

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEPARTAMENTO PATENTES COMERCIALES

- SOLICITUD DE USO DE SUELO.
- SOLICITUD DE PATENTE COMERCIAL.
- SOLICITUD DE PATENTE PROFESIONAL.
- SOLICITUD DE PATENTE INDUSTRIAL.
- SOLICITUD DE PATENTE ALCOHOLES.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

INDICE

<u>MATERIA</u>	<u>PÁGINA</u>
Introducción	3
Objetivo	4
Glosario	5
1.-Uso de Suelo:	
Requisitos	6
Proceso	7
Diagrama de Flujo	8
2.-Solicitud de Patente:	
2.1. Patente Comercial	9
2.2 Patente Industrial	10
2.3 Patente Profesional	10
Proceso	11
Diagrama de Flujo	12
2.4. Patente de Alcohol	13
Requisitos	13
Proceso	14
Diagrama de Flujo	15
3.- Simbología	16
4.- Formato Formulario de Uso de Suelo	17
5.- Formato Formulario de Solicitud de Patente	18

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Patentes Comerciales tiene dependencia directa de la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Talca, su función es orientar a los contribuyentes y proporcionarles la información necesaria para la obtención de la Patente Municipal, que ampara el ejercicio de las actividades comerciales, industriales, profesionales o de alcoholes, regidas por Ley 3.063/1979 Arts. 23° y siguientes, por Decreto Supremo N° 484/1980, Ley N°19.925/2004, entre otras. Además, de registrar y mantener actualizada la base de datos con la información de los contribuyentes.

También, se encarga de cobrar los derechos por ocupación de Bien Nacional de Uso Público, Publicidad adosada a los locales comerciales y registrar y cobrar el comercio ambulante no sindicalizado de la Comuna.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

OBJETIVOS DEL MANUAL:

Este manual tiene como objetivo definir los procedimientos para la obtención de Patentes Comerciales, Profesionales, Industriales y Alcoholes, de acuerdo a normativa legal vigente. Precisar las actividades y responsabilidades relacionadas con el proceso y los encargados de llevarlas a cabo.

ALCANCE:

El manual de alguna u otra forma será importante para todas aquellas personas que participan del procedimiento del otorgamiento de una Patente Municipal. Como lo son los funcionarios del Depto. de Patentes Comerciales, Dirección de Obras Municipales, Oficina de Partes, Secretaria Municipal y Departamento Jurídico, Concejo Municipal.

NORMATIVA:

- Ley 3.063/79 de Rentas Municipales.
- Ley 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- Ley 19.749 de Microempresa Familiar.
- Decreto Supremo N° 484 de 1980 aplicación de los Art. 23 y siguientes de la Ley 3.063/79.
- Ley 458/75 de Urbanismo y Construcción.
- Ley 20.280/08 y 20.494/11 que modifican y complementan la Ley 3.063/79.-

DEFINICIONES:

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.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

GLOSARIO:

USUARIO	Persona Natural o Jurídica que requiere antecedentes sobre una Patente Municipal necesaria para poder ejercer la actividad Comerciales, Profesionales, Industriales o de Alcoholes.
CONTRIBUYENTE	Persona Natural o Jurídica que efectuó Inicio de Actividades ante Servicio de Impuestos Internos y registra Patente Municipal.
ADMINISTRATIVO	Funcionario Municipal.
DOM	Sigla con la que se denomina a la Dirección de Obras Municipales, quién certifica la zonificación y realizar las fiscalizaciones de las construcciones en las cuales se emplazan los establecimientos comerciales.
SECRETARIO	Funcionario Municipal, se desempeña como Ministro de Fé las actuaciones Municipales, entre ellas, dirigir las actividades administrativas del Alcalde y del Concejo.
USO DE SUELO	Formulario mediante el cual Dirección de Obras Municipales certifica el giro que se puede desarrollar en una zona determinada, el destino del inmueble y si tiene regularizadas sus construcciones.
PATENTE	Tributo que grava el ejercicio comercial, realizado por un contribuyente en un local determinado.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

1.- SOLICITUD DE USO DE SUELO

Formulario de Uso de Suelo requiere los siguientes Antecedentes:

- Nombre Completo del solicitante.
- Número de Cédula de Identidad o Rol Único Tributario, en caso de Persona Jurídica.
- Giro u actividad comercial a desarrollar.
- Dirección completa de local comercial.
- Nombre del propietario del Inmueble.
- Número de Rol Avalúo de Bienes Raíces del Inmueble.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

USO DE SUELO.

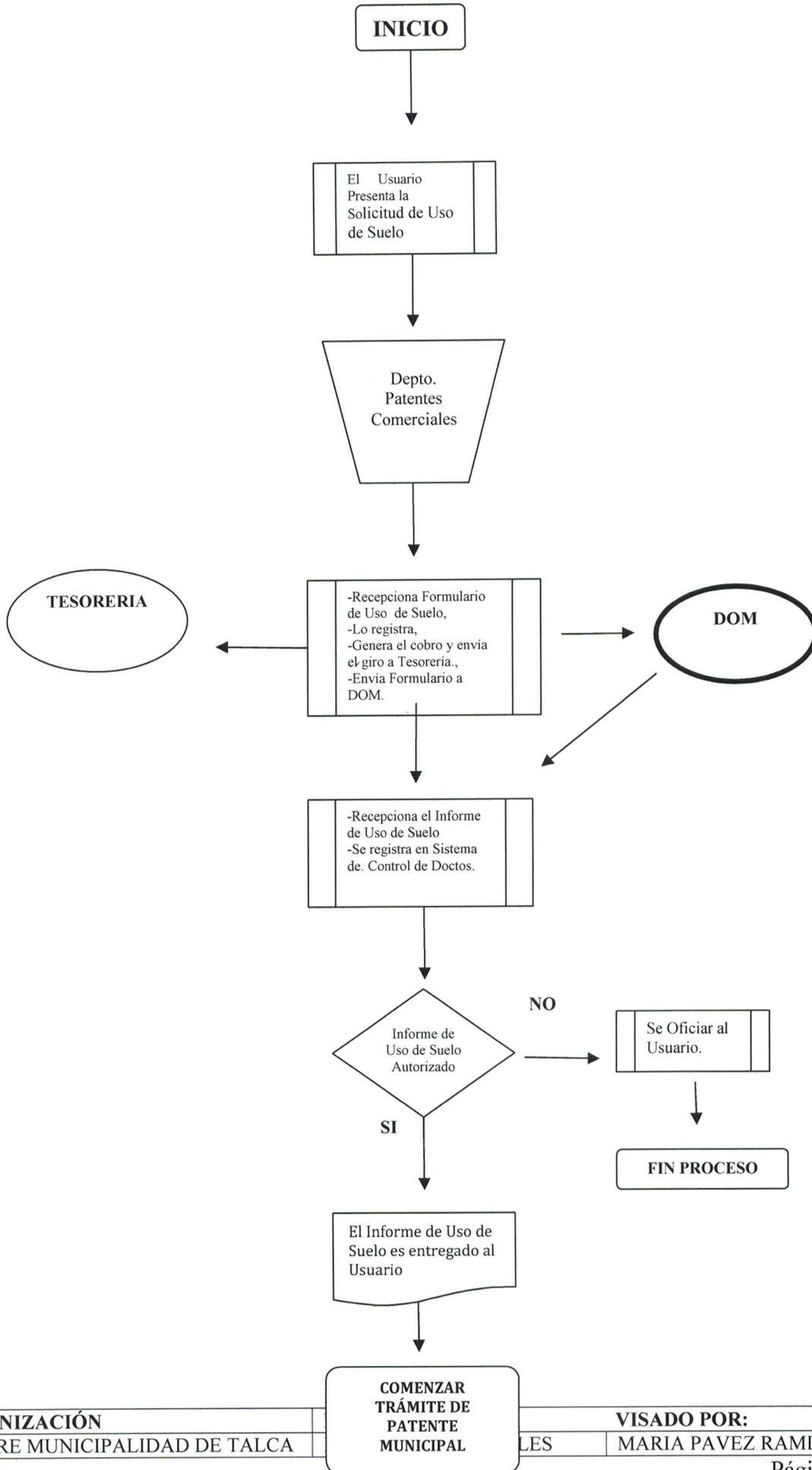
Descripción del Proceso

Responsable	Tarea
Usuario :	Solicita el Formulario de Uso de Suelo, Completa los datos requeridos en él y lo presenta en el Depto. de Patentes Comerciales.
Administrativo (Atención de Público) :	Recepciona el Formulario de Uso de Suelo, Registra el documento en el Sistema de Control de Documentos, Genera el cobro a través de una Orden de Ingreso, la que es enviada a Tesorería Municipal, Posteriormente, envía el Formulario de Uso de Suelo a DOM, para informe.
Usuario :	Efectúa el Pago de la Orden de Ingreso en la Tesorería Municipal.
Administrativo (Atención de Público) :	Recepciona el Formulario de Uso de Suelo informado por DOM y lo Registra en el Sistema de Control de Documentos. Hace Entrega al Usuario del Uso de Suelo Aprobado y proporciona antecedentes requerido para solicitar Patente Comercial. Los Informes de Uso de Suelo Rechazados, se notifican personalmente o por oficio al Usuario.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

Diagrama de Flujo del Uso de Suelo



ORGANIZACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA

COMENZAR TRÁMITE DE PATENTE MUNICIPAL

VISADO POR:
LES MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

2.- SOLICITUD DE PATENTES MUNICIPALES

2.1. SOLICITUD DE PATENTE COMERCIAL

Documentos requeridos

La Solicitud de Patente Comercial debe contener adjunto la siguiente Documentación:

PERSONA NATURAL:

- Uso de Suelo Autorizado por Dirección de Obras Municipales.
- Resolución Sanitaria (si corresponde), (Alimentos).
- Informe Sanitario (si corresponde), (Talleres).
- Autorización de Funcionamiento emitido por SEREMI de Salud (si corresponde),(Servicios de Prestaciones Médicas, Farmacias, Salas Cunas, Jardines Infantiles).
- Inscripción y Registro en SAG (si corresponde), (Animales, Veterinarias).
- Inscripción en Dirección General de Movilización Nacional (si corresponde),(Armas y Municiones).
- Inscripción en el registro de OS-10 de Carabineros (si corresponde), (seguridad privada).
- Reconocimiento del Ministerio de Educación (si corresponde), (Colegios).
- Reconocimiento de SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones (si corresponde), (Escuela de Conductores).
- Certificado del SEC (si corresponde), (Combustibles y Distribuidoras de Gas Licuado).
- Fotocopia de Cédula de Identidad vigente.
- Fotocopia Inicio Actividades en SII o Formulario de Modificaciones (.si corresponde).
- Declaración de Capital Propio Inicial.

PERSONA JURIDICA, deben presentar además:

- Fotocopia Constitución de la Sociedad
- Fotocopia Rol Único Tributario.
- Fotocopia Carnet de Identidad de Representante Legal.

SUCURSALES, deben presentar también:

- Certificado de Distribución Capital Propio (emitido por Municipalidad de la comuna en que se encuentra la Casa Matriz)
- Certificado de No Deuda de Patente (emitido por Municipalidad Casa Matriz)

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

2.2.- SOLICITUD DE PATENTE INDUSTRIAL.

Documentación requerida:

Además, de la detallada en la Solicitud de Patente Comercial, debe presentar:

- Calificación de Actividad Económica Inofensiva, emitido por la SEREMI de Salud.

2.3.- SOLICITUD DE PATENTE PROFESIONAL

Documentación requerida:

Además de la detallada en la Solicitud de Patente Comercial, debe presentar:

- Fotocopia Legalizada de Título Profesional.

COMENTARIO : El procedimiento para otorgar Patentes Municipales de giro Comerciales, Industriales y Profesionales es el mismo, la diferencia está en la documentación requerida para cada una de ellas.

A diferencia de las Patente de Alcohol, que incluyen otros procedimientos adicionales.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

PROCESO DE OTORGAMIENTO DE PATENTES MUNICIPALES

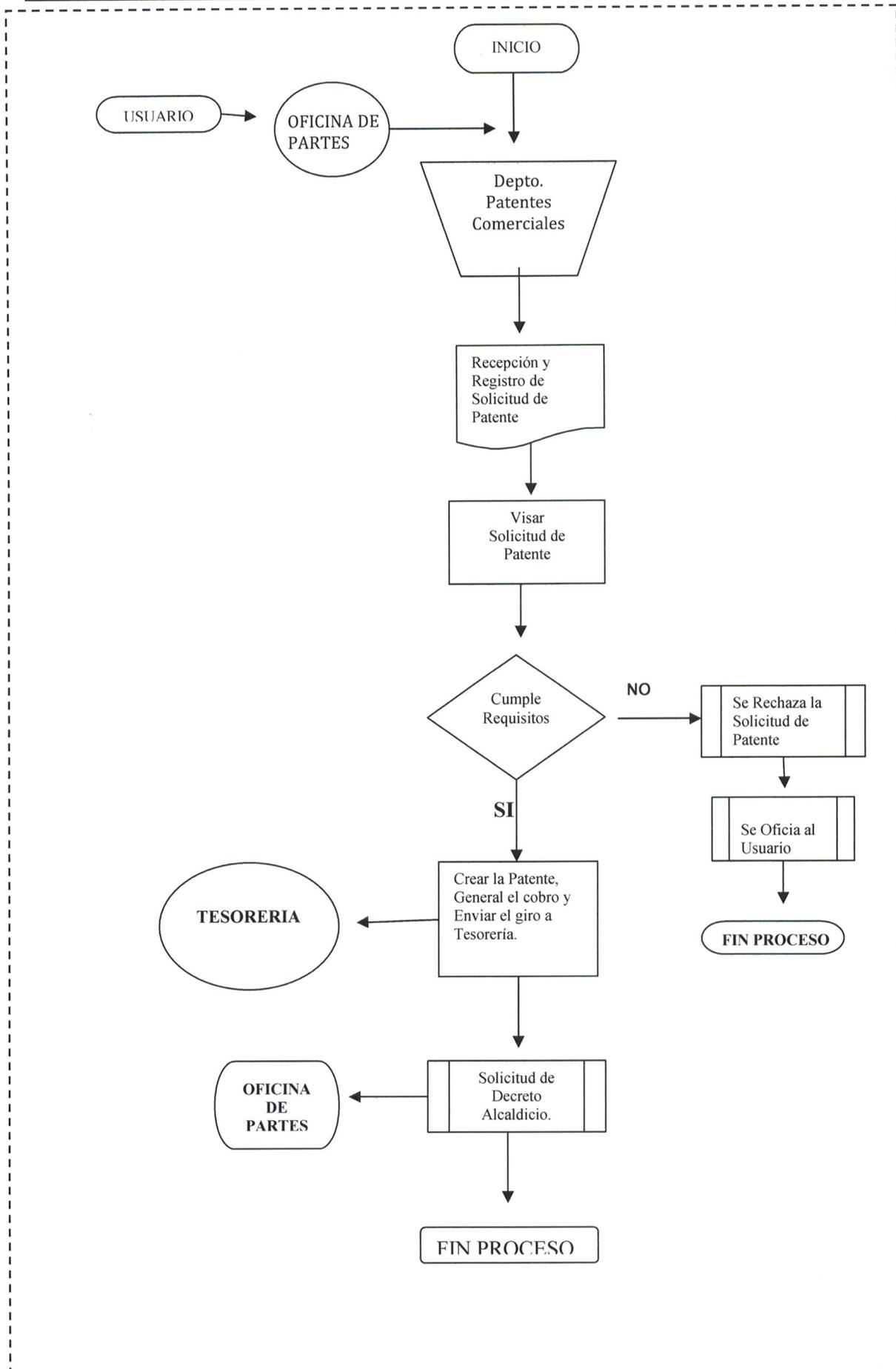
Descripción del Proceso:

<u>Responsable</u>	<u>Tarea</u>
Usuario :	Acude a Depto. de Patentes Municipales, solicita información sobre el trámite a realizar para obtener una Patente Municipal.
Administrativo (Atención de Público)	Orienta al interesado en el trámite de Patente. Hace entrega de Formulario de Solicitud de Patente y Proporciona la Lista de antecedentes requeridos.
Usuario	Reúne los antecedentes y Presenta la Solicitud de Patente, en Oficina de Partes de la Municipalidad.
Administrativo (Archivo y Correspondencia)	Recepciona la Solicitud de Patente desde Oficina de Partes, la Registra, crea una Hoja de Ruta y la deriva al Jefe de Departamento, para su Revisión.
Jefe Departamento	Revisa la Solicitud de Patente, Visa cada uno de los documentos adjuntos, Revisa Sistema de Patentes por si existe registro anterior del Usuario y/o del local. Revisa el Sistema de Tesorería Municipal, por si existe registro de Deuda Morosa anterior del Usuario, Anota en la Hoja de Ruta las Observaciones encontradas, Si la Solicitud de Patente cumple los requisitos, es autorizada en forma Provisoria o Definitiva. Si no cumple los requisitos, la Solicitud de Patente es rechazada. En ambos casos, la Solicitud informada es derivada al Administrativo de Atención de Público.
Administrativo : (Atención de Público)	Recibe la Solicitud de Patente informada por el Jefe de Depto., Si está autorizada, Crea la Patente en el Sistema Computacional de Patentes Comerciales, Genera el cobro de los derechos correspondientes, Envía el giro a la Unidad de Tesorería Municipal. De encontrarse rechazada la Solicitud, Notifica al Usuario ya sea personalmente o mediante la confección de Oficio respuesta.
Usuario :	Realiza el Pago del Giro la Patente Comercial en la Tesorería y Retira el Instrumento Público.
Administrativo : (Contable)	Prepara Oficio al Sr. Alcalde solicitando Decreto Alcaldicio, que Autoriza la Patente Comercial, recién otorgada.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

Diagrama de Flujo de Patentes Comerciales, Industriales y Profesionales



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

2.4. PATENTE DE ALCOHOL

Documentos requeridos

La Solicitud de Patentes de Alcohol debe contener adjunto la siguiente documentación:

PERSONA NATURAL:

- Uso de Suelo autorizado por DOM.
- Informe Ley 19.925 de Alcoholes preparado por Dirección Inspección Municipal.
- Fotocopia Resolución Sanitaria autorizado por SEREMI de Salud (si corresponde).
- Informe Sanitario Autorizado por SEREMI de Salud (si corresponde).
- Informe Acústico preparado por profesional competente (si corresponde).
- Fotocopia de Formulario Inicio de Actividades ante SII (Modificaciones si corresponde).
- Contrato de Arriendo o Título de la Propiedad de local comercial.
- Certificado de Antecedentes del Usuario.
- Declaración Jurada Notarial del Art. 4 Ley 19.925 de Alcoholes (del Usuario).
- Opinión de la Junta de Vecinos del sector donde se ubicará el establecimiento.
- Fotocopia Carnet de Identidad, vigente.

PERSONA JURIDICA deben presentar además:

- Fotocopia de Escritura de Constitución Social.
- Fotocopia Rol Único Tributario de la empresa.
- Fotocopia de Cédula de Identidad de Rep. Legal y de cada Socio.
- Certificado de Antecedentes de cada Socio y Representante Legal.
- Declaración Jurada Notarial Art.4 Ley 19.925 de Alcoholes de Socios y Rep. Legal.

SUCURSALES, también deben presentar:

- Certificado de Distrib.Capital Propio (emitido por Municipalidad Casa Matriz).
- Certificado de No Deuda de Patentes (emitido por Municipalidad Casa Matriz).

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

PROCEDIMIENTO DE PATENTE DE ALCOHOL.

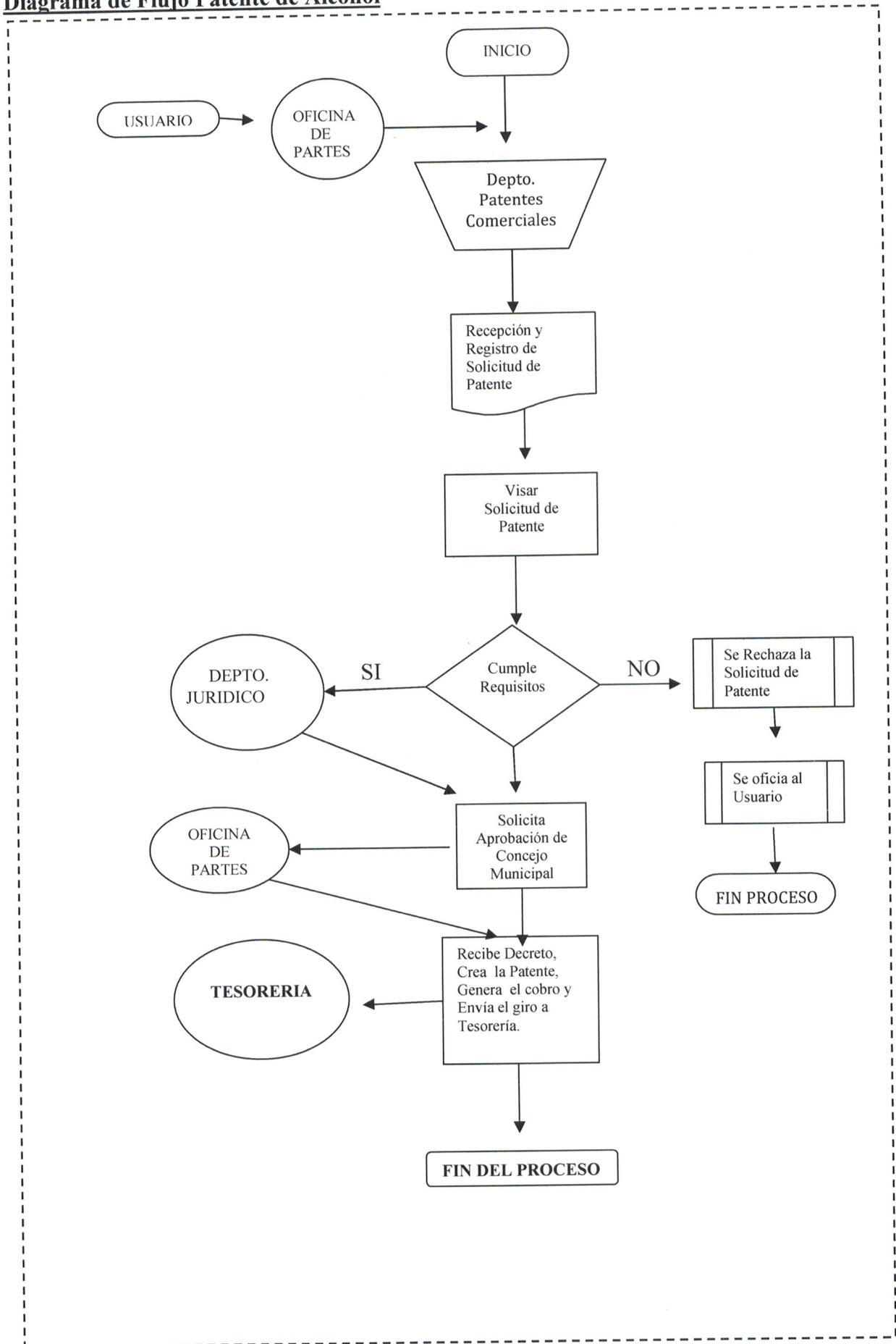
Descripción del Proceso

<u>Responsable</u>	<u>Tarea</u>
Usuario	Acude a Depto. de Patentes Municipales, solicita información sobre el trámite a realizar para obtener Patente de Alcohol.
Administrativo (Atención de Público)	Orienta al interesado en el trámite de Patente. Hace entrega de Formulario de Solicitud de Patente y Proporciona la Lista de antecedentes requeridos.
Usuario	Reúne los antecedentes y Presenta la Solicitud de Patente, en Oficina de Partes de la Municipalidad.
Administrativo (Archivo y Correspondencia)	Recepciona la Solicitud de Patente desde Oficina de Partes, la Registra, crea una Hoja de Ruta y la deriva a Jefe de Departamento para su Revisión.
Jefe Departamento	Revisa la Solicitud de Patente, Visa cada uno de los documentos adjuntos, Revisa Sistema de Patentes por si existe registro anterior del Usuario y/o del local. Revisa el Sistema de Tesorería Municipal, por si existe registro de deuda morosa anterior del Usuario, Anota en la Hoja de Ruta las Observaciones encontradas. - Si la Solicitud de Patente no cumple los requisitos, es Rechazada, Siendo derivada al funcionario Administrativo. - Si la Solicitud de Patente cumple los requisitos, es Remitida a Departamento Jurídico, para informe y visto bueno.
Administrativo (Atención de Público)	Recibe la Solicitud de Patente rechazada por el Jefe, Notifica al Usuario mediante Oficio, poniéndose término al trámite.
Jefe de Departamento	Recibe Informe Respuesta de Depto. Jurídico, lo remite a Administrativo.
Administrativo (Atención de Público)	Recibe el documento, Sí es favorable, Prepara Oficio dirigido al Alcalde para que la Solicitud sea incluida en Tabla de Concejo Municipal, dicho Oficio ingresa en Oficina de Partes. Sí, el Informe Jurídico es negativo, se Oficia al Usuario.
Jefe de Departamento	Recibe de Oficina de Partes el Decreto Alcaldicio, que Autoriza el Otorgamiento de Patente de Alcohol, lo Revisa y lo Remite a funcionario Administrativo.
Administrativo (Atención de Público)	Recibe Decreto de su Jefe, Crea la Patente en el Sistema Computacional, Genera el cobro de los derechos y Envía el giro a Tesorería Municipal.
Usuario	Realiza el pago en Tesorería Municipal y Recibe su Patente de Alcohol.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

Diagrama de Flujo Patente de Alcohol



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

4.- Formato Formulario Solicitud de Uso de Suelo:

	I. MUNICIPALIDAD DE TALCA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	INGRESO N° _____ VALOR \$ _____ FECHA: _____
	FOLIO N° _____	
SOLICITUD DE USO DE SUELO		
ANTECEDENTES:		
NOMBRE DEL SOLICITANTE _____ RUT.: _____ SOLICITA EJERCER GIRO DE _____ EN CALLE _____ PROPIEDAD DE _____ Rol B. Raíces N° _____ Talca, ____ de _____ de _____ _____ FIRMA INTERESADO		
INFORME SITUACION EXISTENTE:		
Ancho vereda existente _____ mts. Ancho Vereda Oficial _____ mts. Antejardín Existente _____ mts. Antejardín Oficial _____ mts. Afecto a Expropiación <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI _____ mts. Calle <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Observaciones: _____ _____ _____		
SITUACION REGLAMENTARIA:		
Zona Plan Regulator _____ Concuera con Usos Permitidos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Permiso de edificación N° _____ de fecha _____ Recepción Municipal N° _____ de fecha _____ Destino _____ Obras sin Regularizar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Sup. Para Giro _____ m2 <input type="checkbox"/> Vivienda Económica <input type="checkbox"/> Vivienda No Económica <input type="checkbox"/> Otros Acogido Art. 121 NO <input type="checkbox"/> SI Decreto Alcal. N° _____ del _____ Escritura del _____ Acogido Art. 122 NO <input type="checkbox"/> SI Decreto Alcal. N° _____ del _____ Escritura del _____ <input type="checkbox"/> Debe regularizar <input type="checkbox"/> Acogerse Art. 121 - 122 <input type="checkbox"/> Desafectar DFL - 2 <input type="checkbox"/> Hacer cambio de destino _____ _____ Talca, ____ de _____ de _____ _____ INSPECTOR INFORMANTE		
RESOLUCION ASESORIA URBANA:		
Se autoriza <input type="checkbox"/> Autoriza Provisionalmente <input type="checkbox"/> Rechazado <input type="checkbox"/> En base a lo anterior se _____ el giro solicitado en la dirección antes señalada hasta el _____ Observaciones _____ _____		

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ

PROCESOS	VERSION
Manual de Procedimientos – Obtención de Patentes Municipales	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS / DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES	ABRIL 2013

5.-Formato Formulario de Solicitud de Patente:



I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
DEPARTAMENTO DE PATENTES

SOLICITUD DE PATENTES

Talca, _____ de _____ de _____

SEÑOR ALCALDE:

Razón Social: _____

Representante Legal _____

Domicilio Particular _____ N° _____

Carné de Identidad N° _____ de _____

Solicita se le otorgue Patente de _____

Local Comercial ubicado en calle _____ N° _____

Cuyo Negocio Girara con Capital de \$ _____ R.U.T. _____

_____ Firma

Propaganda: SI NO

Tipo: Luminoso No Luminoso M2

Despachada el _____

Fo: N° _____

Código S.I.I. _____

Observaciones

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR:	VISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	IGOR LEITON MORALES	MARIA PAVEZ RAMIREZ