

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA MICROEMPRESAS  
FAMILIAR  
LEY N° 19.749**

**1-** Junto con la solicitud general de contribuyentes con la intención de crear una microempresa familiar de acuerdo a la ley N° 19.749, la **DOM**. Le hace entrega de un formulario de inscripción en registro que se adjunta ,en tres ejemplares:

- Copia 1 para la Municipalidad
- Copia 2 para SII
- Copia 3 para Microempresario (a)

**2-** De acuerdo a la tabla de clasificación de actividades, que se adjunta, se verifica que el rubro de la actividad o establecimiento pueda instalarse y se define si requiere autorización para alimentos, otro tipo de permiso, informe o calificación de otro Servicio Publico o Certificado Sanitario.

**3-** La actividad a desarrollar debe tener las siguientes características:

- Desarrollo de actividad económica lícita, la cual no es peligrosa, contaminante ni molesta.
- La valoración de los activos productivos (sin considerar el valor del inmueble), no es superior a 1.000 UF.
- La actividad de la Microempresa familiar se desarrolla en mi casa habitación familiar.
- Debe ser legítima / o ocupante de la vivienda en la que se desarrolle la actividad empresarial.
- En la microempresa no deben trabajar mas de 5 personas ajenas a la familia.

**4-** En la **DOM** debe presentar plano de la vivienda graficando cuantos MT se destinan a la microempresa y presentar autorizaciones, certificados y permisos que correspondan.

**5-** La **DOM** realiza la correspondiente visita a terreno y emite certificado para el Dpto. de Rentas Municipales autorizando la instalación (Aquí termina el proceso realizado por la **DOM**).

**6-** Luego en rentas Municipales, se firma y timbra el formulario, ingresando al registro de MICROEMPRESARIO(A). Con la declaración de Inicio de actividades y previo pago correspondiente, obtiene patente.

**7-**En SII la microempresaria/o presenta copia de declaración de actividades, se realiza verificación de los antecedentes y se ingresa a base de datos del SII... con esto puede timbrar boletas.

**8-** Depto. De rentas Municipales o funcionario encargado de las **MEF** en la Municipalidad envía semestralmente registro actualizado de **MEF** a Servicios fiscalizadores (SII, Servicios de Salud, Dirección del trabajo).