

**REF: APRUEBA MANUAL DE FUNCIONES
DE ESTE MUNICIPIO**

CURACO DE VELEZ, 17 de Mayo de 2013.

VISTOS:


El Art. 77 de la Ley 18.883 del Ministerio del Interior; Lo acordado en Sesión Ordinaria N° 13 de fecha 16.05.13 del Honorable Concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez. Las disposiciones de D.F.L. N° 1/19.653, que fija el texto de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado; Las disposiciones de la ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del estado. Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1-19.704 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y la ley 18.883, que aprueba estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

DECRETO EXENTO N° 580

1. APRUEBESE, el "MANUAL DE FUNCIONES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VÉLEZ, el que será entregado a todos los Departamentos de este Municipio.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE.


XIMENA DELGADO DIAZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)


ENRIQUE PÉREZ AGUILAR
ALCALDE (S)



MANUAL DE FUNCIONES

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ

MANUAL DE FUNCIONES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VÉLEZ

ESTRUCTURA MUNICIPAL

ARTICULO 1°.- La estructura de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, estará conformada por diversas Direcciones, todas las cuales tendrán dependencia directa del Alcalde, estas son:

1. Alcaldía.
2. Administrador Municipal.
3. Secretario Municipal.
4. Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN)
5. Asesoría Jurídica.
6. Obras Municipales.
7. Desarrollo Comunitario.
8. Finanzas y personal.
9. Tránsito y Rentas.

UNIDADES MUNICIPALES

Objetivos y Funciones

ARTÍCULO 2°.- ALCALDÍA

Objetivo

Presidida y dirigida por el Alcalde como máxima autoridad de la Municipalidad, cuyo objetivo es la dirección, administración superior y la supervigilancia del funcionamiento de la organización. Siendo de esta manera como debe propender a la oportuna y correcta aprobación del Plan Comunal, el presupuesto Municipal, el Plan Regulador, las Políticas de los Servicios Traspasados y las demás políticas sobre licitaciones, concesiones, adquisiciones y permisos.

ARTÍCULO 3°.- Funciones.

Las funciones del Alcalde, las podemos dividir en aquellas en que no requiera el acuerdo del Concejo, aquellas en que requiera consulta al Concejo y aquellas en que, por ley para poder definir las requiere el acuerdo expreso del Concejo Municipal.

1. Funciones Sin Acuerdo de Concejo:

- 1.1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Municipalidad.
- 1.2. Proponer al Concejo la organización interna de la Municipalidad.
- 1.3. Nombrar y remover a los funcionarios que tengan la calidad de confianza en comodidad al resto a la ley y al resto del personal de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que lo rijan.

- 1.4. Velar por la observancia del principio de la probidad administrativa dentro del Municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia, en conformidad con las normas estatutarias que lo rijan.
- 1.5. Administrar los recursos financieros de la Municipalidad de acuerdo con las normas sobre administración financiera del Estado.
- 1.6. Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público de la comuna que le corresponda de conformidad a la ley.
- 1.7. Adquirir y enajenar muebles.
- 1.8. Otorgar, renovar y poner término a los permisos municipales.
- 1.9. Dictar resoluciones obligatorias de carácter general o particular.
- 1.10. Delegar el ejercicio de sus funciones, o parte de ellas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que el designe. De igual manera podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde" sobre materias específicas.
- 1.11. Coordinar el funcionamiento de la Municipalidad con los órganos de la Administración del Estado que corresponda.
- 1.12. Coordinar con los servicios públicos la acción de estos en el territorio de la comuna.
- 1.13. Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Municipalidad y de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 18.575.
- 1.14. Convocar y presidir el Concejo, con derecho a voto, así como también presidir el Consejo Comunal de Organizaciones de Sociedad Civil.
- 1.15. Someter a plebiscito las materias de administración local, de acuerdo a lo establecido en los artículos 99 y siguientes de la Ley Orgánica.
- 1.16. Autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la Municipalidad.
- 1.17. Remitir oportunamente a la Contraloría General de la República un ejemplar de la declaración de interés, exigida por el artículo 61 de la Ley 18.575.

2. Funciones Con Consulta al Concejo.

- 2.1. Ejecutar la designación de delegados a que se refiere el artículo 68 de la Ley 18.695.
- 2.2. Designar como Alcalde Subrogante distinto al que correspondiere, de acuerdo con lo señalado en el número 10 del párrafo anterior.

3. Funciones Con el Acuerdo del Concejo.

- 3.1. Aprobar el Plan Comunal de Desarrollo y presupuesto Municipal y sus modificaciones, como así también el presupuesto de Educación y Salud, los programas de inversión correspondientes y las políticas de recursos humanos, de prestación de servicios Municipales y de concesiones, permisos y licitaciones para contrataciones y adquisiciones.
- 3.2. Aprobar el Plan Regulador Comunal, los planes seccionales y el proyecto del plan regulador comunal o de plan seccional en los casos a que se refiera la letra k) del artículo 5° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Establecer derechos por los servicios municipales y por los permisos y concesiones.
- 3.4. Aplicar dentro de los marcos que indique la Ley, los tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local y estén destinados a obras de desarrollo comunal.
- 3.5. Adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a cuatro años o traspasar a cualquier título, el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles.

- 3.6. Expropiar bienes inmuebles para dar cumplimiento al Plan Regulador Comunal.
- 3.7. Otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas dentro de las funciones de las Municipalidades a personas jurídicas de carácter público privado sin fines de lucro y ponerles término.
- 3.8. Transigir judicial y extrajudicialmente.
- 3.9. Otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término. En el caso de la renovación, ésta deberá llevarse a cabo con 6 meses de anticipación a su vencimiento.
- 3.10. Dictar ordenanzas municipales y el reglamento a que se refiere el artículo 31 de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.11. Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas, todo según lo señalado en el artículo 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.12. Convocar de propia iniciativa, al Plebiscito comunal, en conformidad al título IV de la Ley.
- 3.13. Otorgar, caducar, renovar o trasladar patentes de alcoholes.
- 3.14. Establecer el horario de funcionamiento de los establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas existentes en la comuna.

El Alcalde de manera impostergable, deberá dar cuenta pública al Concejo a más tardar en el mes de Abril de cada año de su gestión anual y de la marcha general de la municipalidad, lo anterior se realizará por medio de un informe escrito que contendrá como mínimo los siguientes contenidos:

1. El balance de la ejecución presupuestaria y el estado de la situación financiera, indicando la forma en que la previsión de ingresos y de gastos se han cumplido efectivamente.
2. Las acciones realizadas para el cumplimiento del plan de desarrollo comunal, así como también los estados de avance de los programas de mediano y largo plazo relativo a la comuna, las metas cumplidas y los objetivos alcanzados.
3. Las inversiones efectuadas en relación con los proyectos terminados en el período y aquellos en ejecución, señalando específicamente las fuentes de su financiamiento.
4. Resumen de las observaciones más relevantes efectuadas por la Contraloría General de la República, en cumplimiento de sus funciones propias, relacionadas con la Administración Municipal.
5. Los convenios celebrados con otras instituciones públicas o privadas, así como la constitución de corporaciones o fundaciones, o la incorporación municipal a ese tipo de entidades.
6. Las modificaciones efectuadas al patrimonio municipal.
7. Todo hecho relevante de la administración municipal que deba ser conocido por la comunidad local.

ARTICULO 4° ADMINISTRACION MUNICIPAL

Objetivo

El Administrador Municipal debe colaborar directamente con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión de todos y cada uno de los Departamentos Municipales y servicios traspasados a su gestión, elaborando y siguiendo el plan de acción comunal. Esto es, ejercer la gestión ejecutiva y coordinación al interior del municipio.

ARTICULO 5° Funciones

1. Organizar, ejecutar y controlar los programas, proyectos y acciones que el Alcalde, de manera directa le haya encomendado.
2. Realizar labores de coordinación de comisiones y comités técnicos de trabajo.
3. Asesorar técnicamente a los Departamentos Municipales en el ámbito tecnológico e informático computacional.
4. Velar por las políticas de Recursos Humanos y coordinación que permitan su aplicación al interior del Municipio.
5. Participar en la formulación del presupuesto y en la formulación de políticas.
6. Colaborar con la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Acción Municipal.
7. Las funciones que el presente manual y el Alcalde le pudieren encomendar en directa relación con su cargo

ARTICULO 6° SECRETARIO MUNICIPAL

Objetivo

La Secretaría Municipal tiene por objeto administrar las actividades de la secretaría administrativa del Alcalde y el Concejo, junto a ello debe desempeñarse como Ministro de fe en las actuaciones municipales y recibir, mantener y tramitar en su caso la declaración de intereses establecida en la Ley N° 18.575

ARTICULO 7° Funciones

1. Desempeñarse como secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo.
2. Actuar como ministro de fe en todas las actuaciones municipales y demás que le señala la Ley.
3. Asistir y tomar acta de las Sesiones Ordinarias, extraordinarias y reuniones del Consejo Comunal de Organizaciones de Sociedad Civil.
4. Apoyar las actividades públicas y protocolares en los eventos o ceremonia oficiales que efectúe la municipalidad, en coordinación con el Departamento de Relaciones Públicas.
5. Velar por el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos tomados por el Alcalde y el Concejo.
6. Mantener un control y archivo permanente de la comunicación que ingresa y egresa de la Municipalidad.
7. Mantener informado a los concejales de las actividades propias del cargo, en las cuales deban participar.
8. Confeccionar los decretos de su competencia, ordenanzas, reglamentos, órdenes administrativas, circulares, oficios y demás solicitados por el Alcalde.
9. Cumplir las funciones a él encomendadas por la ley 19.418.
10. Servir de secretaría administrativa del Consejo Comunal de Organizaciones de Sociedad Civil..
11. Administrar el funcionamiento de la oficina de partes y central telefónica, Secretaría de Concejo y Consejo Comunal de Organizaciones de Sociedad Civil. y Registro de organizaciones comunitarias.
12. Entregar al Alcalde los antecedentes necesarios de materias que deba informar al Concejo.
13. Decepcionar, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecidos por la ley 18.575.

14. Orientar a los Departamentos y Organizaciones Municipales respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias.
15. Las demás funciones que la ley señale o que la autoridad superior le encomiende.
16. Al no existir Encargado de Control, firmará como tal sólo los Decretos de Pagos, Órdenes de Compra y Órdenes de Trabajo.

ARTICULO 8° SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Objetivo

Consisten en servir de secretaría técnica permanente del Alcalde y el Concejo, labor que desempeña mediante la formulación de la estrategia municipal, como así mismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo comunal. Junto a lo anterior, debe evaluar el cumplimiento de los planes, programas, inversiones y el presupuesto e informar sobre estas materias al Concejo, a lo menos semestralmente, elaborar las bases generales y específicas, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad de la competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo. Corresponde a este Departamento fomentar las vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna, en aquellas materias atinentes al PLADECO.

ARTICULO 9° Funciones

1. Mantener actualizado el Plan de Desarrollo Comunal y proponer las modificaciones necesarias al mismo.
2. Controlar la ejecución presupuestaria de los programas Municipales.
3. Preparar y elaborar proyectos de interés comunal.
4. Elaborar en conjunto con la Dirección de Finanzas el plan financiero y presupuesto municipal, conforme al Plan de Desarrollo Comunal de manera que se implementen los programas y proyectos que este contemple.
5. Mantener contacto permanente con la Secretaría Regional de Planificación y Coordinación. A fin de uniformar los criterios y compatibilizar la programación de la región.
6. Informar al Alcalde y demás Departamentos, de aquellos proyectos que obtengan financiamiento.
7. Mantener informado a los distintos Departamentos municipales de la fecha de presentación de proyectos.
8. Preparar de un año para otro, la licitación de los proyectos para el año siguiente.
9. Proponer el sistema de concesiones para bienes y/o servicios municipales.
10. Colaborar a la Asesoría Jurídica en la elaboración de los mandatos de Ejecución de Obras y llevar registro actualizado de los mismos.
11. Coordinar y Colaborar con la Corporación Municipal en la presentación de proyectos de inversión.
12. Demás funciones que la ley le señale o que la autoridad municipal le asigne.

ARTICULO 10° ASESORIA JURIDICA

Objetivos

Este Departamento tiene como principal objetivo mantener actualizada toda la legislación vigente relacionada con el municipio, además debe servir de órgano asesor del mismo en todas aquellas materias que requieran alguna interpretación o

aclaración de lo señalado tanto en la leyes como en los reglamentos, dentro de este objetivo, debe orientar periódicamente a los distintos Departamentos de aquellas modificaciones legales que se produzcan en sus respectivas áreas.

ARTICULO 11° Funciones

1. A requerimiento del Alcalde, quien posee la representación judicial y extrajudicial de la Municipalidad, debe iniciar y defender los juicios en la Municipalidad sea parte o tenga interés.
2. Realizar, en casos muy puntuales y a expresa petición del Alcalde, la defensa jurídica de aquellos temas que tenga relevancia para la comunidad en su conjunto.
3. Crear y mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales.
4. Revisar todos los contratos, convenios y mandatos que suscriba el Municipio.
5. Realizar informes en derecho de todas aquellas presentaciones de ilegalidad que se le presenten al Alcalde.
6. Efectuar la cobranza judicial de impuestos, patentes, derechos, concesiones, arriendos y otros, en todos aquellos casos que procedan.
7. En caso que procedan, realizar todas gestiones pertinentes para llevar a cabo expropiaciones que corresponda realizar al Municipio.
8. Efectuar consultas, aclaraciones, interpretaciones y peticiones, a solicitud del Alcalde, a la Contraloría General de la República.
9. Por orden del Alcalde, llevar a cabo las correspondientes investigaciones y sumarios administrativos o realizar la supervigilancia de otros funcionarios que estén cumpliendo esas funciones.
10. Velar por el cumplimiento de la legalidad en todos y cada uno de los actos realizados por el municipio y sus funcionarios.
11. Las demás que las leyes y la autoridad pertinente le encomiende.

ARTICULO 12° DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Objetivo

Este departamento tiene por objeto velar por el efectivo cumplimiento de la Ley General de Urbanismo y Construcción, el Plan regulador vigente y las demás ordenanzas que sobre la materia puedan existir. Esta labor la realiza mediante la fiscalización de las obras en uso y/o construcción, aplicación de la normativa medio ambiental relativa al tema y la confección de un catastro actualizado de las obras de urbanización y construcción llevadas a cabo en la comuna

ARTICULO 13° Funciones

1. Aprobar los proyectos de obras de urbanización y construcción que se efectúen en la comuna.
2. Aprobar las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales y conjuntos armónicos.
3. Otorgar los permisos de edificación que correspondan.
4. Fiscalizar y recibir las obras cuyos permisos de edificación hayan sido otorgados.
5. Ejecutar las medidas relacionadas con la movilidad urbano - rural.
6. Mantener un registro actualizado de contratistas, tanto para obras de construcción como pavimentación.
7. Fiscalizar las tareas de inspección relacionadas con la competencia de la dirección.

8. Asesorar en materia de medio ambiente en las tareas que emprenda el Municipio.
9. Elaborara las bases técnicas de las propuestas para la contratación de obras, en materias de su competencia.
10. Velar por la conservación del patrimonio arquitectónico de la Comuna.
11. Asesorar al Alcalde y al Concejo en la priorización de pavimentación de aceras y calzadas de la Comuna.
12. Coordinar la relación con todos aquellos organismos públicos y privados en materias de urbanismo y construcción
13. Actuar como parte técnica de los estudios y declaraciones de impacto ambiental que requieran pronunciamiento municipal ante la CONAMA.
14. Diseñar proyectos de construcción específicos que ocupen espacios en la vía pública, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la Comuna.
15. Hacer cuando corresponda las denuncias al Juzgado de Policía Local y solicitar en su caso las clausuras, cierres o demoliciones.
16. Las demás funciones que la ley o la autoridad pertinente le encomiende.

ARTICULO 14° DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Objetivo

Su objetivo es propender al desarrollo de la comunidad toda y en diversos ámbitos, como lo social, cultural, económico, ambiental, educacional entre otras. Para la consecución de estos fines, este Departamento trabaja en directa relación con las organizaciones comunitarias procurando su creación y desarrollo, asesorándolas en la presentación de proyectos y fomentando el desarrollo igualitario dentro de las mismas, entre hombres y mujeres, velando por el autocuidado de sus integrantes como de la comunidad toda.

ARTICULO 15° FUNCIONES

1. Participar en la aplicación de planes, proyectos y programas que sean de competencia de la unidad en las materias que deban desarrollarse en coordinación con otras entidades públicas y privadas de la comuna.
2. Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario y social.
3. Proponer y programar en conjunto con el Alcalde metas a corto y largo plazo del área social.
4. Detectar y evaluar las necesidades de la comunidad, para en conjunto con los demás Departamentos buscarles una solución.
5. Proponer y coordinar planes de capacitación para dirigentes comunitarios, en materias que digan estrecha relación con planes sociales del Gobierno y el Municipio.
6. Servir de canal de comunicación entre la Municipalidad y las Organizaciones Comunitarias.
7. Promover, organizar, incentivar y asesorar la organización y funcionamiento de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
8. Proponer y desarrollar medidas tendientes a concretar acciones relacionadas con el área de la salud pública, la asistencia social y cultural, la protección del medio ambiente, el deporte y la recreación.
9. Las demás que la Ley o la autoridad pertinente le encomiende.

ARTICULO 16° DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y PERSONAL

Objetivos

El objetivo de este departamento es asesorar al Alcalde en materias de Administración del personal y de los pagos y rendiciones de los fondos recibidos en Administración, para lo cual cuenta con diversos Departamentos y secciones a su cargo dentro del Municipio.

ARTICULO 17° Funciones

1. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
2. Manejar las cuentas bancarias municipales y rendir, cuando corresponda, cuenta de las mismas a la Contraloría general de la República.
3. Controlar la gestión financiera de la Municipalidad.
4. Recaudar y percibir los ingresos municipales que correspondan.
5. Realizar las inversiones de los saldos estacionales en caja.
6. Revisar y visar, en su caso, los decretos de pago.
7. Colaborar directamente con la secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal.
8. Llevar la contabilidad gubernamental de conformidad a las normas legales vigentes.
9. Exigir la rendición de cuentas por fondos entregados a funcionarios municipales.
10. Preparar informes, balances y estados de situación financiera municipal y e fondos de terceros.
11. Analizar la ejecución del presupuesto municipal y proponer sus modificaciones.
12. Refrendar e imputar a los ítems presupuestarios que corresponda.
13. Proponer y generar políticas generales de administración de los recursos humanos de la Municipalidad.
14. Tramitar y decretar feriados legales, licencias médicas y permisos administrativos.
15. Mantener actualizados los registros de los funcionarios municipales y emitir los certificados por ellos solicitados.
16. Preparar y actualizar el escalafón de méritos de los funcionarios municipales
17. Llevar actualizado el registro de los sumarios e investigaciones sumarias, y velar por el cumplimiento de los plazos de las actuaciones.
18. Proponer y llevar a cabo programas de capacitación, promoción, retiro o destinación del personal, como también lo relativo a las licencias médicas, permisos administrativos, feriado legal, asignaciones familiares, etc.
19. Velar por el cumplimiento y funcionamiento del Comité de Bienestar Municipal.
20. Realizar el estudio del cálculo y pago de las remuneraciones, cotizaciones, previsiones y otras obligaciones de funcionarios de la Municipalidad, manteniendo los registros correspondientes.
21. Revisar, calcular e informar las horas extraordinarias realizadas por el personal municipal.
22. Certificar las retenciones de impuestos y efectuar las correspondientes declaraciones anuales
23. Tramitar las licencias médicas y controlar su reintegro.

24. Realizar los controles de asistencia, de permanencia y de ejecución de horas extraordinarias de los funcionarios municipales.
25. Programar, efectuar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad.
26. Mantener el reintegro de proveedores.
27. Confeccionar las órdenes de compra para las adquisiciones en base a las disposiciones y programas aprobados.
28. Llevar actualizadas las estadísticas de los gastos en consumos básicos de todas las dependencias municipales
29. Mantener actualizados los recursos de existencia de insumos en bodega
30. Efectuar controles periódicos de los bienes municipales.

ARTICULO 18° DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO Y RENTAS

Objetivo

Su objetivo consiste en controlar el otorgamiento de permisos de circulación, determinar el sentido de circulación de los vehículos en coordinación con los organismos de la Administración del Estado, procurar la adecuada señalética en las vías públicas, en resumen aplicar las normas generales sobre Tránsito, Transporte Público y Rentas.

ARTICULO 19° Funciones

1. Asesorar al Concejo, cuando este lo solicite, en materias relacionadas a su Departamento.
2. Administrar el otorgamiento de los permisos de circulación
3. Otorgar y renovar los permisos de circulación de vehículos motorizados y carros de arrastre.
4. Determinar el tipo de vehículo y su clasificación para determinar el valor del correspondiente permiso de circulación.
5. Realizar y remitir los informes sobre la materia, solicitados por los Tribunales de Justicia y otras autoridades.
6. Revisión de estudios de impacto ambiental.
7. Mantener un registro actualizado de los permisos de circulación otorgados.
8. Controlar en conjunto con las policías, el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 18.290.
9. Determinar el valor del tributo municipal que corresponde a los contribuyentes, todo según lo estipulado en la Ley de Rentas Municipales y la ordenanza municipal correspondiente.
10. Realizar todas las gestiones correspondientes al otorgamiento y control de las patentes.
11. Elaborar el listado de morosos.
12. Confeccionar Decretos, concesión de patentes provisionales, patentes de alcoholes y derechos varios.
13. Elaborar los giros de ingresos municipales correspondientes a patentes municipales.
14. Verificar que el otorgamiento de patentes sea concordante con el uso de suelo dispuesto por el Plan Regulador.
15. Verificar que todas las patentes municipales, cuenten con el respectivo informe previo de la Dirección de Obras Municipales.
16. Las demás funciones que de acuerdo a la ley le sean asignadas.