

Lista de Chequeo

Solicitud de Patente Alcohol

Para ingresar una solicitud de patente de alcohol deberá presentar los documentos que se indican a continuación:

1- En la primera etapa, para hacer ingreso de la solicitud se solicitarán los siguientes documentos:

- ☐ 1. Formulario de Solicitud de Patente de Alcohol (Formulario N°6).
- ☐ 2. Fotocopia cédula del solicitante de la patente por ambos lados. En caso de apoderados, se deberá adjuntar escritura pública o documento privado suscrito ante notario que autorice la representación legal, la cual debe tener una cláusula específica para la realización de la solicitud de patente, y fotocopia de su cédula de identidad.

2- En la segunda etapa, en caso de que el informe de la Dirección de Obras Municipales sea favorable o pendiente, se solicitarán los siguientes documentos:

- ☐ 3. Carta de obtención de Patente de Alcohol.
- ☐ 4. Certificado emitido por el Gerente General, que explicita los nombres de los miembros actuales del Directorio.
- ☐ 5. Certificado de antecedentes penales para fines especiales, sin anotaciones. Si es una empresa, este documento debe ser presentado por cada integrante del Directorio.
- ☐ 6. Declaración Jurada Notarial de no estar afecto a las inhabilidades establecidas en el Art. 4º de la Ley de Alcoholes. Si es una empresa, este documento debe ser presentado por cada integrante del Directorio.
- ☐ 8. Certificado de dominio vigente (no superior a 90 días desde su fecha de emisión).
- ☐ • En caso de que no se detalle la dirección de la propiedad (Av. Grecia N°8236 Local 5) en el certificado, se pedirá Certificado de Número, el cual deberá ser solicitado en Dirección de Obras Municipales.
- ☐ 9. Contrato de arriendo legalizado ante notario o Autorización notarial del propietario del establecimiento para uso de la propiedad para actividad comercial.
- ☐ • En caso de que la propiedad sea subarrendada, deberá presentar contrato primitivo y contrato del subarriendo.
- ☐ 10. Certificado de Inscripción en el Servicio Agrícola y Ganadero (SAG).

En caso de que Peñalolén sea Casa Matriz:

- ☐ 11. Declaración de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- ☐ 12. Formulario F22 desde el inicio de actividades hasta la fecha.
- ☐ • En caso de no haber tenido movimientos previos al semestre de la solicitud, deberá presentar Formularios F29 desde el inicio de actividades hasta la fecha. En caso de no presentar lo indicado, se asumirá que el contribuyente tuvo movimientos comerciales previos al semestre de la solicitud, por lo que se cobrará regularización.
- ☐ • En caso de que la casa matriz haya sido trasladada desde otra comuna a Peñalolén, deberá presentar Certificado de No Deuda (Solicitarlo en la municipalidad de la Casa Matriz anterior), Comprobante del último pago efectuado y la respectiva Modificación ante el Servicio de Impuestos Internos.

En caso de que Peñalolén sea Sucursal:

- ☐ 11. Certificado de distribución de capital / Certificado Apertura Sucursal (Solicitarlo en la municipalidad Casa Matriz). Debe indicar el número de trabajadores destinados a Peñalolén.
- ☐ 12. Apertura de Sucursal ante el Servicio de Impuestos Internos.

En caso de Empresa por Escritura Pública:

- ☐ 13. Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones, si las hubiese.
- ☐ 14. Extracto y publicación en Diario Oficial, tanto de la escritura pública de constitución de sociedad como de sus modificaciones, si las hubiese.
- ☐ 15. Copia de inscripción con vigencia del Registro de comercio, no superior a 90 días desde su fecha de emisión.

En caso de Empresa en un día:

- ☐ 13. Certificado de Estatuto Actualizado, no superior a 90 días desde su fecha de emisión.
- ☐ 14. Certificado de Anotaciones, no superior a 90 días desde su fecha de emisión.
- ☐ 15. Certificado de vigencia, no superior a 90 días desde su fecha de emisión.

3- En la tercera etapa, en caso de que el Honorable Concejo Municipal diera la aprobación, se solicitará el siguiente documento:

- ☐ 16. Certificado favorable del Cuerpo de Bomberos.

Notas

- 1- Los formularios indicados en esta lista de chequeo, pueden ser descargados de la página web www.penalolen.cl.
- 2- Estos requisitos corresponden a los solicitados de manera general por el Departamento de Rentas; no obstante, podrán requerirse antecedentes adicionales según las particularidades de cada caso.
- 3- En caso de que el Informe de Factibilidad emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM) se encuentre en estado PENDIENTE, el Departamento de Rentas solicitará la emisión de un nuevo informe. Si el contribuyente ha subsanado las observaciones formuladas previamente, el nuevo informe deberá emitirse en estado FAVORABLE. En caso contrario, el procedimiento permanecerá pendiente hasta que se cumpla dicha condición.