



### SOLICITUD DE PATENTE MUNICIPAL

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> PRIMERA PATENTE | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE DUEÑO | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO |
| <input type="checkbox"/> CASA MATRIZ     | <input type="checkbox"/> SUCURSAL        | <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN DE GIRO  |

#### TIPO DE PATENTE

- |   |                                     |                                      |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> COMERCIAL              | <input type="checkbox"/> INDUSTRIAL | <input type="checkbox"/> PROFESIONAL |
| <input type="checkbox"/> MICRO EMPRESA FAMILIAR |                                     |                                      |

#### INDIVIDUALIZACIÓN DEL INMUEBLE

DIRECCIÓN DONDE SE REALIZA EL GIRO:

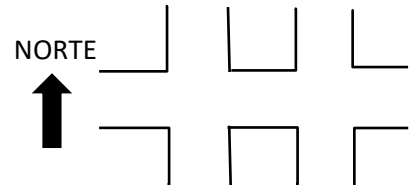
CALLE \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

ROL DE AVALÚO DEL INMUEBLE: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

SECTOR \_\_\_\_\_

PLANO DE UBICACIÓN



#### INDIVIDUALIZACIÓN DEL CONTRIBUYENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE \_\_\_\_\_

RUT o ROL N° \_\_\_\_\_ CELULAR \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

DOMICILIO COMERCIAL \_\_\_\_\_

NOMBRE DE FANTASÍA \_\_\_\_\_

CÓDIGO DE ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DEL GIRO \_\_\_\_\_

#### INDIVIDUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE \_\_\_\_\_ RUT O RUN \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR \_\_\_\_\_

**DECLARO QUE MI ESTABLECIMIENTO ES:**

- |                                      |                                   |  |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> CASA MATRIZ | <input type="checkbox"/> SUCURSAL | <input type="checkbox"/> NEGOCIO ÚNICO |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|

COMUNA DONDE SE UBICA LA CASA MATRIZ \_\_\_\_\_

N° DE SUCURSALES O AGENCIAS EN LA MISMA COMUNA \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN SUCURSALES O AGENCIAS UBICADAS EN DIFERENTES COMUNAS DE LA CASA MATRIZ O PRINCIPAL, (ANOTE EL NOMBRE DE DICHAS COMUNAS) \_\_\_\_\_

**NOTA:** En este caso es indispensable acompañar certificado de las municipalidades anotadas, acreditando la existencia de las sucursales o agencias.

CAPITAL \_\_\_\_\_ CAPITAL SUCURSAL \_\_\_\_\_

N° DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_

N° DE TRABAJADORES QUE OPERAN EN LA COMUNA \_\_\_\_\_

#### DECLARACIÓN DE PROPAGANDA PÚBLICA (Medidas de letreros de patentes comerciales y autorizados)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 0.56 M <sup>2</sup><br>75 CMS X 75 CMS | <input type="checkbox"/> 0.50 M <sup>2</sup><br>1 MT X 0.50 CMS | <input type="checkbox"/> 1.13 M <sup>2</sup><br>0.75 CMS X 1.50 MTS |
|---|---|---|

DE ACUERDO A LO ANTERIOR, DECLARO: \_\_\_\_\_ M<sup>2</sup> DE PROPAGANDA PÚBLICA.

IMPORTANTE: Corresponde a la instalación de un (1) letrero por local comercial, según ordenanza local.

FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



## **DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA OBTENCIÓN DE PATENTE MUNICIPAL**

### **PATENTE COMERCIAL:**

- Pase de la Dirección de Obras Municipal.
- Formulario de Solicitud de Patente Municipal.
- Resolución sanitaria de autorización de funcionamiento del local comercial, emitido por el Servicio de Salud El Loa – Calama (Según corresponda).
- Iniciación de actividades (fotocopia). Si posee iniciación de actividades, debe adjuntar: Cambio de domicilio, ampliación de giro, apertura de sucursal, etc. (según sea el caso).
- Certificado de dominio Vigente otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y escritura o compraventa de la propiedad en donde se encuentra el Local Comercial
- Fotocopia de contrato de arriendo del local o inmueble.
- En caso de ser sitio agrícola, debe presentar autorización del cambio de uso de suelo o nuevo Informe Favorable (Seremi de Agricultura).
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados (persona natural) o fotocopia Rol Único Tributario (persona jurídica).
- Certificado de Recepción Definitiva de Obras de edificación del Local Comercial.
- Certificado de Inscripción de instalación eléctrica de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles del Local Comercial. Denominado TE1. En caso de combustibles, dist. de gas, contar con pase del SEC.
- Certificado de dotación de agua potable emitido por el Comité de Agua Potable Rural (si corresponde).
- Copia legalizada de constitución de la sociedad y estatuto actualizado.
- Documento que acredite ser el representante legal de la sociedad y fotocopia cédula de identidad del representante legal.

### **En caso de tener sucursales:**

- Certificado de distribución capital propio (Emitido por la Municipalidad de la Comuna en que se encuentra la Casa Matriz).
- Certificado de no deuda patente (emitido por la Municipalidad Casa Matriz o sucursal).

### **PATENTE PROFESIONAL:**

- Formulario de solicitud de patente profesional.
- Acreditar domicilio con certificado de residencia.
- Iniciación de actividades (fotocopia).
- Fotocopia de cedula de identidad por ambos lados.
- Presentar fotocopia legalizada ante notario de título profesional.
- Certificado de antecedentes actualizado.

### **PATENTE MICROEMPRESA FAMILIAR:**

- Certificado de número otorgado por Dirección de Obras Municipal.
- Formulario de Solicitud de Patente Municipal.
- Escritura o compraventa de la propiedad y fotocopia de contrato de arriendo del local o inmueble (Uso comercial y habitacional) o cesión notarial (En caso de no arrendar).
- Resolución Sanitaria de Autorización de Funcionamiento del Local Comercial Emitido por el Servicio de Salud El Loa – Calama (Según corresponda) o en [asdigital.minsal.cl](http://asdigital.minsal.cl).
- Iniciación de actividades firmado (Emitido por la Dirección de Administración y Finanzas).
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Declaración Jurada Notarial indicando ser el ocupante legal de la vivienda y que su actividad no produce contaminación.



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE RENTAS / SECCIÓN PATENTES  
(56) (55) 2 569234 - 2 569236

## DECLARACIÓN JURADA

YO, \_\_\_\_\_, DE NACIONALIDAD \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ R.U.T. O C.I. N° \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN \_\_\_\_\_  
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

**“QUE MI CAPITAL INICIAL ES DE \$ \_\_\_\_\_, SEGÚN CONSTA EN MI  
INICIACIÓN DE ACTIVIDADES DE FECHA \_\_\_\_\_ OTORGADA POR EL S.I.I.**

**AL MISMO TIEMPO ME COMPROMETO A DAR AVISO POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DEL TÉRMINO DE MI PATENTE MUNICIPAL, A FIN DE QUE SEA  
ELIMINADA DENTRO DEL PLAZO.**

**LA PATENTE ES ANUAL, PARA ANULARLA DEBERÁ PAGAR LAS 2 CUOTAS**

**1° CUOTA: JULIO A DICIEMBRE**

**2° CUOTA: ENERO A JUNIO**

**PLAZOS: PRIMERA CUOTA DEL AÑO COMERCIAL ANTES DEL 15 DE JUNIO, O EN CASO CONTRARIO  
SERA DE MI RESPONSABILIDAD LA DEUDA QUE SE ORIGINE POR EL NO PAGO DE LA PATENTE.**

TOME CONOCIMIENTO.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE RENTAS / SECCIÓN PATENTES  
(56) (55) 2 569234 - 2 569236

## COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

EL (LA) CONTRIBUYENTE \_\_\_\_\_, CÉDULA DE IDENTIDAD  
N° \_\_\_\_\_ HA PRESENTADO EN LA DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA OBTENER  
PATENTE \_\_\_\_\_.-

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE  
RECEPCIÓN DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL