

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
ASESORIA JURIDICA

JCMR.- / IAY.L.-LAF.-JMCYRDPMMX



DECRETO EXENTO N° 2076 /
CAUQUENES, 27 MAR 2018

VISTOS:

- MEMO N° 43 de fecha 27.02.2018 del Director de Obras Municipales.
- Manual de Procedimientos Informes Técnicos para Solicitudes de Patentes Comerciales Ilustre Municipalidad de Cauquenes.
- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- Lo establecido en la Resolución 1.600 de 2008 de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de contar con un instrumento de apoyo administrativo e informativo, para la elaboración de los Informes Técnicos para Patentes Comerciales o Cambios de Domicilio respectivos, solicitados por el Departamento de Patentes dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBASE**, el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INFORMES TECNICOS PARA SOLICITUDES DE PATENTES COMERCIALES", los términos y condiciones señalados en su texto que se adjunta al presente Decreto, y que es parte integrante del mismo.
- 2.- El presente Manual de Procedimientos de Informes Técnicos para Solicitudes de Patentes Comerciales, regirá a contar de la fecha de publicación del presente Decreto en la página Web Municipal.
- 3.- **DÉJASE SIN EFECTO**, toda reglamentación anterior referida a la misma materia.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



ILSE KRANS VILCHES

SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS

ALCALDE

DISTRIBUCION:

- Dirección de Obras Municipales.
- Administración Municipal.
- Control Interno.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Ofc. de Partes.
- Archivo Jurídico.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

INFORMES TÉCNICOS PARA SOLICITUDES DE PATENTES COMERCIALES



INDICE

PORTADA	1
INDICE	2
INTRODUCCION	3
OBJETIVO DEL MANUAL	3
ALCANCE	3
MARCO LEGAL	4
GLOSARIO	5
ACTORES DEL PROCESO	5
PROCEDIMIENTOS	6-7
DIAGRAMA DE FLUJO	8
ANEXOS	9-10-11



INTRODUCCION

El presente Manual tiene por objetivo dar a conocer los procedimientos que realiza la Dirección de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, para la elaboración de los Informes Técnicos para Patentes Comerciales o Cambios de Domicilio respectivos, solicitados por el Departamento de Patentes dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un instrumento de apoyo administrativo e informativo, tanto para el personal de la Dirección de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, como para los usuarios o contribuyentes, para conocimiento del proceso respectivo.

Aportar, ya sea a los funcionarios que laboran en la unidad, como a los solicitantes, una guía con conocimientos para la confección de los respectivos Informes Técnicos de Patentes Comerciales.

ALCANCE

El Manual de alguna u otra forma será importante para todas aquellas personas que participan del procedimiento de los Informes Técnicos que realice la Dirección de Obras Municipales, tienen por objeto, señalarle oficialmente al Departamento de Patentes de la DAF, aquellas Solicitudes que cumplen con las exigencias señaladas, ya sea por el Plan Regulador Comunal, Plano Inter Comunal y sus Ordenanzas respectivas, así como, Ordenanzas Municipales cuando existan, Decretos Alcaldicios, Reglamentos, entre otros (Circulares, DDU del Minvu, Dictámenes de Contraloría, Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones), Ley de Alcoholes, etc.



MARCO LEGAL

- a. Ley General de Urbanismo y Construcción. D.F.L. 458 / 75 y su Ordenanza.
- b. Plan Regulador Comunal vigente y su Ordenanza.
- c. Plan Regulador Inter Comunal vigente y su Ordenanza.
- d. Ley N° 19.925 sobre expendio y consumo de Bebidas Alcoholes.
- e. Ordenanzas Municipales vigentes.
- f. Decretos Alcaldicios vigentes.
- g. Dictámenes de Contraloría General de la República.
- h. DDU vigentes del MINVU.
- i. Otros.



GLOSARIO

L.G.U.C.: Ley General de Urbanismo y Construcción.

O.G.U.C.: Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

P.R.C. : Plan Regulador Comunal.

P.R.I : Plan Regulador Intercomunal.

D.O.M.: Dirección de Obras Municipales.

D.A.F : Dirección de Administración y Finanzas.

USO DE SUELO: Conjunto genérico de actividades que el Instrumento de Planificación Territorial admite o restringe en un área predial, para autorizar los destinos de las construcciones o instalaciones.

1.3 ACTORES DEL PROCESO

USUARIO O SOLICITANTE : Persona natural o Jurídica que solicita autorización para actividades comerciales.

DEPARTAMENTO DE PATENTES : Dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas que da inicio al proceso de las Patentes Comerciales en la Comuna.

SECRETARIA DE LA DOM : Funcionaria encargada de la recepción de la Solicitud de Patente y del despacho del Informe Técnico respectivo.

INSPECTOR TECNICO DE OBRA : Funcionario encargado de la elaboración de los Informes Técnicos de las Solicitudes de Patentes Comerciales.

DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES : Funcionario Municipal que cumple con la firma de la Solicitud de Patente Comercial cuando corresponde y además confecciona igualmente Informes Técnicos de Patentes.



1.4 PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE PATENTES O CAMBIO DOMICILIO.

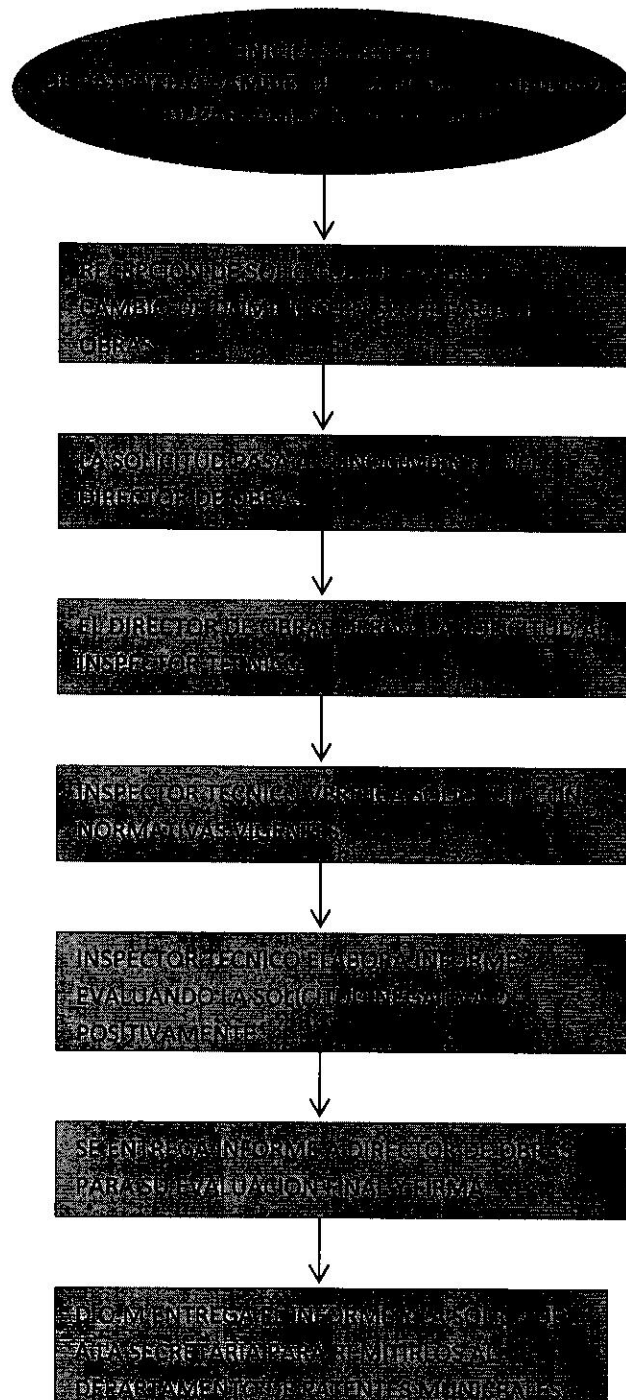
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. INICIO PROCESO DE SOLICITUD DE PATENTE O CAMBIO DE DOMICILIO.	1.1 Contribuyente solicita al Departamento de Patente Comerciales iniciar tramitación del proceso de PATENTE O CAMBIO DE DOMICILIO.	Contribuyente
2. ENTREGA DE SOLICITUD DE PATENTE EN LA D.O.M.	2.1 Departamento de Patentes remite por libro la Solicitud de Patente o Cambio de Domicilio, el cual se ingresa por libro y se entrega al Director de Obras Municipales.	Secretaria de la D.O.M.
	2.2 El Director de Obras Municipales, deriva la Solicitud de Patente o Cambio de Domicilio al Inspector Técnico de Obras.	Director de Obras Municipales
3. INSPECCION Y REVISION DEL CASO POR EL INSPECTOR TECNICO DE LA D.O.M.	3.1 El Inspector Técnico recepciona la Solicitud de Patente o Cambio de Domicilio.	Inspector Técnico de Obras
	3.2 Verifica que el Plan Regulador Comunal e Intercomunal vigente y su Ordenanzas, el Uso de Suelo, permita la Actividad Comercial solicitada y que no transgreda algún tipo de restricción legal (marco legal).	
	3.3 Si el Uso de Suelo permite la Actividad Comercial se visita terreno o se agenda con el solicitante dicha visita, para verificar que la Edificación existente en la propiedad cuentan con Recepción Municipal.	
	3.4 Si la Edificación cuenta con Recepción Municipal, el Inspector Técnico verifica ocularmente si la edificación cumple o no con la habitabilidad para el rubro.	
	3.5 Al verificar todo lo anterior y las Leyes, Dictámenes señalados en el Marco Legal, el Inspector Técnico o el Director de Obras emitirá un Informe Técnico positivo o negativo, según corresponda.	Director de Obras Municipales



	3.6 El Informe Técnico, junto a la Solicitud de Patente o Cambio de Domicilio se envía al Director de Obras, para revisión del caso.	Secretaría de la D.O.M.
4. REVISION Y RESOLUSION DEL CASO POR EL DIRECTOR DE OBRAS.	4.1 El Director de Obras analiza el Informe Técnico, positivo o negativo y firma la Solicitud	Dirección de Obras Municipales
5. INFORME TECNICO SE REMITE AL DEPTO. DE PATENTES M.	5.1 El Director de Obras entrega a la Secretaría de la D.O.M. el Informe Técnico para remitirlo por libro, al Departamento de Patentes Municipales.	Secretaría de la D.O.M.



1.5 DIAGRAMA DE FLUJO _ INFORME TÉCNICO DE PATENTES





ANEXOS :

ANEXO 1

SOLICITUD DE PATENTE. :

Formulario que es enviado oficialmente por el Departamento de Patentes, a través de la correspondencia interna, completado por el Solicitante con los datos requeridos.

REPÚBLICA DE CHILE PROVINCIA DE CAUQUENES MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES DEPARTAMENTO DE ADM. Y FINANZAS <u>PATENTES COMERCIALES</u> MAS Mq.-	
<u>SOLICITUD DE PATENTE</u>	
CAUQUENES:	.....
R.U.T.	.....
NOMBRE	.....
REP. LEGAL	.....
RUT N°	.....
DOMICILIO PARTICULAR:	.....
TELÉFONO	.....
GIRO DE PATENTE:	.....
UBICACIÓN DEL LOCAL:	.....
ROL PROPIEDAD:	CASA MATRIZ ☐ SUCURSAL ☐
CAPITAL DECLARADO:	.....
N° DE TRABAJADORES:	.....
PROPAGANDA:	☐ LUMINOSOS ☐ RJO8 ☐ ADHERIDOS ☐ EN MURALLA
MTS:	 MTS.: MTS.: MTS.:
FIRMA DEL SOLICITANTE	
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	PANEL OBRAS ☐ DEPTO. PATENTES COMERCIALES



ANEXO 2

SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO :

Formulario que es enviado oficialmente por el Departamento de Patentes, a través de la correspondencia interna, completado por el Solicitante con los datos requeridos.

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DE ADML Y FINANZAS
PATENTES COMERCIALES
MAAN / maan.

SOLICITUD CAMBIO DE DOMICILIO	
NOMBRE	:
DOMICILIO ANTIGUO:	:
RUT:	:
GIRO DE PATENTE:	:
NUEVO DOMICILIO:	:
FECHA:	Nº ROL PATENTE: TELEFONO:
ROL DE LA PROPIEDAD:	:
FIRMA DEL SOLICITANTE	

AUTORIZACION DIRECCION OBRAS	PATENTES COMERCIALES
------------------------------	----------------------



ANEXO 3

INFORME TÉCNICO :

Documento que autoriza o rechaza la Solicitud de Patente o Cambio de domicilio emanado por la DOM.

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES/
XXX/xxx.-

INFORME TECNICO Nº _____ /

1.- DATOS PERSONALES:

DIA DE LA INSPECCION
NOMBRE
RUBRO

II.- CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR:

- ARTICULO Nº 14

III.- CARACTERISTICAS TECNICAS DEL LOCAL:

IV.- CONCLUSION:

REALIZADA LA INSPECCION AL LOCAL COMERCIAL, UBICADO EN CALLE
..... EL LOCAL REUNE LAS CONDICIONES
EXIGIDAS POR LA ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCION PARA
EL RUBRO DE SE OTORGA EL PRESENTE A PETICION DEL
JEFE DE PATENTES MUNICIPALES DE FECHA

INFORME TECNICO

CAUQUENES;