



**INSTRUYE SOBRE ANTECEDENTES A
PRESENTAR Y PROCEDIMIENTO INTERNO
PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN A EVENTOS
MASIVOS A REALIZARSE DENTRO DE LA
COMUNA DE COINCO EN LUGARES PRIVADOS.**

Coinco, 24 NOV. 2017

Con esta fecha se instruye lo siguiente:

INSTRUCCIÓN N° 0012

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N° 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el DFL N° 1 de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo dispuesto por la Ley N° 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas; lo prescrito en la Ordenanza de Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios aprobado por Decreto Alcaldicio N° 391 de fecha 03/04/2013 y lo señalado por la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1. Lo indicado por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 1º, en el sentido que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas corresponde a una municipalidad;
2. Lo indicado en el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala que la máxima autoridad del municipio será el alcalde;
3. Lo indicado en el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que prescribe que la manifestación de la voluntad del municipio se traduce en ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones, siendo la instrucción una directiva impartida a los subalternos;
4. Lo señalado en el artículo 40 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que indica que el Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales regulará la carrera funcionaria y considerará especialmente el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones;
5. Que se tiene que dar fuerza a lo señalado por el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en el sentido de que el alcalde es la autoridad máxima del municipio y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento;
6. Lo indicado por el artículo 63 letra d) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades por cuanto una de sus atribuciones es velar por la observancia del principio de probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia;
7. Que el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado señala que los órganos de la Administración del Estado someterán su acción a la Constitución y a las leyes;
8. Que el artículo 3º de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que la Administración del Estado deberá observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, probidad y control, entre otros;



9. Que el artículo 5º de la Ley de Bases de la Administración del Estado prescribe que las autoridades deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública;
10. Que el artículo 11 de la Ley de Bases de la Administración del Estado prescribe que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia;
11. Que el artículo 13 de la Ley de Bases de la Administración del Estado señala que los funcionarios de la Administración del Estado deberán observar el principio de probidad administrativa y en particular, las normas legales generales y especiales que las regulen;
12. Que el artículo 53 de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico una gestión eficiente y eficaz. Ello se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley;
13. El hecho de encontrarse el municipio preparado para recibir solicitudes de reuniones multitudinarias por parte de habitantes de la comuna o por personas naturales o jurídicas provenientes de otras partes del territorio nacional a realizarse en lugares que no sean de administración municipal, debido a que no son bienes nacionales de uso público;
14. Que el municipio debe estar en conocimiento de aquellos eventos en caso de tener que responder con sus recursos técnicos, humanos y financieros, así como coordinar con otras autoridades debido a consecuencias derivadas de la realización de estos actos o reuniones;
15. La solicitud efectuada por el Director de Control Interno de la Ilustre Municipalidad de Coinco de llevar un orden respecto de los antecedentes con los que se procede a decretar permisos para hacer eventos masivos.

DÍCTESE la siguiente instrucción:

**INSTRUYE SOBRE ANTECEDENTES A PRESENTAR Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA OTORGAR
AUTORIZACIÓN A EVENTOS MASIVOS A REALIZARSE DENTRO DE LA COMUNA DE COINCO EN LUGARES
PRIVADOS.**

1. Cualquier persona, natural o jurídica, que quiera llevar a cabo una reunión, acto o evento masivo o multitudinario en un recinto privado de la comuna de Coinco, que implique la realización de actos artísticos, culturales, deportivos, recreacionales, políticos o de otra índole, sea que se vendan bebidas alcohólicas o alimentos o no y pueda generar inseguridad, ruidos, olores y/o desperdicios que afecten la convivencia con los demás vecinos de la comuna, deberá solicitar una autorización al municipio con una anticipación de al menos 45 días a la fecha en que se pretenda celebrar dicho acto, reunión o evento.
2. Para esos efectos se entenderá como evento, reunión o acto masivo o multitudinario, aquel que concite la presencia de más de 200 personas en un lugar privado de la comuna y reúna la o las situaciones de generación de inseguridad, ruidos, olores y/o desperdicios que afecten la convivencia con los demás vecinos de la comuna, esto último analizado por el Alcalde y su equipo asesor.
3. El o los interesados deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Coinco con la siguiente documentación:



Alcaldía

- a. Carta formal enviada al Alcalde de la comuna en que se solicite formalmente la autorización para llevar a cabo el acto, evento o reunión multitudinario en lugar privado, indicando:
 - i. La localización de la zona donde se realizará;
 - ii. Si se trata de un lugar cerrado o de asistencia limitada o si se trata de un lugar abierto y de libre ingreso;
 - iii. El número máximo de asistentes que esperan recibir;
 - iv. Si se venderán entradas o será un acto benéfico y si se venderán entradas cuándo se pondrán en venta;
 - v. Si se venderán alimentos o bebidas alcohólicas;
 - vi. La fecha y la hora del acto, evento o reunión;
 - vii. Datos de contacto del o los solicitantes.
 - b. Copia legalizada de cédula de identidad del o los solicitantes, si se trata de personas naturales o certificado que acredite personería jurídica si se tratara de persona jurídica quien solicite el permiso.
 - c. Certificado de dominio vigente del lugar en que se llevará a cabo el acto, reunión o evento.
4. Reunidos esos antecedentes, el encargado de la Oficina de Partes del municipio hará entrega de ellos al Alcalde de la comuna, quien los someterá a análisis para el otorgamiento del permiso.
 5. Si el Alcalde decide otorgar la autorización, la secretaria de Alcaldía deberá redactar el Decreto que así lo establezca y una vez tramitado deberá ser entregado al encargado de la Oficina de Partes del municipio quien deberá ponerse en contacto con el o los interesados de manera que pueda entregarles una copia del decreto alcaldicio que autoriza el evento, acto o reunión. Previo a la entrega del permiso, el encargado de la Oficina de Parte deberá pedirle al solicitante o interesados los comprobantes de pago de los permisos municipales respectivos relacionados con la puesta en marcha del acto, reunión o evento multitudinario, según lo indicado por la Ordenanza de Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios aprobado por Decreto Alcaldicio N° 391 de fecha 03/04/2013. Asimismo, el encargado de la Oficina de Partes entregará un ejemplar del decreto que autoriza el evento, acto o reunión al encargado o Director de Seguridad Pública Comunal para que a través del respectivo oficio conductor ponga en conocimiento de los organismos de seguridad locales la realización del acto, evento o reunión.
 6. Toda omisión a este procedimiento generará las responsabilidades que procedan como consecuencia de la aplicación del respectivo proceso disciplinario establecido en la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
 7. Este instructivo entrará en vigencia desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado.

Anótese, Comuníquese, Publíquese en el sitio electrónico de transparencia activa de la Ilustre Municipalidad de Coinco, en el apartado "Potestades y Marco Normativo – Instructivos" y Archívese.

**ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
SECRETARIO MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO**

**GREGORIO VALENZUELA ABARCA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO**

JAD/jad

Distribución:

Administrador Municipal.

Secretaría Municipal.

Encargado de Oficina de Partes.

Dirección de Control.



**Ilustre
Municipalidad
de Coínco**

Ica Idía

Alcaldía

- Asesor Jurídico.
- Administración y Finanzas.
- DIDECO Coínco.
- DAEM Coínco.
- JPL Coínco.
- Tránsito y Rentas.
- Seguridad Pública Comunal.
- Unidad de Intervención Familiar.
- Cultura y Fomento Productivo.
- Vivienda.
- Tesorería.
- Dirección de Obras Municipales.
- SECPLAC Coínco.

Recibido: 2017/11/27.

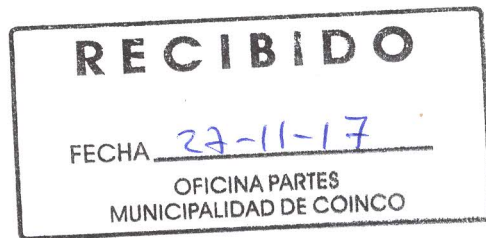


[Handwritten signature]

*Recibido
27-11-17*



[Handwritten signature]

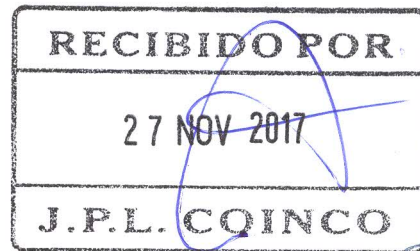


[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

27-11-2017



[Handwritten signature]

27.11.17



27.11.17



[Handwritten signature]

27/11/17

