



www.lareina.cl
MUNICIPALIDAD DE LA REINA
DIRECCION ASESORÍA JURÍDICA

Requisitos Tarjeta Ciudad

Paso 1; Solicitud de Incorporación

- 1. Fotocopia de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones (Si la hubiere), todos con sus respectivos extractos, inscritos en el registro de comercio y publicados en el Diario Oficial, dentro del plazo legal. En el caso de empresas constituidas bajo la Ley N° 20.659 (Empresa en un día), sólo se les solicitará copia de la Constitución de la Sociedad y certificado de vigencia emitido por la misma página.**
- 2. Fotocopia de R.U.T. (Cuando sea Persona Jurídica) y Fotocopia de C.I. (Representante Legal)**
- 3. Sociedades Anónimas, debe acreditar la personería correspondiente.**
- 4. Fotocopia de C.I. (Cuando sea Persona Natural)**
- 5. Acreditar el título por el cual se ocupa el inmueble: a) Si el solicitante es el Propietario: Copia de la escritura de compraventa. B) Si el solicitante es Arrendatario: Copia del Contrato de Arriendo (notariado). En caso de existir un contrato de subarriendo, adjuntar el contrato de arriendo primitivo. Anexos de Contratos, etc., c) Si el solicitante tiene: Autorización, Cesión o Comodato: Copia de la autorización, cesión y/o comodato (notariado), según sea el caso, más la copia de la escritura de compraventa con su respectiva inscripción en el Conservador de Bienes Raíces para acreditar que el autorizante, cedente o comodatario sea efectivamente el dueño del inmueble.**
- 6. Patente al día.**

Paso 2; Envío a Jurídico:

Los documentos y el convenio son enviados al Departamento Jurídico mediante memo para su revisión. Este visará que todos los documentos adjuntos cumplan lo ordenado y que la información presente en el convenio coincida. En caso de encontrar alguna discrepancia o requerir más información, se la solicitara al Encargado de Incorporación/ Coordinador de Convenio para que haga las gestiones con la empresa solicitante.

Paso 3; Firma del Alcalde:

Una vez aprobado por Jurídico, el convenio es enviado a Administración Municipal para visado del Administrador y firma del señor Alcalde.

Paso 4; Decreto:

Una vez firmado por el señor Alcalde, el convenio es enviado a Secretaría Municipal para ser decretado. Secretaría Municipal informará del decreto al Encargado de Incorporación/ Coordinador de Convenio.

Paso 5; Publicación de Convenio:

Recibido el aviso de decreto, el Encargado de Incorporación/ Coordinador de Convenio llenará la planilla "Listado e Incorporación Web" con la información específica del convenio, datos de contacto de la empresa y todo lo necesario para ser publicado (Logo, detalles del convenio, etc). Esto será enviado a Relaciones Públicas Municipales para ser incorporado a la página Web de la Tarjeta Ciudad y que pueda ser conocido por los "Tarjeta-habitantes".