



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO ATLANTIDA



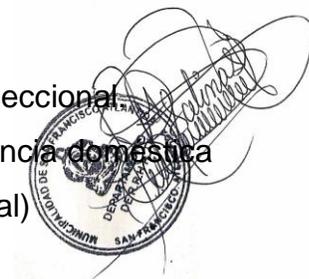
NOMBRE DEL CARGO	JEFE DE JUSTICIA MUNICIPAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ALCALDE MUNICIPAL
PUESTOS DEPENDIENTES	SECRETARIA DE JUSTICIA MUNICIPAL
OBJETIVO	Regular todo lo relacionado con la ley de policía y convivencia social, así como la regulación de las actividades de los particulares entre si y entre ellos y las Instituciones Públicas y privadas, conforme a los Acuerdos y Ordenanzas Municipales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Atender denuncias de la ciudadanía diariamente.
2. Hacer cumplir las normas Municipales de desarrollo urbano, ornato, aseo e higiene.
3. Controlar la operación autorizada de actividades económicas en el término municipal (Espectáculos, establecimientos de diversión pública, etc.) con el auxilio de la Policía Municipal.
4. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas que emite la Corporación Municipal.
5. Llevar el registro pecuario, emitir la autorización de sacrificio o destace de ganado mayor y menor.
6. Llevar libro de registro de Matricula de Fierro.



7. Control de Cartas de Venta.
8. Control de guía de traslado de animales.
9. Actuar como instancia de conciliación en asuntos sometidos a su consideración.
10. Establecer el orden público con auxilio de la Policía Municipal en negocios y establecimientos comerciales (glorietas, cantinas, billares, etc.), así como el establecimiento del horario de su funcionamiento en cumplimiento de las ordenanzas al efecto y la Ley de Policía y Convivencia social.
11. Ejercer con el auxilio de la Policía Municipal y entes operadores el control de vagos (niños y adultos) en los parques y vías públicas.
12. Cuidar de la libre circulación en las vías públicas y que no se obstaculice el tránsito de vehículos y transeúntes.
13. Control y establecimiento de tarifa o multa por animales vagos conforme a las leyes vigentes.
14. Efectuar subasta de animales vagos, dentro de los términos de Ley.
15. Aplicar las multas y sanciones contempladas en las Ordenanzas Municipales, Plan de Arbitrios, Ley de Municipalidades y otras Leyes, relacionadas a su competencia.
16. Llevar libro de Permisos de Operación.
17. Supervisar a través de la Policía Municipal la vigencia de los permisos de operación de los distintos negocios de la Ciudad, en cumplimiento de las disposiciones emanadas de órganos competentes dentro de la Municipalidad.
18. Supervisar a través de la Policía Municipal, si las edificaciones en proceso de construcción y las urbanizaciones, poseen el permiso correspondiente, en cumplimiento de las disposiciones emanadas de órganos competentes dentro de la Municipalidad.
19. En emergencias colaborar con COPECO, CODEM y otros.
20. Fungir como juez ejecutor/a por orden del juzgado de letras seccional.
21. Aplicar las medidas disciplinarias a los condenados por violencia doméstica por orden judicial. (control de personas haciendo trabajo social)
22. Llevar libro de registro de Armas de Fuego.



23. Llevar libro de registro de Motosierra.
24. Llevar libro de carnet de construcción.
25. Realizar inspecciones en equipo con personal técnico de la Municipalidad, salud Pública y autoridades de la Policía Nacional.
26. Presentar informes mensuales y anuales a la Corporación Municipal.
27. Llevar un libro diario y libro de actas.
28. Realizar tareas afines o que se le asignen por el Alcalde o Corporación Municipal y demás leyes aplicables.

