I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000615

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2026

Cerrillos, 29 abril 2026

V I S T O S:

La Quincuagésima Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha 23 de abril de 2026; el Certificado N°046/2026 del Secretario Municipal(s); el Reglamento Municipal N°11 "Texto Refundido del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos"; y las facultades que me confiere el D.F.L. Nº1 de 2006 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

El Reglamento Municipal N°23 **"Texto Refundido y Sistematizado del Reglamento de Estructura, Funciones, Coordinación y Manual de Descripción de Cargos de las Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos".**

El Acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Quincuagésima Sesión Ordinaria, realizada con fecha 23 de abril de 2026, según consta en el Certificado Nº046/2026 de la Secretario Municipal(s).

D E C R E T O:

1. Modifícase el Reglamento Municipal N°23 **"Texto Refundido y Sistematizado del Reglamento de Estructura, Funciones, Coordinación y Manual de Descripción de Cargos de las Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos"**, en los siguientes términos:

TITULO I "GENERALIDADES", articulo 7, modificar lo que se indica:

- Modificar el numeral 7) señalar que el nombre de la unidad es **"DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS".**
- Eliminar el numeral 8) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INTERNA, e incorporar los departamentos de dicha unidad a las direcciones que se indican más adelante.
- Eliminar el numeral 16) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACION.
- Incorporar la **DIRECCIÓN DE INSPECCIONES Y FISCALIZACIÓN MUNICIPAL (DIM).**
- Asignar lar numeración correlativa que se indica a continuación:

1) ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
2) SECRETARIA MUNICIPAL.
3) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION.
4) DIRECCIÓN JURÍDICA.
5) DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.
6) DIRECCIÓN DE CONTROL.
7) DIRECCIÓN DE **ADMINISTRACIÓN Y** FINANZAS.

8) DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.
9) DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTES PUBLICO.
10) DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL.
11) DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA.
12) DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.
13) DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS.
14) DIRECCIÓN DE RENTAS MUNICIPALES
15) JUZGADO DE POLICIA LOCAL.
16) DIRECCIOND DE INSPECCION Y FISCALIZACION MUNICIPAL.

TITULO III "DE LAS UNIDADES MUNICIPALES: OBJETIVOS Y FUNCIONES", modificar lo que se indica a continuación:

- **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, artículo 18°,** incorporar el **H. DEPARTAMENTO DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO**. (trasladado desde la ADMINISTRADOR(A) MUNICIPAL).

- **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, artículo 22°,** incorporar los siguientes departamentos (supresión de la Dirección de Administración y Gestión Interna) y trasladar el departamento que se señala desde la Dirección de Rentas Municipal, quedando como se indica:

  D. Departamento de Servicios Generales.
  E. Departamento de Bodega e Inventario de Activos Fijos.
  F. Departamento de Multas TAG.

- **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, artículo 34°,** incorporar el **C. Departamento de Administración de Flota**. (supresión de la Dirección de Administración y Gestión Interna).

- **DIRECCIÓN DE RENTAS MUNICIPALES, artículo 38**, eliminar B. DEPARTAMENTO DE INSPECCION.

- **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA**, modificar los artículos que se señalan:

  Artículo 31°, eliminar la función j).

  Artículo 32°, letra B. Departamento de Operaciones y Vigilancia, modificar la función c) por lo que se indica: c) *"Coordinar con las unidades municipales correspondientes las labores de fiscalización en terreno del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, Leyes de Tránsito, Patentes Comerciales y otras disposiciones legales."*

- Crease la **DIRECCIÓN DE INSPECCIONES Y FISCALIZACION MUNICIPAL**, asignando los siguientes artículos:

Artículo 42°: Objetivo General
Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, leyes y reglamentos de competencia municipal, mediante la ejecución de labores de fiscalización en el territorio comunal. Asimismo, prevenir, detectar y denunciar las infracciones a la normativa vigente ante el Juzgado de Policía Local u otros organismos competentes.

Funciones Generales de la Dirección:

- Dirigir y coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de inspección y fiscalización en la comuna.

- Asesorar a la Alcaldía y al Concejo Municipal respecto del cumplimiento de la normativa local y las problemáticas detectadas en terreno.
- Proponer la creación o modificación de Ordenanzas y Reglamentos Municipales en materias de su competencia.
- Articular labores de inspección con otras Direcciones Municipales (Tránsito, Obras, Rentas, Medio Ambiente, Seguridad Pública) y organismos externos (Carabineros, SEREMIS, etc.).
- Administrar los recursos humanos, materiales, logísticos y financieros asignados a la dirección.
- Efectuar las labores de inspección que consagra el ordenamiento jurídico y los reglamentos internos, notificando al Juzgado de Policía Local aquellas actividades comerciales que contravengan las Leyes, normativas u Ordenanzas;
- Revisar, procesar y analizar la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos con los registros municipales, para identificar a los contribuyentes que se encuentran con actividad económica y sin patente municipal, a objeto de incorporarlos al cargo si es pertinente;
- Definir con la aprobación del(a) director(a), los programas de fiscalización en la comuna;
- Programar y coordinar las salidas a terreno de los inspectores municipales;
- Confeccionar y notificar al Juzgado de Policía Local de las infracciones a las Leyes u Ordenanzas vigentes, detectadas en las fiscalizaciones desarrolladas;
- Efectuar las notificaciones y levantamiento de las clausuras definitivas y temporales a locales comerciales, que la autoridad le encomiende;
- Cumplir las demás funciones que la Ley, el presente Reglamento, su superior jerárquico o el Alcalde(sa) le encomiende.

Artículo 43°: Estructura Interna y Departamentos
La Dirección de Inspección Municipal se estructurará bajo un modelo de especialización funcional, compuesto por los siguientes tres departamentos:

A. Departamento de Inspección General y Fiscalización.

Objetivo Específico: Ejecutar las labores de fiscalización en terreno relativas a materias propias de la gestión municipal y controlar el uso adecuado del Bien Nacional de Uso Público (BNUP). Funciones:

- Fiscalizar el cumplimiento de Ordenanzas de Aseo y Ornato (residuos, microbasurales, escombros).
- Controlar el uso del BNUP (mobiliario, letreros, ocupación indebida).
- Atender denuncias y reclamos de la comunidad.
- Apoyar a la Dirección de Obras Municipales en la fiscalización de construcciones sin permiso.
- Levantar actas y cursar infracciones ante el Juzgado de Policía Local.

B. Departamento de Control de Rentas y Patentes.

Objetivo Específico: Fiscalizar el cumplimiento de la normativa relativa a las actividades económicas, patentes municipales y pago de derechos municipales. Funciones:

- Fiscalizar patentes comerciales, industriales y profesionales.
- Controlar el comercio ambulante no autorizado.
- Verificar antecedentes en terreno para trámites de patentes.
- Fiscalizar normativa de Publicidad y Propaganda.
- Notificar por morosidad de derechos municipales y ejecutar clausuras cuando corresponda.

C. Departamento de Gestión Administrativa y Control Interno.

Objetivo Específico: Proveer soporte administrativo integral, planificación y control de gestión de los procesos de fiscalización. Funciones:

- Gestionar recursos de la Dirección (vehículos, equipamiento).
- Planificar rondas preventivas y operativos especiales.
- Mantener catastro de denuncias y seguimiento de casos en el Juzgado de Policía Local.
- Elaborar informes de gestión e indicadores (KPIs).
- Controlar el proceso de decomisos (resguardo, restitución o destrucción).

2. En lo no modificado por el presente decreto se mantiene inalterable el documento original.

3. **ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y TRANSCRIBASE** al Departamento de Relaciones Públicas para su publicación en la página web municipal y a la carpeta virtual "Decretos Correlativos" para conocimiento de todas las reparticiones municipales y a la Unidad de Transparencia para su publicación en la web de Transparencia Activa.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/CQO/CUCH/aaa
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Unidades Municipales
Funcionarios
Página Web.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°046/2026

Cerrillos, 23 de abril de 2026

El Secretario Municipal (s) que suscribe certifica que, en la Quincuagésima Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 24 de abril de 2026, se aprobó por unanimidad, modificar el **Reglamento Municipal N°23 "Estructura, Funciones, Coordinación y Manual de Descripción de Cargos de las Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos,** en los siguientes términos:

TITULO I "GENERALIDADES", articulo 7, modificar lo que se indica:

- Modificar el numeral 7) señalar que el nombre de la unidad es **"DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS".**
- Eliminar el numeral 8) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INTERNA, e incorporar los departamentos de dicha unidad a las direcciones que se indican más adelante.
- Eliminar el numeral 16) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACION.
- Incorporar la **DIRECCIÓN DE INSPECCIONES Y FISCALIZACIÓN MUNICIPAL (DIM).**
- Asignar lar numeración correlativa que se indica a continuación:

1) ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
2) SECRETARIA MUNICIPAL.
3) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION.
4) DIRECCIÓN JURÍDICA.
5) DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.
6) DIRECCIÓN DE CONTROL.
7) DIRECCIÓN DE **ADMINISTRACIÓN Y** FINANZAS.
8) DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.
9) DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTES PUBLICO.
10)DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL.
11)DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA.
12)DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.
13)DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS.
14)DIRECCIÓN DE RENTAS MUNICIPALES
15)JUZGADO DE POLICIA LOCAL.
16)DIRECCIOND DE INSPECCION Y FISCALIZACION MUNICIPAL.

TITULO III "DE LAS UNIDADES MUNICIPALES: OBJETIVOS Y FUNCIONES", modificar lo que se indica a continuación:

- **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, artículo 18°,** incorporar el **H. DEPARTAMENTO DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO**. (trasladado desde la ADMINISTRADOR(A) MUNICIPAL).

- **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, artículo 22°,** incorporar los siguientes departamentos (supresión de la Dirección de Administración y Gestión Interna) y trasladar el departamento que se señala desde la Dirección de Rentas Municipal, quedando como se indica:

  D. Departamento de Servicios Generales.
  E. Departamento de Bodega e Inventario de Activos Fijos.
  F. Departamento de Multas TAG.

- **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, artículo 34°,** incorporar el **C. Departamento de Administración de Flota**. (supresión de la Dirección de Administración y Gestión Interna).

- **DIRECCIÓN DE RENTAS MUNICIPALES, artículo 38**, eliminar B. DEPARTAMENTO DE INSPECCION.

- **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA**, modificar los artículos que se señalan:

  Artículo 31°, eliminar la función j).

  Artículo 32°, letra B. Departamento de Operaciones y Vigilancia, modificar la función c) por lo que se indica: c) *"Coordinar con las unidades municipales correspondientes las labores de fiscalización en terreno del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, Leyes de Tránsito, Patentes Comerciales y otras disposiciones legales."*

- Crease la **DIRECCIÓN DE INSPECCIONES Y FISCALIZACION MUNICIPAL**, asignando los siguientes artículos:

Artículo 42°: Objetivo General
Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, leyes y reglamentos de competencia municipal, mediante la ejecución de labores de fiscalización en el territorio comunal. Asimismo, prevenir, detectar y denunciar las infracciones a la normativa vigente ante el Juzgado de Policía Local u otros organismos competentes.

Funciones Generales de la Dirección:

- Dirigir y coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de inspección y fiscalización en la comuna.
- Asesorar a la Alcaldía y al Concejo Municipal respecto del cumplimiento de la normativa local y las problemáticas detectadas en terreno.
- Proponer la creación o modificación de Ordenanzas y Reglamentos Municipales en materias de su competencia.
- Articular labores de inspección con otras Direcciones Municipales (Tránsito, Obras, Rentas, Medio Ambiente, Seguridad Pública) y organismos externos (Carabineros, SEREMIS, etc.).

- Administrar los recursos humanos, materiales, logísticos y financieros asignados a la dirección.
- Efectuar las labores de inspección que consagra el ordenamiento jurídico y los reglamentos internos, notificando al Juzgado de Policía Local aquellas actividades comerciales que contravengan las Leyes, normativas u Ordenanzas;
- Revisar, procesar y analizar la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos con los registros municipales, para identificar a los contribuyentes que se encuentran con actividad económica y sin patente municipal, a objeto de incorporarlos al cargo si es pertinente;
- Definir con la aprobación del(a) director(a), los programas de fiscalización en la comuna;
- Programar y coordinar las salidas a terreno de los inspectores municipales;
- Confeccionar y notificar al Juzgado de Policía Local de las infracciones a las Leyes u Ordenanzas vigentes, detectadas en las fiscalizaciones desarrolladas;
- Efectuar las notificaciones y levantamiento de las clausuras definitivas y temporales a locales comerciales, que la autoridad le encomiende;
- Cumplir las demás funciones que la Ley, el presente Reglamento, su superior jerárquico o el Alcalde(sa) le encomiende.

Artículo 43°: Estructura Interna y Departamentos
La Dirección de Inspección Municipal se estructurará bajo un modelo de especialización funcional, compuesto por los siguientes tres departamentos:

A. Departamento de Inspección General y Fiscalización.

Objetivo Específico: Ejecutar las labores de fiscalización en terreno relativas a materias propias de la gestión municipal y controlar el uso adecuado del Bien Nacional de Uso Público (BNUP). Funciones:

- Fiscalizar el cumplimiento de Ordenanzas de Aseo y Ornato (residuos, microbasurales, escombros).
- Controlar el uso del BNUP (mobiliario, letreros, ocupación indebida).
- Atender denuncias y reclamos de la comunidad.
- Apoyar a la Dirección de Obras Municipales en la fiscalización de construcciones sin permiso.
- Levantar actas y cursar infracciones ante el Juzgado de Policía Local.

B. Departamento de Control de Rentas y Patentes.

Objetivo Específico: Fiscalizar el cumplimiento de la normativa relativa a las actividades económicas, patentes municipales y pago de derechos municipales. Funciones:

- Fiscalizar patentes comerciales, industriales y profesionales.
- Controlar el comercio ambulante no autorizado.
- Verificar antecedentes en terreno para trámites de patentes.
- Fiscalizar normativa de Publicidad y Propaganda.

- Notificar por morosidad de derechos municipales y ejecutar clausuras cuando corresponda.

C. Departamento de Gestión Administrativa y Control Interno.

Objetivo Específico: Proveer soporte administrativo integral, planificación y control de gestión de los procesos de fiscalización. Funciones:

- Gestionar recursos de la Dirección (vehículos, equipamiento).
- Planificar rondas preventivas y operativos especiales.
- Mantener catastro de denuncias y seguimiento de casos en el Juzgado de Policía Local.
- Elaborar informes de gestión e indicadores (KPIs).
- Controlar el proceso de decomisos (resguardo, restitución o destrucción).

Se deja constancia que no se encontraban presente en la sesión el Alcalde señor Johnny Yañez Diaz.

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 49 Título VII del Reglamento Municipal N°11 de Funcionamiento del Concejo Municipal, para elaborar el decreto alcaldicio correspondiente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

JUVENAL URIZAR ALFARO
Secretario Municipal(s)

JUA/aaa.