREDITAR DOMINIO DEL LOCAL COMERCIAL O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA</p> <p>SI SOLICITA PATENTE PARA UNA SUCURSAL, DEBE PRESENTAR FOTOCOPIA DE PATENTE DE LA CASA MATRIZ.</p> <p>SI EL DOMICILIO ANTERIOR ES DE OTRA COMUNA, DEBE PRESENTAR UN CERTIFICADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA COMUNA DE ORIGEN, DONDE CONSTE QUE NO REGISTRA DEUDA POR CONCEPTO DE PATENTES MUNICIPALES</p> <p>PERSONAS JURÍDICAS</p> <p>INICIACIÓN DE ACTIVIDADES O APERTURA DE SUCURSAL, O AMPLIACIÓN DE GIRO SEGÚN CORRESPONDA, ANTE EL SERVICIO DE IMPUESTOS</p> <p>ACREDITAR DOMINIO DEL LOCAL COMERCIAL O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>ESCRITURA DE CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD Y SUS MODIFICACIONES</p>
-------------------------------	---

	<p>SI SOLICITA PATENTE PARA UNA SUCURSAL, DEBE PRESENTAR FOTOCOPIA DE PATENTE DE LA CASA MATRIZ.</p> <p>SI EL DOMICILIO ANTERIOR ES DE OTRA COMUNA, DEBE PRESENTAR UN CERTIFICADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA COMUNA DE ORIGEN, DONDE CONSTE QUE NO REGISTRA DEUDA POR CONCEPTO DE PATENTES MUNICIPALES</p>
--	---