Bases para la Participación en Ferias y Puntos de Comercialización 2026

I. Municipalidad de La Reina – Oficina de Ferias y Emprendimiento

1. <u>Disposiciones Generales.</u>

1.1. Esta normativa regula la participación en ferias, eventos y puntos de comercialización organizados o coorganizados por la **I. Municipalidad de La Reina**, a través de la Oficina de Ferias y Emprendimiento (OFE) de la DIDECO.

1.2. Su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que postulen o participen. Cuando no existan bases especiales, esta normativa será la base oficial de participación.

1.3. Definiciones:

- **Feria o evento:** actividad temporal donde se exhiben y venden productos o servicios.
- **Punto de comercialización:** espacio fijo o recurrente, entre 7 y 9 meses, para venta directa o prestación de servicios.
- **Participante:** persona natural o jurídica seleccionada para participar.
- **Actividad económica:** cualquier acción orientada a generar ingresos, sujeta a normas tributarias, sanitarias y municipales.
- **Organización:** Municipalidad de La Reina y/o entidad coorganizadora.

1.4. Libre Competencia:
La participación se rige por el principio de libre competencia (DL 211 y Ley 20.945).

Esto significa que:

- Pueden existir varios emprendedores con productos iguales o similares.
- No hay exclusividad por rubro, salvo decisión fundada de la Municipalidad.
- El objetivo es dar igualdad de oportunidades y promover diversidad de oferta.
- Estos espacios buscan fortalecer el emprendimiento local y el desarrollo económico de la comuna.

2. <u>Requisitos Generales de Participación</u>.

2.1. Ser mayor de 18 años y contar con cédula de identidad vigente y RUT.

2.2. Acreditar residencia en la comuna de La Reina mediante Registro Social de Hogares (RSH), descargable en https://registrosocial.gob.cl/. Para más gestiones, podrá acudir a la Oficina de Estratificación Social ubicada en Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco N.° 8602, primer piso del edificio DIDECO, con atención de lunes a viernes de 08:30 a 13:45 horas.

2.3. Si el RSH corresponde a otra comuna, el/la postulante no podrá quedar exento/a del pago por Bien Nacional de Uso Público (BNUP). **Quienes no acrediten residencia deberán pagar** los

derechos establecidos en el **Decreto Alcaldicio N.° 2619**, de 19 de noviembre de 2024, Título V, sobre Derechos Municipales por Patentes para el Ejercicio Transitorio de Actividades Lucrativas, artículo duodécimo, N.° 4, en el Departamento de Rentas Municipales dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de La Reina.

2.4. Si no cuenta con RSH, deberá presentar un Certificado de Residencia emitido por su Junta de Vecinos, con una antigüedad máxima de 3 meses. Para orientación sobre el encargado territorial correspondiente, ingresar a: https://www.lareina.cl/conocetuunidad/. En caso de que la Junta de Vecinos no se encuentre operativa, el trámite podrá realizarse en la Unión Comunal de La Reina (UNCO), ubicada en Mateo de Toro y Zambrano N.° 1474, primer piso *(frente a la Dirección de Seguridad),* con atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.

2.5. El/la postulante deberá encontrarse al día, o tener la capacidad de regularizar su situación, ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

a) Con inicio de actividades:

En caso de ser seleccionado/a, deberá realizar el **traslado de boletas** con los datos de la feria, evento o punto de comercialización correspondiente. Si utiliza máquina de pago (POS), ésta deberá encontrarse operativa y emitir boleta por cada venta.

Cada participante es responsable de mantener su situación tributaria vigente. Los trámites pueden realizarse en www.sii.cl o de manera presencial en las oficinas del SII ubicadas en Av. Irarrázaval 2266, Ñuñoa, de lunes a viernes, entre 9:00 y 14:00 horas. Cuando corresponda, se sugiere contar con apoyo contable particular.

b) Sin inicio de actividades (ventas esporádicas):

En el caso de ferias o eventos de carácter ocasional, quienes no cuenten con inicio de actividades podrán regularizar su situación mediante **Tasación de Actividades Esporádicas** (TAE). Esta gestión deberá realizarse previo al inicio de la feria o actividad.

Cuando la participación sea recurrente o constituya una actividad habitual, el/la participante deberá iniciar actividades ante el SII. En consecuencia, quienes no cuenten con inicio de actividades no podrán postular a los puntos de comercialización anuales ni al programa Mercado a Un Metro S.A., por tratarse de instancias de carácter permanente o habitual.

2.6 Registro de Actividades de Subsistencia (SII).

El Registro de Actividades de Subsistencia está dirigido a **personas naturales** que desarrollen una única actividad económica como **pequeño comerciante, artesano/a, prestador/a de servicios, suplementero/a**, o actividades de subsistencia en sectores como minería o pesca artesanal.

Aplica a quienes venden bienes o prestan servicios directamente a consumidores finales (no a empresas) y cuyo ingreso promedio mensual **no supere las 5 UTM** (aproximadamente $350.000).

Beneficios del registro:

- Exime de declarar y pagar IVA
- Exime de declarar renta
- No exige llevar contabilidad completa
- No requiere presentar declaraciones juradas ni pagos provisionales mensuales (PPM)

Al registrarse, permite:

- Contratar medios de pago electrónicos
- Operar en plataformas de intermediación digital
- Solicitar patentes municipales
- Postular a permisos y fondos públicos

Cómo inscribirse:

La inscripción se realiza mediante una declaración jurada que indique la actividad desarrollada y el tipo de bienes o servicios ofrecidos:

- En www.sii.cl, completando el Registro de Actividades de Subsistencia
- De manera presencial en oficinas del SII, donde se brinda apoyo en caso de dificultades de acceso digital

Importante Si el SII detecta que no se cumplen los requisitos, la persona podrá ser eliminada del registro y pasar al régimen tributario general o simplificado, según corresponda. Las instituciones públicas, municipales, los medios de pago electrónicos y las plataformas digitales solo podrán exigir esta inscripción a partir del 1 de julio de 2026.

2.7 Permisos sanitarios.

- Quienes comercialicen productos destinados al consumo humano (alimentos o bebidas) deberán contar con la Resolución Sanitaria vigente, otorgada por la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI), ubicada en Paseo Bulnes N°194, Santiago.

- Quienes elaboren o comercialicen productos de cosmética natural deberán contar con el Registro Sanitario de Cosméticos emitido por el Instituto de Salud Pública (ISP), el que se puede obtener en Avda. Marathon N°1000, Ñuñoa.

3. <u>Procedimiento</u>.

3.1. En la etapa de postulación:

- Se deberá efectuar la postulación dentro de la forma y plazos establecidos, y únicamente cuando exista certeza de poder participar en caso de resultar seleccionado/a.

- La postulación constituye un acto de responsabilidad y compromiso, por lo que el/la postulante deberá evaluar previamente su capacidad para dar cumplimiento a las exigencias propias de una feria, evento o punto de comercialización, incluyendo: la obtención de permisos y la realización de trámites ante las entidades competentes según el rubro (tributarios, sanitarios y/o eléctricos), la disposición del mobiliario y requisitos técnicos exigidos, y el cumplimiento estricto de las fechas y horarios de montaje, funcionamiento y desmontaje.

- Asimismo, el/la postulante deberá contar con una persona reemplazante en caso de imprevistos, quien quedará sujeta al íntegro cumplimiento de la presente normativa.

3.2. Una vez realizada la postulación:

- El/la postulante deberá esperar las fechas correspondientes de notificación y revisar la bandeja de entrada o spam del correo electrónico declarado al postular. Es de responsabilidad exclusiva del postulante mantener dicho correo operativo, por ser el medio oficial de comunicación.

- La notificación se enviará únicamente a las personas seleccionadas; en consecuencia, si llegada la fecha de notificación no recibe un correo de selección, se tendrá por no seleccionado/a.

3.3. En caso de ser seleccionado/a:

- Deberá confirmar la aceptación del cupo dentro del plazo indicado en el debido correo de notificación, exclusivamente con copia a emprendimiento@mlareina.cl. De no hacerlo en tiempo y forma, se tendrá por desistido/a y el cupo será reasignado. Al confirmar, se entenderá que el/la participante cumplirá con lo establecido en el numeral 3.1. La Oficina de Ferias y Emprendimiento (OFE), una vez recibida la confirmación, gestionará la incorporación de las personas confirmadas en el Decreto Alcaldicio del evento.

- La no utilización del cupo confirmado privará a otro emprendedor/a de la oportunidad de participar.

3.4. Obligaciones durante y posterior a la participación:

- Mantener en todo momento una actitud cordial y un trato respetuoso hacia funcionarios municipales y/o de corporaciones, expositores, clientes y público en general.

- Cumplir estrictamente los horarios de atención, montaje, funcionamiento y desmontaje establecidos para cada feria o evento, conforme a lo que señale el correo de notificación de selección.

- Mantener stock suficiente para abastecer la totalidad de la jornada.

- Al término de cada feria o evento, el/la participante deberá informar al correo emprendimiento@mlareina.cl el monto total de ventas reales y los medios de pago utilizados, señalando además su RUT y la fecha del evento. Esta información será utilizada exclusivamente para efectos administrativos, a fin de realizar el cierre de cada gestión y ser debidamente informada a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Municipalidad de La Reina.

3.5 Criterio de evaluación.

La evaluación tiene por objetivo ordenar las postulaciones de acuerdo con criterios objetivos.

Ítem	Criterio	Descripción	Puntaje Máximo
I	Calidad y tipo de productos	Coherencia de la oferta con el enfoque de la feria y diferenciación del producto.	25 puntos
II	Cumplimiento de documentación y requisitos	Cuenta con el mobiliario requerido y presenta toda la documentación solicitada, incluyendo RSH o certificado de residencia vigente y, cuando corresponda, antecedentes tributarios y sanitarios.	30 puntos
III	Compromiso y comportamiento en participaciones anteriores	En caso de haber participado previamente: asistencia, puntualidad, cumplimiento de normas y buena convivencia.	25 puntos
IV	Situación social prioritaria	Personas mayores y/o personas en situación de discapacidad declarada podrán recibir prioridad en igualdad de condiciones, sin discriminación.	20 puntos

3.6 Sobre el montaje, desmontaje y seguridad en ferias:

a) El **montaje de los stands deberá realizarse siempre con un mínimo de 2 horas de anticipación** respecto del horario oficial de inicio de la feria.

b) El **desmontaje deberá efectuarse únicamente en el horario establecido** para el cierre de la feria. Este horario podrá modificarse solo en caso de condiciones climáticas adversas. No está permitido retirar el stand ni cerrar la atención antes de finalizada la jornada, ya que esto afecta el funcionamiento general de la feria, incluyendo el uso de la conexión eléctrica y el servicio de guardias.

c) Respecto de la seguridad, informamos que, si bien los equipos municipales realizan rondas preventivas en los sectores asignados, el Municipio no cuenta con guardias permanentes para la custodia exclusiva de los puestos. Por esta razón, y con el fin de evitar el armado y desarmado diario, cada grupo de emprendedores **deberá coordinar de manera independiente la contratación de guardias** para el resguardo nocturno de sus toldos. El costo de este servicio será autogestionado por cada grupo según su locación.

3.7 Sobre los servicios higiénicos

a) La Municipalidad de La Reina no dispone de baños químicos para el uso de los emprendedores ni del público general. En consecuencia, **los usuarios podrán utilizar, previa autorización, los servicios higiénicos de los comercios cercanos a la feria**.

b) Se solicita **mantener siempre una actitud respetuosa, cordial y amable** con el personal de los locales aledaños. Asimismo, el uso de dichas instalaciones deberá ser gestionado previamente por los propios grupos de usuarios.

c) A continuación, se detallan los establecimientos disponibles según la ubicación:

- **Plaza La Reina:** Parroquia San José Patrono, Servicentro Aramco y Supermercado Líder Las Brujas.
- **Plaza Ossandón:** Fuente La Reina, SAR y Bomberos.
- **Plaza Chile-Perú:** McDonald's y Supermercado Unimarc.
- **Plaza Clorinda Henríquez:** Cafetería El Peregrino.

4. Mobiliario y Condiciones Técnicas

4.1. Para emprendedores y artesanos, se exige:

a) Stand: toldo tipo araña de 3 x 3 metros, con techo, laterales y cierre blancos.

b) Mobiliario para exhibición, ya sea mesa plegable de 1,50 x 0,80 m sugerida, provista de mantel color blanco que cubra hasta el suelo para ocultar embalajes, o bien contar con perchero en caso de comercializar vestuario. Se permite el uso de repisas, exhibidores, banderines, espejos o muebles pequeños, siempre que no invadan el espacio de los stands vecinos. Queda prohibido mantener embalajes visibles sobre la mesa o en el piso.

c) Electricidad: alargador de mínimo 3 metros, ampolleta y soquete, todo certificado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Está prohibido conectar equipos no autorizados o sin certificación SEC.

4.2. Para Food trucks o carritos, se exige:

a) Resolución Sanitaria vigente.

b) Declaración de Instalación Eléctrica Interior (TE1) y certificado de gas, según corresponda.

c) Permisos tributarios ante el SII.

d) Generador propio, preferentemente insonorizado.

4.3. Para juegos inflables, se exige:

a) Seguro de responsabilidad social.

b) Seguro de responsabilidad civil.

c) Seguro de accidentes.

5. Faltas Graves y Motivos de Exclusión

5.1. Incumplir normativas tributarias, sanitarias o eléctricas.

5.2. Vulnerar la Ley N° 19.496 sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.

5.3. Incumplir lo dispuesto en el Artículo 4, Título II, de la Ordenanza sobre Consumo de Drogas y Alcohol en Espacios Públicos de la comuna de La Reina.

5.4. Generar conflictos o incurrir en agresiones físicas y/o verbales en contra de funcionarios municipales, clientes, otros participantes o cualquier persona presente en la actividad, incluyendo insultos, amenazas, golpes o actos de violencia psicológica. Asimismo, se considerará falta grave la adopción de actitudes insidiosas o la reiteración de conductas conflictivas. Tales conductas, cuando se dirijan contra funcionarios municipales en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, se encuentran sancionadas por el Código Penal (arts. 262, 296 y 297) y por la Ley N.° 20.607 sobre acoso laboral, constituyendo causal inmediata de exclusión del evento y de inhabilitación para futuras convocatorias.

5.5. Realizar consultas insistentes fuera del horario de atención o por canales no autorizados (Llamadas directas, WhatsApp privados u otros).

6. Canales de Comunicación Oficiales

6.1 Todas las consultas deben realizarse exclusivamente o en copia al correo electrónico emprendimiento@mlareina.cl.

6.2 Horario de atención: lunes a viernes, de 08:30 a 13:45 horas.

6.3 Atención presencial: Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco 8580 (junto a la Farmacia Comunitaria, sector Casona Nemesio Antúnez).

6.4 Los grupos de WhatsApp creados para coordinación y son solo informativos. Ningún administrador ni funcionario tiene la obligación de responder consultas por chats privados.

7. Disposiciones Finales

7.1. Finalmente, se hace presente que la Municipalidad de La Reina no se responsabiliza ante pérdidas, robos, hurtos, deterioro de materiales por cualquier circunstancia (climáticas, traslado, etc.), accidentes físicos o cualquier eventualidad que afecte la participación del usuario en la feria u otro punto de comercialización.

7.2. La Municipalidad de La Reina, a través de la Oficina de Ferias y Emprendimiento, se reserva la facultad de fiscalizar el cumplimiento de esta normativa y de aplicar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.

7.2. Esta normativa será aplicable a todos los eventos y ferias organizados por la Municipalidad de La Reina durante el año 2026, pudiendo ser prorrogada o modificada según necesidades institucionales.