

**LA ALCALDÍA DE LO ESPEJO, HOY DECRETÓ LO SIGUIENTE:  
VISTOS:**

1.- La ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

2.- El Memorandum N° 400/2237/2023 de la Dirección de Asesoría Jurídica de fecha 19 de diciembre del año en curso, dirigido a la Alcaldía, que solicita se decrete el Manual de Procedimiento para el Departamento de Fiscalización de la municipalidad de Lo Espejo.

3.- El Memorandum N° 100/2969/2023 de la Señorita Alcaldesa, de fecha 28 de diciembre de 2023, dirigido a la Secretaría Municipal, ordenando la confección del presente decreto.

**TENIENDO PRESENTE:** Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Siaper N°3189, de fecha 29 de junio de 2021, donde consta mi designación como Alcaldesa de esta Municipalidad.

**DECRETO:**

**1° APRUEBESE** El Manual de Procedimiento para El departamento de Fiscalización de La Municipalidad De Lo Espejo.

**2° ESTABLÉZCASE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LO ESPEJO.**

**1. INTRODUCCIÓN**

El presente Manual tiene como objeto fijar funciones y procedimientos relacionados con los Inspectores Municipales en el marco del cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que regulan su acción.

Los respectivos Inspectores Municipales deberán ceñirse estrictamente a las normas y procedimientos establecidos en éste Manual y en lo no regulado, operará supletoriamente el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Lo Espejo y las disposiciones administrativas y legales que regulen la materia.

Son obligatorias las directrices que plantea la Contraloría General de la República a través de sus dictámenes y/o resoluciones.

Asimismo, en todo aquello en que este Manual sea contrario a lo establecido en la normativa administrativa y legal, primarán estas últimas.

Las Unidades Técnicas se encuentran determinadas por el Reglamento de Organización Interna, el cual define, además, las funciones generales y específicas que deben cumplir las Direcciones, Departamentos y unidades Municipales, delimitando los respectivos requerimientos.

Sólo será procedente el nombramiento de Inspectores Municipales que tengan calidad de contrata o planta y ubicados en el escalafón administrativo, técnico o profesional.



## 12. MARCO REGULATORIO

Las y los inspectores municipales deberán verificar el cumplimiento de las siguientes normativas:

1. Infracciones a las Ordenanzas Municipales.
2. Infracciones a la Ley del Tránsito (18.290).
3. Infracciones a la Ley de rentas Municipales (Decreto 2.385).
4. Infracciones por Buses contaminantes (19.040).
5. Infracciones a la Ley sobre Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas (19.925).
6. Infracciones a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria (21.442).
7. Infracciones a la Ley del Consumidor (19.496)
8. Infracciones a la Ley sobre Conexiones o Empalmes Clandestinos a Matrices o Arranques de Agua Potable o Alcantarillado (18.119)
9. Infracciones a la Ley de Votaciones y Escrutinios (18.700)
10. Infracciones a la Ley sobre Publicidad Visible desde Caminos, Vías o Espacios Públicos (21.473)
11. Infracciones a la Ley sobre Tabacos y Cigarrillos (19.419)
12. Infracciones a la Ley de Vigilantes Privados (19.303).1
13. Infracciones a la Ley que establece normas sobre igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad (20.422).
14. Infracciones a la Ley sobre Letreros indicativos de Nombres de Calles (13.937).
15. Infracciones al Decreto 158 de 1980, emitido por el Ministerio de Obras Públicas que fija el peso máximo de los vehículos que pueden circular por caminos públicos
16. Infracciones al Decreto con Fuerza de Ley N° 216 sobre Salvoconductos en Mudanzas.
17. Otras leyes y normativas especiales.

## 13. DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES

Serán Inspectores Municipales las y los funcionarios a contrata o planta, debidamente decretados, que cumplan labores de fiscalización de toda infracción, contravención o falta que sea de competencia de los Juzgados de Policía Local o cualquier otra que la ley indique. Verificado el incumplimiento, estos deberán denunciar al Juzgado competente y citar al infractor para que comparezca a la audiencia más próxima.

En el caso de que se haya decretado como inspector municipal un funcionario de una Unidad, Departamento o Dirección distinta al Departamento de Fiscalización, éste será el que tenga prioridad en el cumplimiento de la labor respectiva. En el caso contrario, cuando una Unidad, Departamento o Dirección distinta al Departamento de Fiscalización requiera fiscalizar, el funcionario de la Unidad Técnica respectiva deberá acompañar al funcionario del Departamento de Fiscalización en el cumplimiento de la labor.

#### 14. DE LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

La jefatura del departamento tendrá la responsabilidad de confeccionar la “**Planificación de la Fiscalización Externa**” de competencia municipal, en materias normativas, tributarias y de supervigilancia comunal. Esta planificación será semestral y deberá contener el desarrollo de un “**Plan de Regularización**” para los contribuyentes morosos de cualquier tipo. Ambos instrumentos, para su implementación, deben contar previamente con la visación de la **Dirección de Administración y Finanzas**.

En complemento a la planificación antes descrita, la jefatura de la unidad también tendrá que presentar, cada semestre, a visación un “**Programa de Normalización e Inspecciones**”.

#### 15. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Al Departamento de Fiscalización y a Carabineros de Chile, les corresponderá primordialmente velar y vigilar por el fiel y oportuno cumplimiento de las normas contempladas en la Ley N° 18.223, sobre protección al consumidor y en la normativa municipal correspondiente. Los fiscalizadores municipales deberán recibir y requerir cuando sea procedente, la colaboración de los funcionarios del Departamento de Higiene y Control Ambiental de la Municipalidad o del servicio Metropolitano de Salud del Ambiente. Toda denuncia podrá ser formulada por cualquier particular afectado, dirigentes del Sindicato de Comerciantes de Ferias Libres o las instituciones que las representen, las Juntas de Vecinos, Carabineros de Chile y por los Fiscalizadores Municipales directamente al Juzgado de Policía Local.

##### 5.1 De las Atribuciones de los Inspectores Municipales

Los inspectores deberán **denunciar** al juzgado competente toda infracción, contravención o falta y **citar** al infractor para que comparezca a la audiencia más próxima, indicando día y hora, bajo apercibimiento de proceder en su rebeldía.

##### 5.2 De la Fiscalización

Serán obligaciones de los inspectores municipales, todas aquellas contenidas en el artículo 58 del estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en las Ordenanzas Municipales y demás leyes aplicables, no obstante, es del caso reforzar las siguientes:

13. Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
14. Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
15. Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad;
16. Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;

17. Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
18. Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
19. Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575 y demás disposiciones especiales;
20. Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;
21. Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
22. Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
23. Denunciar, con la debida prontitud, ante el Ministerio Público, las policías, o ante cualquier tribunal con competencia criminal, los hechos de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan caracteres de delito;
24. Denunciar, con la debida prontitud, ante la autoridad competente los hechos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan el carácter de faltas administrativas o infracciones disciplinarias, especialmente aquellas que contravengan el principio de probidad administrativa.

### **5.3 Del Desarrollo de la Fiscalización**

Si por el ejercicio de sus funciones los inspectores se ven sometidos a un riesgo que atente con su integridad física o moral estos deben:

- Retirarse en forma inmediata del lugar
- Si se requiere, solicitar apoyo a Carabineros de Chile
- Dar cuenta de los hechos de forma inmediata a su jefe directo.

### **5.4 Programación de la Fiscalización**

Para las fiscalizaciones se realizarán programaciones semanales, de acuerdo a la demanda de reclamos, solicitudes y de fiscalizaciones espontaneas, las cuales deben ser revisadas y autorizadas por la Jefatura del Departamento de Fiscalización.

## 5.5 Control de los Denuncios a los Juzgados de Policía local

Los denuncios cursados producto del incumplimiento de la ordenanza municipal vigente de ferias libres, además de la visación de la **Jefatura del Departamento de Fiscalización**, deberán contener los siguientes datos:

- Nombre del titular de la patente
- Rol de la patente
- Motivo de la citación o falta
- Identificación de la feria
- N° de identificación de la citación al J.P.L.

## 16. DE LOS PROCEDIMIENTOS A CUMPLIR POR LOS INSPECTORES MUNICIPALES EN FISCALIZACIÓN

Los equipos de inspectores municipales pertenecientes al Departamento de Fiscalización, dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas, tendrán la misión de hacer cumplir la normativa vigente respecto de las diferentes leyes, ordenanzas y reglamentos que se encuentran vigentes en la comuna de Lo Espejo y las funciones específicas que encomiende la administración.

En fiscalización, los Inspectores Municipales deberán observar el siguiente procedimiento:

- f) Presentarse e individualizarse formalmente con su nombre, informando que es funcionario de la Municipalidad de Lo Espejo, del Departamento de Fiscalización.
- g) Demostrar siempre buena actitud frente al vecino, positiva y disposición a solucionar y responder preguntas en forma empática y respetuosa.
- h) Efectuar una escucha activa, jamás interrumpir al vecino, mantener silencio y mucha atención, es decir, mirarlo cuando le esté hablando. En el evento de producirse un dialogo el funcionario no deberá responder nada hasta que el vecino haya terminado su intervención.
- i) El inspector informará al vecino que el no cumplimiento del pago de los derechos municipales u otro tipo de infracción según corresponda, habilita al municipio para cursar el denuncia al Juzgado de Policía Local.

- j) El inspector en su calidad de funcionario deberá vestir con el uniforme institucional, de tal manera que represente la imagen corporativa del municipio y con su respectiva credencial de identificación.

En la eventualidad que un inspector sufra agresiones verbales y/o físicas, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- f) Dependiendo del tipo de agresión, deberá informar de manera inmediata a su superior jerárquico.
- g) Si el tipo de agresión imposibilita solicitar apoyo lo deberá hacer su inspector acompañante comunicando su ubicación exacta, posterior y dependiendo de las agresiones el funcionario deberá realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, quien entregara comprobante de la denuncia de los hechos.
- h) El inspector agredido tendrá derecho de ser representado judicialmente por el Municipio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 88, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

## 17. DE LA FISCALIZACIÓN DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

### 7.1 Instalación de Comercio Ambulante en la Vía Pública.

Para todos los efectos, se entenderá que los términos que se señalan tendrán el significado que a continuación se indican:

- e) Espacio Público: definido como “Bien Nacional de Uso Público”, destinado a la circulación y esparcimiento entre otros, Su uso pertenece a todos los habitantes, las calles, plazas, puentes y caminos, se denominaran bienes nacionales de uso público, estos espacios serán administrados por la Municipalidad.
- f) Comercio Transitorio en la Vía Pública: Se entenderá por comercio transitorio, aquel que sin usar instalación permanente, se ejerce en lugar previamente determinado y autorizado por la municipalidad.
- g) Permiso Precario: El destinatario del permiso será la persona directamente beneficiada o a quien ella designe en caso de que no pueda ejercerlo por si mismo por problemas graves de salud. Los permisos tendrán calidad de precarios y no podrán ser arrendados ni cedidos.
- h) Ferias temáticas: Están orientadas a promover actividades culturales y tradicionales; estas ferias serán autorizadas por la administración municipal. Podrán ser de carácter comercial y/o social.

## 7.2 Respetto de las Prohibiciones

- g) Colocar propaganda sin permiso municipal
- h) Ampliar, anexar o modificar el diseño de carros o instalar lonas, plásticos u otros sin autorización.
- i) Usar altoparlantes o cualquier artefacto reproductor o simplificador de sonido
- j) Colocar instalación eléctrica no autorizada por empresa de electricidad.
- k) Vender fuegos artificiales
- l) Vender productos que violen el registro de propiedad intelectual y/o derechos de autor.

## 7.3 De las Fiscalizaciones

Los inspectores municipales, en cumplimiento de sus deberes, ante cualquier falta de parte de los comerciantes deberán cursar el denuncia correspondiente al Juzgado de Policía Local. Además, deberán informar a su jefatura de Departamento, la que remitirá la información al Departamento de Rentas.

## 7.4 Procedimiento de Fiscalización sobre Kioscos en la Vía Pública

**KIOSCO:** Se entenderá por kiosco la construcción de pequeña dimensión, emplazada en el Bien Nacional de Uso Público, destinada a la venta de distintos artículos. Su diseño debe corresponder a los definidos por la municipalidad y puestos a disposición de los interesados, a través del Departamento de Rentas Municipales.

- Se permitirá la instalación de kioscos de diarios, revistas, juegos de lotería, flores, confites envasados y bebidas de fantasía, llaves, libros, artesanías (sin incluir reparación de calzado), venta y reparación de relojes y algún otro giro autorizado por el Departamento de Patentes Municipales.
- Respecto del emplazamiento este se constituye de un permiso precario, en consecuencia a cualquier modificación al diseño geométrico en la vía que se ubica, será de exclusiva responsabilidad del titular en lo referente a su traslado y reposición en la zona donde se emplaza, previa solicitud de autorización a Dirección de Obras Municipales, quien deberá emitir un informe favorable en cada caso pudiendo establecer condiciones especiales.
- La municipalidad a través de los fiscalizadores deberá confirmar y verificar en terreno, que se cumpla con el emplazamiento autorizado por la Dirección de Obras.

**FOOD TRUCK** (camión de comida): existen de modalidad con capacidad de desplazamiento propio (vehículo) o de arrastre (carro). Su característica es estacionarse en la vía pública, para su actividad comercial.

Para su funcionamiento en la comuna, debe contar previamente con un permiso de estacionamiento en Bien Nacional de Uso Público. Posteriormente debe obtener un Permiso de Comercio Ambulante Estacionado en la Vía Pública, según Artículo 21 de la Ordenanza Local N° 1 de 2022, para lo que es exigible tener Resolución Sanitaria Vigente. Los permisos de estacionamiento se otorgarán sólo para jornadas de trabajo, por lo que el FOOD TRUCK debe retirarse diariamente a su término.

#### 7.4.1 De las Obligaciones

- e) Mantener la estructura del kiosco en buen estado de conservación
- f) Atender personalmente el dueño del kiosco
- g) Exhibir en un lugar visible en el exterior la patente y el nombre del usuario
- h) Mantener aseo alrededor del kiosco.

#### 7.4.2 De las Prohibiciones

- d) Ceder o arrendar el kiosco a cualquier título
- e) Destinar el kiosco a giro comercial distinto al autorizado
- f) El kiosco no podrá permanecer cerrado por más de 30 días corridos. Si este periodo es superado, sin previo aviso a la municipalidad, será causal de término del permiso.

#### 7.4.3 De la Fiscalización

- e) En primera instancia el inspector procederá a notificar por escrito la falta observada y establecerá el plazo, en el momento, para dar solución a ella.
- f) Una vez cumplido el plazo otorgado, el inspector municipal deberá verificar si hubo corrección a la falta observada.
- g) Si la falta no fue subsanada, el inspector deberá cursar el denuncia correspondiente al Juzgado de Policía Local respectivo, informando la falta cometida.

- h) El inspector municipal deberá informar a su jefatura directa las faltas detectadas y este remitirá la información al Departamento de Patentes Municipales.

## 18. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN ORDENANZA N° 11 DE FERIAS LIBRES

Para todos los efectos del presente Manual de Procedimientos, se entenderá que los términos que se señalan tendrán el significado que a continuación se indican:

- a) Feria Libre: Es el servicio de abastecimiento de productos básicos, ejercido en lugares públicos, en días, horas y lugares que la Municipalidad autorice, por comerciantes de ferias libres patentados “feriantes” hacia la comunidad. Siendo esta una tradición de la comuna.
- b) Comerciantes de Feria Libre: “Feriante” es la persona natural que entrega, en forma responsable y profesional un servicio a la comunidad en el rubro definido en su patente, la que lo acredita como tal.
- c) Ayudante: Es la persona natural, familiar o no, que debidamente acreditado ante el municipio; en forma responsable y profesional, da su servicio en calidad de colaborador (temporal o permanente), al comerciante patentado, quien es el único responsable del puesto.
- d) Rubro o Giro: Actividad con que se designa la comercialización de un conjunto de productos señalados en la patente comercial y que serán vendidos en los puestos de feria.
- e) Orden e imagen de Ferias Libres: Son la forma de presentación profesional de este servicio a la comunidad. Lo que implica requerimientos físicos en los puestos, en los productos, en el aseo e higiene de la feria y requerimientos personales del comerciante prestigiando su actividad comercial.

En el procedimiento de fiscalización, se debe tener presente lo siguiente:

- f) El comercio de Las Ferias Libres solo puede ejercerse previo pago de una patente comercial otorgada por el municipio a través del Departamento de Rentas Municipales y el pago del permiso de ocupación de bien nacional de uso público.
- g) Se prohíbe alterar o adulterar mediante cualquier medio o forma la patente comercial o permiso de ferias libres, situación que además de ser denunciada al juzgado de policía local, será puesta en conocimiento de la dirección de asesoría jurídica a objeto de adoptarse las acciones legales que correspondieren.

### 8.1 De los Inspectores de Ferias Libres

Tendrán la misión de hacer cumplir la normativa vigente de ferias libres de la comuna y funciones específicas que encomiende la Jefatura del Departamento de Fiscalización.

- a) Los inspectores encargados de ferias deberán estar en terreno a partir de las 09:00 horas, hasta el horario de término de la postura. Deberán dar cumplimiento a lo establecido en la ordenanza municipal vigente de ferias libres, el no cumplimiento de parte de los comerciantes será causal de citación al Juzgado de Policía Local.

- b) Los inspectores encargados de ferias u otros inspectores designados a esta labor, deberán estar en terreno a partir de las 16:00 horas, de martes a viernes y de las 17:00 horas fines de semana y festivos, horario de termino de las ferias. Deberán velar por el cumplimiento de lo establecido en la ordenanza vigente de ferias libres, el no cumplimiento por parte de los comerciantes, será causal de inmediata citación al Juzgado de Policía Local.
- c) Los inspectores deberán exigir a los comerciantes el respeto al siguiente horario de funcionamiento de cada feria libre: de 08:00 a 15:00 horas en verano y de 09:00 a 15:00 horas en invierno, con excepción de fines de semana y los días festivos que se prolongara hasta las 16:00 horas.
- d) Conforme al horario establecido en el artículo precedente, los Inspectores Municipales velarán porque los comerciantes dejen la calle completamente expedita para el aseo a las 16:00 horas, de martes a viernes. Los fines de semana y días festivos será a las 17:00 horas, quedando prohibido mantener armazón de los puestos después de este horario.

## 8.2 De los Turnos de Ferias los Fines de Semana

Los inspectores que realicen las fiscalizaciones deberán informar los días lunes y realizando un reporte de las situaciones ocurridas y de las infracciones cursadas, la información la entregara el encargado de cada feria al Jefe del Departamento de Fiscalización.

## 19. FISCALIZACIÓN DE EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS (LEY N° 19.925)

Los Inspectores Municipales se encuentran facultados, entre otros, para la vigilancia e inspección de todos los establecimientos que expendan, proporcionen, distribuyan o mantengan bebidas alcohólicas. Entre otros, los elementos a fiscalizar son los siguientes:

### a) Horarios de funcionamiento

Entre las 09:00 y las 01:00 horas del día siguiente, los que expendan bebidas alcohólicas para ser consumidas fuera del local de venta o de sus dependencias. La hora de cierre se ampliara en dos horas más, la madrugada de los días sábados y feriados. Se exceptúan las bodegas elaboradoras o distribuidoras de vinos, licores o cerveza que expendan al por mayor, que solo podrán funcionar entre las 10:00 y las 22:00 horas.

Los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas para ser consumidas en el mismo local o en sus dependencias, solo podrán funcionar entre las 10:00 y las 04:00 horas del día siguiente. Se exceptúan los salones de baile o discotecas, que solo podrán funcionar entre las 19:00 y las 4:00 horas del día siguiente. La hora de cierre se ampliara en una hora más la madrugada de los días sábados y feriados. La restricción horaria no regirá el 1° de enero y los días de fiestas patrias.

### b) Letrero de Expendio de bebidas alcohólicas

En el exterior de todo establecimiento de expendio de bebidas alcohólicas se escribirá con letras perfectamente visibles la frase "Expendio de bebidas alcohólicas", la clasificación del negocio y la clase de patente que paga. La patente deberá ser fijada en el interior en un lugar visible al público.

c) **Establecimiento Independiente.**

Todos los establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas, a excepción de hoteles y casas de pensión, deben estar absolutamente independientes de la casa habitación del comerciante o de cualquiera otra persona.

d) **Letrero con Prohibiciones.**

En todo establecimiento en que se expendan bebidas alcohólicas deberá exhibir, en lugar destacado y claramente visible al público, un cartel en el cual se indiquen de manera didáctica las prohibiciones a que se refieren los artículos 2°, 25°, 26°, 29°, 41°, y 42° de esta ley y el artículo 115 A de la Ley de Tránsito, en ambos casos junto con las medidas y sanciones que les son aplicables.

e) **Bebidas Alcohólicas a Fiscalizadores.**

Quienes, en la atención de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas para ser consumidas en el interior del local, las vendan, obsequien o suministren a funcionarios fiscalizadores, a sabiendas de que están en servicio, serán sancionados con una multa de tres a diez unidades tributarias mensuales. Dicha cantidad podrá imponerse doblada a los administradores o dueños de los establecimientos referidos, en caso de que el suministro, en las condiciones mencionadas en el inciso precedente, haya sido inducido por éstos. En las mismas sanciones incurrirá el que suministre bebidas alcohólicas o induzca a suministrarlas, a personas en manifiesto estado de embriaguez.

## 20. FISCALIZACIÓN DE CENTROS NOCTURNOS, DISCOTECAS, PUB Y RESTORANES

Los inspectores municipales de acuerdo a sus competencias, fiscalizarán centros nocturnos, discotecas, pub y restaurantes, según la siguiente clasificación:

### Patentes A – H – I

- Fiscalización de patente comercial, la que debe estar con su pago al día, publicidad y derechos de aseo.
- Fiscalización de patente de alcoholes, pagada al día y exhibida en lugar visible al público.
- Fiscalización al rótulo exterior de cada local.
- Fiscalización al extracto de la ley de alcoholes.
- Fiscalización de apertura y cierre de los locales (Art. 21).

### Patentes C – D – E – F – G

- Fiscalización de patente comercial, la que debe estar con su pago al día, publicidad y derechos de aseo.
- Fiscalización de patente de alcoholes, pagada al día y exhibida en lugar visible al público.
- Fiscalización al rótulo exterior de cada local.
- Fiscalización al extracto de la ley de alcoholes.
- El expendio de bebidas alcohólicas debe ser a los clientes que concurran a ingerir alimentos preparados. Los restaurantes diurnos que cuenten con ese tipo de patentes podrán realizar espectáculos artísticos consistentes en música en vivo.
- Los locales con patente de alcohol clase C nocturno, no podrán mantener música en vivo o envasada.
- Fiscalización de apertura y cierre de los locales (Art. N° 21).

El inspector municipal cada vez que sorprenda infracción a la ley de alcoholes N° 19.925 deberá realizar citación al Juzgado de Policía Local correspondiente e informar a la Jefatura del Departamento de Fiscalización, la que a su vez informará al Departamento de Rentas Municipales.

## **21. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION LEY N°19.749 DE MICROEMPRESA FAMILIAR**

Una Microempresa Familiar pertenece a una o más personas naturales, que realizan sus actividades empresariales en su lugar de residencia. Se pueden desarrollar actividades profesionales, oficios, comercio, pequeñas industrias o talleres, artesanías o cualquier actividad con excepción de aquellas actividades consideradas peligrosas, contaminantes y molestas.

Los inspectores municipales en cumplimiento de sus obligaciones, ante la fiscalización de actividades comerciales, que se desarrollen en inmuebles, deberán:

- Solicitar el permiso otorgado por el Departamento de patentes Municipales (Rentas).
- Verificar, que se desarrolle actividad comercial acorde a lo estipulado en la patente comercial (que cumpla rubro y publicidad declarada).
- Verificar, que la actividad comercial se desarrolle dentro de la casa habitación.
- De no contar con patente comercial o exceder el rubro, el inspector deberá cursar denuncia al Juzgado de Policía Local respectivo.

- En la situación que el inspector Municipal, verifique que la actividad comercial, carece del requisito "de casa habitación", el mismo que originó el otorgamiento de patente comercial, deberá informar a la Jefatura de Fiscalización quien oficiará a la Jefatura de Rentas Municipales, con la finalidad de revocar el permiso.
- Los establecimientos que se encuentren en mora o sin patente municipal el inspector solicitará que mediante oficio se solicite la clausura, entregando el antecedente del caso al jefe del Departamento de Fiscalización.
- Decretada la clausura, el inspector municipal deberá ejecutar el cumplimiento del decreto Alcaldicio junto a su jefatura y al Secretario Municipal. El inspector deberá instalar sellos y adhesivos de la clausura y confeccionar un acta.
- El inspector municipal deberá realizar inspecciones en forma periódica, verificando que en el establecimiento clausurado NO se produzca violación de clausura.

Si se produce violación de la clausura, el inspector deberá denunciar ante el Juzgado de Policía Local de turno.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JAVIERA PAZ REYES JARA**  
**(FDO) NELSON SANTANA HERNÁNDEZ**

**ALCALDESA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

Lo que transcribo, para conocimiento y fines pertinentes



**NELSON SANTANA HERNÁNDEZ**  
**ABOGADO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**JPRJ/NSH/ceb**  
**DISTRIBUCIÓN:**

1.- Secretaría Municipal. /2.- Dirección de Control. /3.- Dirección de Asesoría Jurídica. /4.- Dirección de Administración y Finanzas/ 5.- Departamento de Fiscalización. / 6.- Oficina de Transparencia. / 7.- Oficina de Partes e Informaciones.