



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
PARRAL
Unidad Jurídica

PARRAL, 04 Jun 2014

DECRETO EXENTO N° 2865

VISTOS:

- 1) Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.
- 2) El reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral, aprobado mediante Decreto Exento N° 563 de fecha 31 de Octubre de 1988.
- 3) La sesión ordinaria de fecha 03 de Junio de 2014 del Concejo Municipal, en la cual se aprueba la modificación del Reglamento Municipal en forma unánime.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, es necesario efectuar una adecuada actualización del Reglamento vigente de estructura y funciones Municipales

DECRETO:

MODIFIQUESE, título II Artículo 6° numeral 4, incorporando el numeral 4.5

INCORPORESE, en el Título III capítulo IV artículo 19° el numeral 5° denominado "Departamento de Inspección Municipal" al Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral aprobado por Decreto Alcaldicio N° 563 de fecha 03 de octubre de 1988.

MODIFIQUESE, título II Artículo 6° numeral 6, incorporando el numeral 6.5

INCORPORESE, en el Título III capítulo IV artículo 25° el numeral 5° denominado "Departamento de Bodega Municipal" al Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral aprobado por Decreto Alcaldicio N° 563 de fecha 03 de octubre de 1988.

DEPARTAMENTO DE INSPECCION MUNICIPAL

El Departamento de Inspección Municipal es una unidad de línea que depende directamente de la Dirección de Obras Municipales.

Objetivo:

El objetivo del departamento de Inspección es controlar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre las cuales tiene tuición la Municipalidad en la comuna y de las disposiciones alcaldicias por medio de la fiscalización, inspección y detección de morosos.

Funciones:

Las funciones que deberá cumplir este departamento son:

1. Planificar la fiscalización externa que compete a la autoridad municipal en materias normativas, tributarias y de supervigilancia comunal y control de morosidad;
2. Formular las denuncias al Juzgado de Policía Local por las infracciones a la normativa, instrucciones y ordenanzas vigentes;
3. Fiscalizar a la industria y el comercio establecido y ambulante que opere dentro de los límites comunales a fin de verificar la vigencia de patentes, permisos, derechos y concesiones municipales, así como de las normas y reglamentos a que este sujeto;
4. Mantener un catastro actualizado del comercio: legal, informal o clandestino;
5. Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y ordenanzas municipales que regulan el Aseo y Ornato, control Ambiental y avisos de publicidad en la comuna;
6. Fiscalizar el cumplimiento de la mantención de las áreas verdes y de las ordenanzas que se dicten sobre la materia;
7. Diseñar o programar un calendario de control de los dispuesto en la Ley de Alcoholes;
8. Controlar, en conjunto con la autoridad policial de tránsito, el cumplimiento de los dispuesto en la Ley de Tránsito;
9. Verificar, en el terreno, el efectivo cumplimiento de la reglamentación vigente en materias de mercados, mataderos y ferias libres, así como de las normas relativas a edificios y construcciones;
10. Recoger los reclamos de comunidad sobre ruidos molestos y contaminación ambiental y su derivación a los organismos respectivos;
11. Fiscalizar el comercio instalado en la vía pública, como asimismo los letreros de propaganda, a fin de evitar el entorpecimiento de la circulación vehicular o peatonal;
12. Controlar el comercio clandestino en ferias libres y mercados;
13. Hacer efectivas las resoluciones alcaldicias que ordenen clausuras;
14. Apoyar al Departamento del Tránsito en su labor de vigilar la adecuada señalización vial e informar sobre su estado;
15. Verificar en terreno algunas anomalías e informar sobre reclamos o denuncias de la comunidad;
16. Elevar informes por áreas de inspección a la autoridad municipal correspondiente;
17. Desarrollar otros controles y fiscalizaciones relacionados con permisos y concesiones otorgados por el Municipio y/o con la aplicación de derechos o impuestos municipales;
18. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

BODEGA MUNICIPAL

Este Departamento es una unidad de línea dependiente del Departamento de Adquisiciones.

Objetivo:

La Oficina tiene por objeto resguardar y administrar todas las bodegas municipales, en atención a las necesidades y priorización definida por las unidades o departamentos responsables de la distribución de los recursos.

Funciones:

Las funciones que deberá cumplir esta Oficina serán las siguientes:

1. Recibir y resguardar los materiales adquiridos a través de la unidad de Adquisiciones y que serán oportunamente distribuidas a las respectivas unidades;
2. Mantener permanentemente al día los registros de materiales en bodega, controlando las entradas, salidas y saldos;
3. Determinar y aplicar normas de seguridad para la conservación y control de los materiales que allí se almacenan;
4. Custodia de vehículos procesados y corrales municipales;
5. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL


PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

ECP

DISTRIBUCION:

- 1) Unidades Municipales
- 2) Asociaciones funcionarios municipales
- 3) Archivo