

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos – Inicio y termino solicitudes de usuarios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZA / SUB-DIRECCION BIENES PRODUCTIVOS	OCTUBRE 2012

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

INICIO Y TERMINO DE SOLICITUDES DE USUARIOS SUB- DIRECCION BIENES
PRODUCTIVOS

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR :	REVISADO POR :
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DETALCA	JUIO CESAR TORRES PEREZ	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos – Inicio y termino solicitudes de usuarios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZA / SUB-DIRECCION BIENES PRODUCTIVOS	OCTUBRE 2012

I N D I C E

PAG

INTRODUCCION	1.-
OBJETIVO	2.-
ALCANCE	2.-
NORMATIVA	2.-
DEFINICIONES	2.-
GLOSARIO	3.-
DESCRIPCION PROCESO	4-5.-
DIAGRAMA FLUJO PROCESO	6.-
ENEXOS	7-14.-

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR :	REVISADO POR :
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DETALCA	JUIO CESAR TORRES PEREZ	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos – Inicio y termino solicitudes de usuarios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS / SUB-DIRECCION BIENES PRODUCTIVOS	OCTUBRE 2012

INTRODUCCION

La Sub-Dirección de Bienes Productivos forma parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Talca y tiene como función la administración de las dependencias Municipales que generan ingresos por conceptos de arriendos e impuestos por la cancelación de Patente Comerciales, derechos de arriendos de locales comerciales, derechos por arriendo de losa en el Rodoviario, concesión de baños, derechos por ingresos a ventas de productos agrícolas en vehículos de distinta tracción, derechos por ingreso a comprar productos agrícolas en vehículos varios. Entre las dependencias se destacan las de orden agrícola y abasto como lo es la Macroferia, el Centro Regional de Abastecimiento(Crea), Mercado Central y otras de carácter distinto como lo son el Rodoviario Municipal y el Persa Rodoviario.

El presente manual se presenta como un complemento al manual de funciones y estará basado en la política de mejoramiento continuo y dirigido al procedimiento que deben tener las solicitudes de arriendo de los contribuyentes

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR :	REVISADO POR :
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DETALCA	JULIO CESAR TORRES PEREZ	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos – Inicio y termino solicitudes de usuarios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS / SUB-DIRECCION BIENES PRODUCTIVOS	OCTUBRE 2012

OBJETIVOS DEL MANUAL:

Este manual tiene como objetivo definir los procesos y procedimientos para la cual se debe precisar actividades, responsabilidades y autoridades relacionadas con la organización con el propósito de cumplir con las políticas, Directivas, objetivos y normas. Para este caso en particular el objetivo del manual de procedimiento estará dirigido al proceso que significa el trámite de las cartas - solicitudes de particulares desde que se ingresan en la Secretaria Municipal y el procedimiento que se requiere para que dichas solicitudes sean informadas con respuestas positivas o negativas.-

ALCANCE:

Participan en este Procedimiento todas las instancias que de alguna u otra forma participan en la gestión propuesta comenzando por la por la Sub-Dirección de Bienes Productivos y sus dependencias tales como la Macrofería – Centro Regional de Abastecimiento (Crea) - Mercado Central – Rodoviario Municipal – Persa Rodoviario - Persa Artesanal y Mercado Oriente. También tiene alcance a otros departamentos como la Unidad Jurídica – Rentas – Patentes Comerciales – Depto de Control entre otros, de la Ilustre Municipalidad de Talca que deseen conocer los procedimientos administrativos y legales.

NORMATIVA:

Ley 18.695 de 1988 refundida
Ley 3063 de Rentas Municipales
Ordenanzas Municipales
Manual de funciones

DEFINICIONES:

El beneficio está orientado a personas naturales o jurídicas, mayores de 18 años que proyectan iniciar actividades de tipo comercial venta de productos agrícola, venta vestuario. Cocinería u otro tipo de actividades comercial autorizada por la Ordenanza Municipal vigente.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR :	REVISADOPOR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DETALCA	JULIO CESAR TORRES PEREZ	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos – Inicio y termino solicitudes de usuarios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS / SUB-DIRECCION BIENES PRODUCTIVOS	OCTUBRE 2012

GLOSARIO DE TERMINOS

USUARIO : Persona natural o Jurídica que requiere el beneficio de solicitar y obtener un local comercial a fin de ocuparlo y trabajarlo.-

DIRECTOR Funcionario Municipal encargado en este caso de la Unidad de Bienes Productivos, tiene la responsabilidad de administrar las dependencias que forman o que dependen de la Sub-Dirección de Bienes Productivos.-

DEPENDENCIAS.: Unidad productiva a cargo de un administrador de planta. Unidad Productiva como: Macroferia – Centro Regional de Abastecimiento (Crea)- Mercado Central – Rodoviario Municipal – Persa Rodoviario – Persa Artesanal – Mercado Oriente.-

ALCALDE: Máxima autoridad de la Comuna y responsable de la gestión del Municipio y las políticas y normas generales sobre licitaciones, adquisiciones, concesiones y permisos.-

ADMINISTRADOR MUNICIPAL : Funcionario Municipal con autoridades en 2do lugar después del Alcalde, lo sub-roga en su ausencia y es responsable de la gestión operativa del Municipio.-

SECRETARIO MUNICIPAL : Funcionario Municipal, se desempeña como ministro de fé en todas las actividades Municipales y la recepción, mantención administrativa del Alcalde y el consejo.-

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR :	REVISADO POR :
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DETALCA	JULIO CESAR TORRES PEREZ	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos – Inicio y termino solicitudes de usuarios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS / SUB-DIRECCION BIENES PRODUCTIVOS	OCTUBRE 2012

DESCRIPCION DEL PROCESO

A continuación se establece una sucesión de pasos vinculados y cronológicamente dispuestos, realizados y dirigidos a precisar de que forma se hará, incluyendo el que, como y en quien corresponde el desarrollo de la tarea.-

- a) Ingresada la documentación por la oficina de Partes, ésta es enviada al Señor Secretario Municipal con toda la correspondencia, vale decir con elementos de apoyo que pueden ser fotografías, certificados de otras entidades públicas tales como Higiene Ambiental, Salud, Juntas de Vecinos, incluso de otras Direcciones o Departamentos de la Ilustre Municipalidad de Talca. En esta instancia el Señor Secretario Municipal no agrega otro antecedente a la Providencia (hoja que individualiza y enumera el documento ingresado), solamente la revisa.-
Una vez realizado este trámite y habiendo el Señor Secretario Municipal derivado el documento, la correspondencia es devuelta a la Oficina de Partes, donde la Providencia es anotada en el cuaderno de entrega a la Sub- Dirección de Bienes Productivos. La que se hace llegar para el análisis de conocimiento y derivación. Los documentos recibidos en la unidad de Bienes Productivos son ingresados a una carpeta común y corriente que se llama “ Control de correspondencia” año 2012, en su interior se han dispuesto 5 separaciones una para cada dependencia y en cada una de ellas existen planillas Excel que de denominan “ Planilla de Control de Información y correspondencia. En ella se disponen 11 columnas para anotar antecedentes del documento tales como: N° documento, fecha, fecha recepción y nombre del solicitante, Rut, Dirección, materia N° de Oficio, respuesta y fecha, solución, y N° días que tomó el procedimiento completo, toda esta operación la realiza la Secretaria de la Unidad, para el próximo año este mismo sistema se realizará mediante una base de datos que se llamará de la misma manera que la forma manual y como una manera de respaldar la información se ingresan los antecedentes tanto a la forma manual como computacional
- b) Revisada la correspondencia por el Director de Bienes Productivos las solicitudes con Providencias son enviadas por cuaderno a las dependencias, es decir las de abasto y agrícola con lo son: - Macroferia - Centro Regional de Abastecimiento (Crea) - Mercado Central - Mercado Oriente y otros de distinto orden como lo es el - Rodoviario Municipal y el -Persa Rodoviario, a fin de que puedan ser analizadas e informada por los administradores en un plazo que no debe superar los 3 días hábiles. Los informes estarán referidos a la disposición o no de locales comerciales para ser arrendados e informar por oficio al Director de Bienes Productivos.-

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR :	REVISADO POR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DETALCA	JULIO CESAR TORRES PEREZ	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos – Inicio y termino solicitudes de usuarios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS / SUB-DIRECCION BIENES PRODUCTIVOS	OCTUBRE 2012

DESCRIPCION DEL PROCESO (CONTINUACION)

- c) Una vez que el Director de Bienes Productivos ha tomado razón del informe del Administrador de la dependencia el que es informado mediante un oficio u ordinario simple, establece si existe o no disponibilidad de locales comerciales, el Director de la Unidad procederá a redactar la respuesta a la autoridad que en este caso es el Señor Administrador de la Ilustre Municipalidad de Talca. Si la respuesta es negativa, es decir si no existe disponibilidad de locales ya sea porque están todos ya arrendados o porque a pesar de haber locales cerrados es porque sus propietarios están con licencia médica o están autorizados por la administración de la dependencia para no atenderlos por algún tiempo, mantienen tanto el arriendo como su patente comercial al día. Respecto a lo anterior el Director de la Unidad procede mediante informe dar la respuesta al Señor Administrador, adjuntando un oficio de respuesta al contribuyente de parte del Señor Administrador.- Cuando la respuesta es negativa el contribuyente no puede apelar a la autoridad, sin embargo, si puede insistir dos o tres meses después nuevamente, ingresando una nueva solicitud.-

Si por el contrario la respuesta es afirmativa, se informa a la autoridad y se adjunta el Decreto Alcaldicio propuesto que finalmente autoriza legalmente al interesado para ocupar y trabajar el local solicitado, se ha dado el caso que un contribuyente al cual se ha rechazado su solicitud para el arriendo de un local, él ha perseverado con otra solicitud en forma posterior, ha tenido una respuesta positiva con el mismo procedimiento. El Municipio no pone obstáculos si un contribuyente arrienda mas locales pero esta alternativa se produce en dependencias cuya demanda por locales comerciales no es importante como es el caso del Centro Regional de Abastecimiento (Crea), el Mercado Oriente. En otras dependencias como la Macroferia, Rodoviario y Persa Rodoviario solo se permite trabajar un solo local comercial.-

ACTORES DEL PROCESO

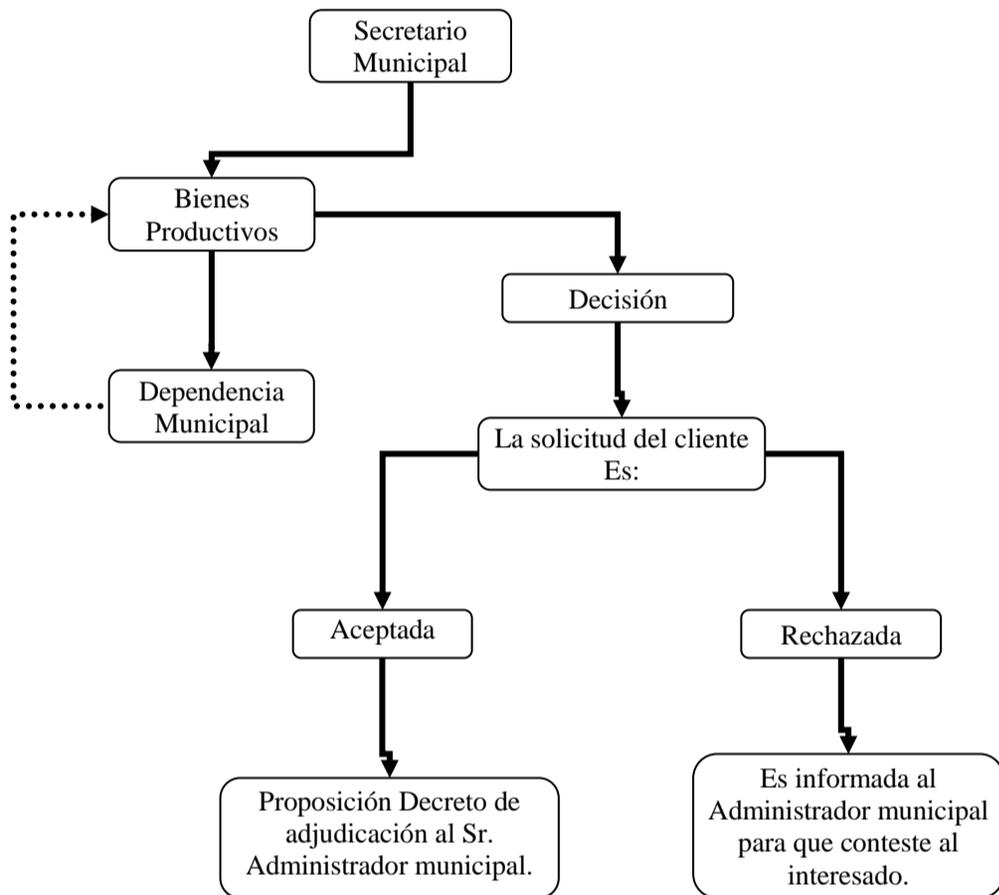
- Usuario
- Sub-Director Bienes Productivos
- Administrador dependencias productiva
- Secretaria Bienes Productivos
- Sr. Administrador Municipal
- Depto Jurídico Municipal
- Depto Rentas
- Depto Patentes Comerciales
-

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR :	REVISADO POR :
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	JULIO CESAR TORRES PEREZ	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos – Inicio y termino solicitudes de usuarios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS / SUB-DIRECCION BIENES PRODUCTIVOS	OCTUBRE 2012

Diagrama de flujo de procedimiento inicio y termino solicitudes de usuarios

Bienes Productivos I. Municipalidad de Talca.



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR :	REVISADO POR :
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DETALCA	JULIO CESAR TORRES PEREZ	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSION
Manual de Procedimientos – Inicio y termino solicitudes de usuarios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
DIRECCION DE FINANZAS / SUB-DIRECCION BIENES PRODUCTIVOS	OCTUBRE 2012

ANEXOS

- Solicitud de usuario (con Providencia)
- Informe Administrador dependencia
- Informe positivo al Sr Administrador Municipal
- Propuesta de Decreto Alcaldicio de adjudicación
- Decreto Alcaldicio definitivo
- Informe negativo al Sr Administrador Municipal
- Propuesta oficio respuesta negativa al usuario.-

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR :	REVISADO POR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DETALCA	JULIO CESAR TORRES PEREZ	ALVARO ROJAS

1 NF

RECIBIDO CON FECHA
HORA: 16-010-12



I. MUNICIPALIDAD DE TALCA 14-10-2012

PROVIDENCIA

SUBDIRECCIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS
MES AÑO
0 OCT. 2012

Nº PROVIDENCIA

34829

PASE A:

- Secretaría Municipal
- Administrador Municipal
- SECPLAN
- Direc. de Adm. y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Depto. de Tránsito
- Concejo Comunal
- Depto. de Aseo y Ornato
- Depto. Control
- Dirección Comunal Educación
- Direc. Desarrollo Comunitario
- Asesoría Jurídica
- Depto. de Inspección
- Administración General
- Dirección Comunal de Salud
- Patentes Comerciales

Bienes Productivos

PARA:

- Su Tramitación
- Conocimiento
- Resolución
- Informe
- Solución
- Proponer Oficio Respuesta
- Proponer Decreto
- Difusión
- Conversar Conmigo
- Proponer y Coordinar Solución
- Por Corresponderle
- Cumplimiento
- _____
- _____

PLAZO:

- Normal (Máx. 15 días)
- Urgente (Máx. 48 hrs.)
- Inmediato (Máx. 24 hrs.)

Observaciones: _____



Talca, miércoles 10 de octubre 2012

CARTA SOLICITUD

SR

ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA

PRESENTE

Ilustrísimo señor:

Junto con saludarle, me dirijo a Ud., con el fin de solicitar su permiso para ocupar un pequeño espacio en el TERMINAL DE BUSES -según mapa- para instalar mi taller de orfebrería, reparadora de joyas en plata, hechuras con piedra lapislázuli, piedra cruz, ónix y otros.

El día viernes 28 de septiembre del presente año envié una solicitud para que me otorgaran un espacio en el interior del mercado (CREA) La Sra. Ma. Eugenia, administradora del lugar me ofreció 2 locales pero pude ver que la ubicación, muy limitada, no era la apropiada para mi rubro, entre las verduras, además trabajan solo medio día y lunes no trabajan.

Hice un estudio de mercado en el TERMINAL DE BUSES y he visto allí una buena oportunidad de negocio que me favorecerá para crecer como empresa y generar empleo. Soy emprendedora, jefa de hogar y madre soltera.

De no ser posible tal petición, ruego que reconsideren la carta anterior y así, de una vez por todas, instalarme donde sea.

Debo agradecer los consejos y la orientación que me brindaron en la oficina SERNATUR (Interior Correos de Chile) que debo instalarme en cualquier lugar de Talca para que puedan enviarme turistas y extranjeros que se interesen por estos productos, demostrando que en esta región también se trabaja este tipo de artesanía.

Sin otro en particular, quedo atentamente

Aura Orellana

Santa Coma, sitio N°19 A (Panguilemo)

fono: 81768404 071-1972778



**I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
SUBDIRECCION BIENES PREPRODUCTIVOS
TERMINAL RODOVIARIO
"LORENZO VAROLI GHERARDI"**

ORD. : N° 156

ANT. : Según Prov. N° 34809 de fecha
10/10/2012

MAT. : INFORMA

TALCA, 22 de Octubre de 2012

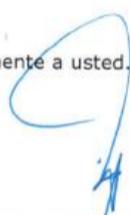
**DE : SR. CESAR ANTONIO QUIROZ BRAVO
ADMINISTRADOR (S) RODOVIARIO MUNICIPAL**

**A : SR. JULIO TORRES PEREZ
DIRECTOR DE BIENES PRODUCTIVOS**

Junto con saludarlo cordialmente, informo a usted según Providencia N° 34809 de fecha 10/10/2012, sobre la Sra. Aura Orellana, dirección Santa Corina, Sitio N°19 A (Panguilemo), donde solicita un espacio para instalar un taller de orfebrería, reparadora de joyas en plata, hechuras con piedra lapislázuli, piedra cruz, ónix y otros.

Según mapa, este sector pertenece a Veguita y esta destinado exclusivamente a Ventas de Flores y Verduras. Nuestro Recinto se le hace imposible acceder a esta solicitud, a lo cual debería consultar con otros recintos Municipales.

Saluda Atentamente a usted,


**CESAR ANTONIO QUIROZ BRAVO
ADMINISTRADOR (S)**



DISTRIBUCION

- Director de Bienes Productivos
- Archivo Rodoviario
- CAQB/ampr
- 22/10/2012

DECRETO ALCALDICIO N° _____/

TALCA,

VISTOS:

Prov. N° 9806 de fecha 20 de Marzo 2012 - Carta de fecha 19 de Marzo 2012 SRA MARIA MANRIQUEZ MONDACA - Ord. 174 fecha 27 de Marzo 2012 del Director de Bienes Productivos el Decreto Alcaldicio N° 1605, de fecha 18 de Mayo del 2009, que faculta al Señor Administrador Municipal para otorgar y caducar permisos en los distintos recintos Municipales y conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, de 1988, refundida

DECRETO:

Otórguese permiso a la SRA MARIA MANRIQUEZ MONDACA RUT N° 8.376.726-K a objeto de ocupar y trabajar puestos ubicados en la Calle C N° 12 y 13 de la Macroferia,-

El valor mensual del derecho por el Permiso otorgado será de \$ 44.885 (cuarenta y cuatro mil ochocientos ochenta y cinco pesos) mensual por c/u, reajustables semestralmente de acuerdo a la variación del I.P.C. del semestre anterior, dentro de los meses de Enero a Julio de cada año, suma que será pagada en Tesorería Municipal dentro de los 12 primeros días del mes siguiente, todo ello en conformidad a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios y sus modificaciones.-

El permiso comenzará a regir a contar del 01 de Abril 2012

A objeto de garantizar el valor mensual del derecho por el permiso otorgado, la locataria deberá depositar en Tesorería Municipal el equivalente a 2 meses del valor mensual del derecho, monto que será devuelto reajustado en la misma forma de éste, en caso de no hacerse efectiva la garantía, dentro de los 30 días siguientes a la restitución del Local.-

Se hace presente que la locataria tiene la obligación de tramitar la Patente Comercial, previo al inicio de las actividades, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 24° Ley de Rentas.-

ANOTESE Y COMUNIQUESE

JUAN CARLOS DIAZ AVENDAÑO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

YAMIL ALLENDE YABER
SECRETARIO MUNICIPAL
JCDA/YAY/JCTP/smr

DISTRIBUCION

- Archivo Alcaldía
- Direc. De Finanzas
- Interesada
- Adm Macroferia
- Tesorería Municipal
- Administrador Municipal
- Sub-Direc. Bienes Productivo
- Depto Patentes Comerciales
- Depto Rentas Municipales
- Depto de Control
- Ley de transparencia Municipal

27/03/2012

**REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
BIENES PRODUCTIVOS**

ORD.: N° 610
ANT.: Prov. N° 35375 de fecha 16/10/12
MAT.: Solicita derecho a loza en el
Rodoviario Municipal. (F-4)

Talca 19 de Octubre 2012

**A: SR JUAN CARLOS DIAZ AVENDAÑO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**DE: SR JULIO CESAR TORRES PEREZ
DIRECTOR DE BIENES PRODUCTIVOS**

En relación a la solicitud del SR NELSON ANTONIO NUÑEZ ROCO RUT N° 12.429.935-7, con domicilio en 14 Norte 8 Oriente N° 1467 de Talca., quien solicita se le arriende derecho a loza en el Rodoviario Municipal. El suscrito sugiere autorizar y decretar permiso al SR. NUÑEZ ROCO , en base a los siguientes antecedentes:

Nombre	: NELSON ANTONIO NUÑEZ ROCO
Rut	; N 12.429.935-7
Derecho de Loza	: Servicio desde Talca, San Rafael, Pangué Abajo, Pangué Arriba y viceversa anden N° 34 :
Canon Mensual	: \$ 32.018
Garantía	: 2 meses de garantía como fiel cumplimiento de contrato
Patente Comercial	Una vez decretado el permiso
Fecha de Inicio	: 01 de Octubre 2012

Saluda atentamente a UD.

**JULIO CESAR TORRES PEREZ
DIRECTOR BIENES PRODUCTIVOS**

DISTRIBUCIÓN

- Indicada
- Carpeta Rodoviario
- Archivo

RECIBIDO CON FECHA:
HORA: 17-10-12

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
PROVINCIA DE TALCA
ALCALDIA

ARCHIVO

17-10-2012

5830

DECRETO ALCALDICIO N° _____

TALCA, 12 OCT. 2012.

VISTOS:

Prov. N° 31663 de fecha 10 de Septiembre 2012 - carta de la SRA. JESENIA YASMIRA JARA TAPIA RUT N° 15.907.989-9 - Ord N° 183 de fecha 21 de Septiembre 2012 - Ord N° 560 de fecha 24 de Septiembre 2012 del Señor Director de Bienes Productivos el Decreto Alcaldicio N° 1605, de fecha 18 de Mayo del 2009, que faculta al Señor Administrador Municipal para otorgar y caducar permisos en los distintos recintos Municipales, y conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, de 1988, refundida

DECRETO:

Otórguese permiso a la SRA. JESENIA YASMIRA JARA TAPIA RUT N° 15.907.989-9, a objeto de ocupar y trabajar el local N° 39 del anexo Persa Artesanal dependiente del Persa Rodoviario

El valor mensual del derecho por el Permiso otorgado será de \$ 8.634 (ocho mil seiscientos treinta y cuatro pesos) reajustables semestralmente de acuerdo a la variación del I.P.C. del semestre anterior, dentro de los meses de Enero a Julio de cada año, suma que será pagada en Tesorería Municipal dentro de los 12 primeros días del mes siguiente, todo ello en conformidad a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios y sus modificaciones.-

El permiso comenzará a regir a contar del 01 de Octubre del 2012-

A objeto de garantizar el valor mensual del derecho por el permiso otorgado, la locataria deberá depositar en Tesorería Municipal el equivalente a 2 meses del valor mensual del derecho, monto que será devuelto reajustado en la misma forma de éste, en caso de no hacerse efectiva la garantía, dentro de los 30 días siguientes a la restitución del Local.-

Se hace presente que la locataria tiene la obligación de tramitar la Patente Comercial, previo al inicio de las actividades, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 24° Ley de Rentas.-



YAMIL ALLENDE YABER
SECRETARIO MUNICIPAL
JCDA/YAY/JTP/smr



ANOTESE Y COMUNIQUESE

JUAN CARLOS DIAZ AVENDAÑO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR ALCALDE



- DISTRIBUCION
- Archivo Alcaldía
 - Direc. De Finanzas
 - Interesada
 - Adm Persa Rodoviario
 - Tesorería Municipal
 - Administrador Municipal
 - Sub-Direc. Bienes Productivo
 - Depto Patentes Comerciales
 - Depto Rentas Municipales
 - Depto de Control
 - Ley de transparencia Municipal

24/09/2012

PROVINCIA DE TALCA
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
BIENES PRODUCTIVOS

ORD.: N° 537

ANT.: Prov. N° 29719 de fecha 24/08/2012

Ord. N° 211 de fecha 07/09/2012

MAT.: Solicita local en el Crea (F-2)

Talca 10 de Septiembre 2012

A: SR JUAN CARLOS DIAZ AVENDAÑO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DE: SR JULIO CESAR TORRES PEREZ
DIRECTOR DE BIENES PRODUCTIVOS

En relación a la solicitud de la SRA MIREYA JARA ALBORNOZ quien solicita se le arriende un local en EL Centro Regional de Abastecimiento (Crea), al respecto el suscrito lamenta informar a Ud., que por el momento no hay locales disponibles para ser arrendados.-

Saluda atentamente a Ud.

JULIO CESAR TORRES PEREZ
DIRECTOR BIENES PRODUCTIVOS

DISTRIBUCIÓN

- Indicada
- Carpeta Crea.
- Archivo

**REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
ADMINISTRACION MUNICIPAL**

ORD.: N° _____/

ANT.: Prov. N° 33868 del 02/10/2012.
Ord. N° 593 del 10/10/2012
Director de Bienes Productivos.

MAT.: Solicitud arriendo local N° 42
Persa Rodoviario (F-5)

Talca, 10 de Octubre 2012

**A: SR CRISTIAN ESTEBAN RIVERA ARRIAGADA
15 Norte 2 Poniente N° 633 de Talca**

**DE: SR JUAN CARLOS DIAZ AVENDAÑO
ADMINISTRADOR I. MUNICIPALIDAD DE TALCA**

Respecto a su petición para que el Municipio proceda arrendar el local N° 42 del Persa Rodoviario , al respecto el suscrito lamenta informar a Ud., que de acuerdo a la información entregada por la Sub-Dirección de Bienes Productivos, el local N° 42 se encuentra trabajando su titular la SRA MARIA LUISA VALENZUELA VASQUEZ RUT N° 5.938.833-9.-

Saluda atentamente a UD.

**JUAN CARLOS DIAZ AVENDAÑO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

DISTRIBUCIÓN

- Indicada
- Archivo