



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACAVÍ  
DIRECCION DE ADMINISTRACION  
Y FINANZAS

**DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA OBTENCIÓN DE PATENTE**

**Los documentos deben estar firmados por el contribuyente o representante legal en caso de empresa. En caso de apoderados deben adjuntar escritura pública o documento privado suscrito ante notario que autorice la representación del titular o representante legal.**

➤ **PARA EL GIRO:**

1. Llenar solicitud de patente, otorgado en Departamento de Patentes Comerciales (C.I.P.A.)
2. Certificado de **Emplazamiento** otorgado por la Dirección de Obras Municipales. **ORIGINAL** (Debe ser específico, indicar si donde se encuentra emplazado el local no existe restricción alguna para el funcionamiento del giro comercial).
3. Certificado de **Zonificación** otorgado por la Dirección de Obras Municipales. **ORIGINAL**
4. Requisitos de local (**Recepción Final**) otorgada por la Dirección de Obras Municipales.
5. Fotocopia de Cédula de Identidad Nacional (Representante Legal)
6. Acreditar dominio del inmueble:
  - Copia Extracto de la Escritura y Certificado Actualizado del Conservador de Bien Raíz
  - O Contrato de Arrendamiento Notarial o Autorización Notarial **ORIGINAL**
7. Declaración Jurada de Iniciación de actividades y/o modificación en el S.I.I. (S.I.I., Dirección: Metropolitana Santiago Poniente Chacabuco #32, Teléfono: 2-23951000 Horario de atención: Lunes a Viernes 9:00 a 14:00 hrs.)
8. Declaración Jurada de Capital. **ORIGINAL**
9. Resolución Sanitaria y/o Informe Sanitario de SEREMI SALUD. (calle Ugalde n°340 Teléfono: 25766503-25766505 (Cuando Corresponda)).

**EN CASO DE SOCIEDAD:**

1. Constitución de la Sociedad.
2. Certificado de vigencia de la sociedad del registro de comercio **ACTUALIZADO Y ORIGINAL** o Certificado de Vigencia Empresa en un día cuando corresponda.
3. Extracto de publicación en el Diario Oficial. (Si corresponde a Empresa en un día no es necesario)
4. Fotocopia e - RUT de la SOCIEDAD del Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.)
5. Fotocopia C.I. del o los representantes legales.

**EN CASO DE CAMBIO DE DOMICILIO DESDE OTRA COMUNA:**

1. Adjuntar copia Cambio de domicilio ante Servicio de Impuestos Internos.
2. **Certificado de No deuda** de emitido por la Municipalidad de Origen.
3. Fotocopia de la Patente Pagada, semestre en el que se realiza el cambio.

**EN CASO DE SUCURSAL**

1. Certificado de Distribución de Capital emitido por el municipio en que se ubica la casa matriz.
2. Certificado de cantidad de trabajadores, emitido por el representante legal de la empresa.
3. Adjuntar copia apertura de Sucursal ante Servicio de Impuestos Internos.

**IMPORTANTE: En el caso de cambio de nombre, dirección, ampliación de giro o cierre definitivo de la actividad comercial, se debe informar a la municipalidad mediante carta dirigida a nombre del señor Alcalde e ingresada por la Oficina de partes.**

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00 horas.

**Consultas a los teléfonos 2 2992 112-2 2992 113**

**Correo electrónico: [diafi@municipalidadcuracavi.cl](mailto:diafi@municipalidadcuracavi.cl)**