



**REF.:** Fija el nuevo Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Municipal de Santo Domingo, periodo 2021-2024 y deja sin efecto el Decreto Alcaldicio N° 0949, de fecha 24 de agosto de 2021.

**DECRETO ALCALDICIO N°** 1793

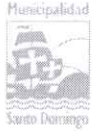
**SANTO DOMINGO,** 19 SET 2023

### VISTOS

1. La necesidad de normar la organización interna del Concejo Municipal para lograr un adecuado y eficiente funcionamiento de este órgano colegiado, por medio de la actualización del actual reglamento de funcionamiento interno;
2. El acuerdo N° 07 del Honorable Concejo Municipal, de fecha 14 de julio de 2021, en Sesión Ordinaria N° 2, por medio del cual se aprobó la modificación del reglamento interno de funcionamiento del Concejo Municipal de Santo Domingo;
3. El Decreto Alcaldicio N° 826, de fecha 23 de junio de 2017, por medio del cual se aprobó el actual Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Municipal;
4. El Decreto Alcaldicio N° 800, de fecha 29 de junio de 2021, mediante el cual asumo como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo;
5. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

### CONSIDERANDO

1. El artículo 92, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que señala: *"El concejo determinará en un reglamento interno las demás normas necesarias para su funcionamiento, regulándose en él las comisiones de trabajo que el concejo podrá constituir para desarrollar sus funciones, las que, en todo caso, serán siempre presididas por concejales, sin perjuicio de la asistencia de terceros cuya opinión se considere relevante a juicio de la propia comisión."*
2. La comisión de trabajo Ad-hoc celebrada el día 9 de agosto de 2023, en donde se revisó el Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Municipal y se levantaron indicaciones para efectuar su modificación.



## DECRETO

1. **APRUÉBESE** el nuevo Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Municipal de Santo Domingo, el que entrará en vigencia con esta fecha.

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO 2021-2024

#### TITULO I DEL CONCEJO

##### ARTICULO 1º CARÁCTER

El Concejo de Santo Domingo, tendrá carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, correspondiéndole hacer efectiva la participación de la comunidad local, actuando y ejerciendo sus atribuciones de acuerdo a las disposiciones legales.

##### ARTICULO 2º INTEGRACIÓN

El Concejo estará integrado por el Alcalde, quien lo presidirá, y seis Concejales, elegidos de conformidad con la Ley.

Actuará como Secretario del Concejo, el Secretario Municipal, o quien lo subroge.

##### ARTICULO 3º ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Al Concejo le corresponderán las atribuciones y funciones que le otorga la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y todas aquellas normas legales vigentes que expresamente lo mencionen.

##### ARTICULO 4º QUORUM PARA SESIONAR

El Concejo se reunirá en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias con, a lo menos, la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio (4 Concejales).

Asimismo, se reunirá en Audiencias Públicas, a lo menos el primer Concejo Ordinario de cada mes, para tratar temas específicos, de acuerdo con la Ordenanza de Participación vigente.

Durante la primera Sesión Ordinaria del Concejo y por única vez cuando entre en vigencia este Reglamento de Concejo, el Alcalde someterá a la aprobación del mismo, los medios de apoyo útiles y apropiados para el debido y oportuno desarrollo de las funciones y atribuciones que la ley da a los Concejales elegidos, todo ello en concordancia con su disponibilidad financiera, debiendo este acuerdo formar parte del reglamento interno, y ser publicado en la página web de la municipalidad.





#### ARTICULO 5º COMISIONES DE TRABAJO

El Concejo podrá designar las siguientes Comisiones de Trabajo:

- 1.- Especiales o ad - hoc;
- 2.- Permanentes;
3. -Comités de Estudio; y
- 4.- Comisiones Asesoras

Las referidas comisiones, para su funcionamiento, deberán contar con el debido acuerdo adoptado en el Concejo.

#### ARTICULO 6º CITACIONES O SOLICITUDES DE INFORMES

Al Concejo le corresponderá citar o pedir informe a los organismos cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia.

Asimismo, podrá invitar a otras Autoridades públicas y privadas para que asistan a las deliberaciones de sus Sesiones, Comisiones, Audiencias Públicas y Comités, previo Acuerdo adoptado por el Concejo.

Los Concejales sea como cuerpo colegiado, o en forma individual podrán, también, solicitar información a los respectivos funcionarios municipales, esta solicitud se hará a través del Alcalde, sea por un medio impreso o electrónico (email), debiendo responder en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, prorrogables conforme a la legislación vigente.

#### ARTICULO 7º FUNCIÓN FISCALIZADORA

Al Concejo le corresponderá fiscalizar las unidades y servicios municipales. En el ejercicio de su función fiscalizadora, el Concejo, con acuerdo de, al menos, un tercio de sus miembros (dos concejales), podrá citar a cualquier director municipal para que asista a sesiones del Concejo con el objeto formularle preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección.

El procedimiento y demás normas necesarias para regular estas citaciones será el siguiente:

Una vez acordado en Sesión de Concejo, de citar al director o directores, corresponderá al Secretario Municipal poner en conocimiento a la persona o a las personas mediante aviso por cualquier medio escrito sea electrónico o en papel, a fin de precaver que el directivo citado, se encuentre presente al momento de exponer en la sesión de Concejo.

La notificación debe contemplar el motivo de la citación, el día y la hora de la concurrencia ante la sesión del Concejo y la información requerida.

En caso alguno se puede notificar con veinticuatro horas antes de la realización de la sesión del Concejo a la cual ha sido invitado.

La no concurrencia inexcusable, a la sesión del Concejo, dará derecho al Concejo a informar al Alcalde en su calidad de director y administrador superior de la



municipalidad, que se adopten las medidas correspondientes dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.

#### **TITULO IV DE LA MOCIÓN DEL CONCEJAL**

##### **ARTICULO 10° FACULTAD DE PRESENTAR INICIATIVAS**

El procedimiento para presentar iniciativas, es aquella que se encuentra regulado en el artículo 79 letras g) de Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en el presente Reglamento.

#### **TITULO V DE LAS SESIONES EN GENERAL**

##### **ARTICULO 11° SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

El Concejo celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias:

a) Serán Ordinarias, aquellas que fije el propio Concejo en su Sesión de Instalación o por Acuerdo posterior, las que tendrán lugar en días hábiles por al menos tres veces al mes.

Las Sesiones Ordinarias de Concejo se realizarán los tres primeros miércoles de cada mes, salvo acuerdo en contrario de la mayoría absoluta de los Concejales en ejercicio.

Las Sesiones Ordinarias requerirán, necesariamente, de citación por correo electrónico preferentemente u otro medio disponible.

Si uno de los días acordados para sesionar fuere festivo o no laboral, dicha reunión se efectuará el día hábil siguiente que acuerde el Concejo, a la misma hora y con igual procedimiento.

La hora máxima de espera para iniciar las sesiones Ordinarias será de quince minutos.

b) Serán Extraordinarias, aquellas que convoque el Alcalde por sí, o a petición de, por lo menos, un tercio de los Concejales en ejercicio (2 Concejales), con a lo menos 3 días de anticipación por regla general, o en plazo inferior en situaciones de carácter urgente o de emergencia que serán determinadas por el Sr. Alcalde, y en ellas sólo se tratarán aquellas materias indicadas en la convocatoria.

La hora máxima de espera para iniciar las sesiones Ordinarias será de quince minutos.

##### **ARTICULO 12° QUÓRUM REQUERIDO**

El quórum para constituir Sala y mantenerse en Sesión será la mayoría de los Concejales en ejercicio.





**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**



Salvo que la Ley exija un quórum distinto, los acuerdos del Concejo se adoptarán en Sala legalmente constituida y por la mayoría absoluta de los integrantes presentes. Se entiende por mayoría absoluta la mitad más uno de los Concejales presentes en la sesión, que según el inciso primero de este artículo, tienen que ser al menos 4 concejales.

El Alcalde no será considerados para el cálculo del "quórum" exigido para que el Concejo pueda sesionar, pero sí en aquel requerido para adoptar acuerdos

#### ARTICULO 13º PRESIDENCIA

Las Sesiones del Concejo las presidirá el Alcalde o, en su ausencia, el Concejales presente que haya obtenido individualmente, mayor votación ciudadana en la elección respectiva, según lo establecido por el Tribunal Electoral Regional.

#### ARTICULO 14º LUGAR

El Concejo celebrará sus reuniones en el Salón de Sesiones de la Municipalidad, a menos que el Alcalde, por razones de fuerza mayor señale otro lugar, en cuyo caso el Secretario Municipal notificará, por escrito con cuarenta y ocho horas de anticipación, a todos los integrantes, indicándose el lugar preciso, dentro de la comuna, en el que se celebrará la Sesión. Este plazo podrá ser menor con el acuerdo unánime de sus miembros.

#### ARTICULO 15º CITACIONES Y TABLAS

Las citaciones y Tabla de Convocatoria serán elaboradas por el Secretario Municipal, o quien le subrogue, y distribuidas a los integrantes del Concejo, por correo electrónico u otro medio idóneo, en la dirección que haya consignado.

Este trámite deberá realizarse con, a lo menos, cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para sesionar. En caso de que la Tabla de Concejo incluya aprobación de Actas de Sesiones Anteriores, el Secretario Municipal hará llegar por medio idóneo, los textos a cada Concejales en Sesión anterior o en su defecto a través de los mismos medios y plazos de la convocatoria.

#### ARTICULO 16º DURACIÓN DE LAS SESIONES

Las Sesiones tendrán una duración de hasta dos horas y media (2: 30), pudiendo prorrogarse hasta terminar la tabla, con acuerdo del Concejo.

Las Sesiones podrán suspenderse por el Alcalde o por el Concejo, en cualquier momento, hasta por (30) treinta minutos, entendiéndose por este sólo hecho, aumentada la duración de ella, por igual tiempo.

#### ARTICULO 17º FACULTAD PARA ALTERAR LA TABLA

La Sala, por mayoría absoluta de los concejales asistentes y a petición del presidente del concejo, podrá alterar el orden de las materias consignadas en la Tabla, de acuerdo a las prioridades que estime convenientes.



#### ARTICULO 18° FACULTAD PARA SUSPENDER EN CONCEJO

En caso fortuito o fuerza mayor, previo conocimiento de la Secretaria Municipal, el Alcalde, podrá suspender la sesión y/o modificar la hora de celebración del concejo, poniéndolo en conocimiento por medios electrónicos o escritos a todos los concejales

#### ARTICULO 19° CONTENIDO DE LA TABLA

La Tabla de las Sesiones Ordinarias se subdividirá, al menos en las siguientes partes:

- a) Aprobación de las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal
- b) Tabla Ordinaria, que se compone por las materias a tratar establecidas por el Alcalde, materias que también podrán ser propuestas por alguno de los Concejales, lo que harán por medio de una solicitud al Sr Alcalde, en la Sesión anterior o bien por escrito o por correo electrónico con a lo menos con 3 días de anticipación al día de la sesión o de acuerdo a lo previsto en las normas pertinentes de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Correspondencia.
- d) Puntos Varios de los Srs. Concejales (1ª Ronda)
- e) Cuentas del Alcalde.
- f) Puntos Varios de los Srs. Concejales (2ª Ronda)
- g) Cierre de la Sesión.

#### ARTICULO 20° APERTURA SESIÓN

La apertura de las Sesiones se marcará mediante la expresión "En nombre de Dios, de la Patria y de la Comunidad de Santo Domingo, se abre la Sesión", que podrá usarse parcialmente.

Una vez realizada la apertura de la Sesión, se ofrecerá la palabra a cada uno de los srs. Concejales para el saludo a la comunidad.

#### ARTICULO 21° APROBACIÓN DE LAS ACTAS DEL CONCEJO

Abierta la Sesión, el Presidente someterá a la aprobación del Concejo las Actas de las Sesiones celebradas. Si hubiere reparos al contenido de dichas actas, éstos se deben señalar harán dentro de la votación de aprobación de las mismas. Se dejará constancia de las rectificaciones en la correspondiente Acta de la Sesión y con esas observaciones se darán por aprobadas.





## ARTICULO 22° CONTENIDO DE LAS ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Las Actas de las Sesiones del Concejo Municipal se encuentran establecidas en el artículo N° 84, inciso quinto, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, N° 18.695 y deberán contener los siguientes elementos:

- a) Fecha, Hora de inicio y asistencia. Además, se debe indicar el tipo de Sesión (Ordinaria o Extraordinaria) así como la Presidencia de la Sesión y Secretario de la misma.
- b) Acuerdos adoptados y la forma como fueron votados. Los acuerdos deben indicar Número del Acuerdo, número de Sesión y período del Concejo vigente.
- c) Listado de los temas puestos en conocimiento del Concejo Municipal.
- d) Síntesis de los puntos Varios de los Srs. Concejales (solo Sesión Ordinaria)
- e) Síntesis de las cuentas del Sr. Alcalde (Solo Sesión Ordinaria)
- f) Hora de término de la Sesión.

## ARTICULO 22° BIS TRANSCRIPCIONES DE LAS SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL

La transcripción literal de cada Sesión del Concejo Municipal será vaciada en un documento que se publicará en la página web institucional de la Municipalidad previa autorización del Concejo Municipal. Este documento no constituye el Acta del Concejo.

## ARTICULO 22° TER TRANSMISIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Las Sesiones del Concejo Municipal se han transmitir en vivo y quedarán disponibles en el canal de YouTube del Concejo Municipal de Santo Domingo. La página web de acceso directo a las sesiones del Concejo Municipal es: [concejomunicipal.santodomingo.cl](http://concejomunicipal.santodomingo.cl)

## ARTICULO 23° ARCHIVO DE ACTA DEL CONCEJO

Un ejemplar del Acta se compaginará por estricto orden de fecha en el archivo oficial de Actas del Concejo, el que se mantendrá bajo custodia del Secretario Municipal.

## ARTICULO 24° DE LOS TEMAS A TRATAR

Corresponde a la enumeración de los temas que debe conocer el Concejo, sean estos para conocimiento o aprobación.

Los temas que sean sometidos a aprobación deben haber sido conocidos en Sesiones anteriores y los que así se haya resuelto haber sido vistos en la o las Comisiones respectivas.



**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**



**ARTICULO 25° COMISIÓN PREVIA**

Todo asunto que requiera un pronunciamiento del Concejo, se recomienda sea estudiado e informado previamente por algunas de las Comisiones Permanentes de Trabajo.

En ningún caso se podrán celebrar comisiones dentro de las 24 horas previas al inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal.

**ARTICULO 26° LOS VARIOS**

La Hora de Varios corresponderá a la parte de la Sesión Ordinaria destinada a la libre intervención de los Concejales.

El tiempo de la Hora de Varios, en General, en ningún caso podrá ser inferior a (15) quince minutos, ni superior a 60 minutos. Cada Concejales no podrá excederse de 10 minutos en total, los que podrán cederse entre ellos.

El tiempo total se distribuirá en 3/4 para la 1ª Ronda y 1/4 para la 2ª Ronda, lapsos traducidos en 8 minutos para cada concejal en la primera ronda y 2 minutos para cada concejal en la segunda ronda. La distribución y conteo estará a cargo del Secretario, quien informará al Presidente.

La segunda ronda de los Varios se efectuará posterior a las cuentas del Sr. Alcalde.

**TITULO VI**  
**DE LA DISCUSIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTICULO 27° TEMAS EN TABLA**

El Concejo conocerá los temas sometidos a aprobación insertos en la Tabla y se dará lectura íntegra a su texto solamente en el caso de ser solicitado por el Concejo. De igual forma se procederá cuando se pida conocer los informes correspondientes.

**ARTICULO 28° USO DE LA PALABRA DE LOS CONCEJALES**

Los Concejales, para hacer uso de la palabra, deberán, previamente, solicitar la venia del Presidente.

En los casos que la intervención vaya a exceder de lo considerado como tiempo prudencial, deberán requerir la venia de la Sala indicando, previamente, el tiempo máximo que precisan para el término de su exposición.

**ARTICULO 29° PROHIBICIÓN DE INTERRUPCIONES**

Ningún integrante del Concejo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo la facultad del Presidente para llamarlo al orden, pedir el término de su intervención





**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**



de acuerdo con lo establecido en el Artículo precedente, o para exigir el cumplimiento de alguna otra disposición reglamentaria.

**ARTICULO 30° TOMAR LA PALABRA**

El Presidente podrá tomar la palabra en todas las ocasiones que estime oportuno, para la dirección y aclaración de los debates y para hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento.

**ARTICULO 31° FALTAS AL ORDEN**

Las siguientes se considerarán faltas al orden, de todos aquellos quienes asistan a la Sesión:

- a) Usar la palabra, sin venia del Presidente, en más de tres oportunidades.
- b) Referirse a asuntos ajenos que no guarden relación con la materia en discusión
- c) Interrumpir a quien hace válidamente uso de la palabra.
- d) Faltar el respeto y no guardar la debida compostura en la Sala.
- e) Cualquier otra alteración o perturbación al orden que impida o haga imposible la continuación de la Sesión del Concejo.

En este caso el Presidente podrá solicitar el abandono del recinto a quienes originen o participen en estos hechos, pudiendo incluso suspenderse la Sesión en los términos establecidos en el Artículo 12° del Reglamento.

**ARTICULO 32° ADOPCIÓN DE ACUERDOS O RECHAZO**

Adoptado un acuerdo o rechazada una proposición estos no podrán ser revisados sino en virtud de nuevos antecedentes que no se hubieren invocado o de los que no se hubieren tenido conocimiento al tiempo en que se adoptó el acuerdo.

La revisión deberá ser pedida a lo menos por un tercio de los miembros presentes y acordada por la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio. Será incluida en la Tabla de la sesión siguiente o, si así lo acordare el Concejo por la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio, se convocará a una sesión extraordinaria para este efecto, dependiendo de la trascendencia o urgencia de la materia a revisar.

**ARTICULO 33° DEBATE Y SU CIERRE**

El Presidente, antes de proceder a la votación de los puntos de la tabla de la respectiva sesión, dará inicio al debate ofreciendo el uso de la palabra a los srs. Concejales. Después que los concejales hayan hecho uso de la palabra se declarará cerrado el debate y se procederá a la votación.



#### ARTICULO 34° VOTACIÓN DE LA PROPUESTA

Solicitada la clausura del debate, la proposición se votará de inmediato y sin más trámite.

#### ARTICULO 35° EMISIÓN DE VOTO (PÚBLICO - SECRETO}

Cerrado el debate, los Concejales emitirán su voto en votación pública, excepto cuando los dos tercios de la Sala disponga votación secreta.

Las votaciones públicas serán tomadas por el Secretario y podrán ser de palabra o mano alzada.

Las votaciones secretas se emitirán en cédulas, expresando solamente "si" o "no", y una vez emitida la votación, serán entregadas al Secretario.

#### ARTICULO 36° DERECHO A ABSTENCIÓN

Toda materia en discusión será resuelta por la Sala mediante votación.

Queda establecida la opción de abstención en las votaciones, considerándose como la ausencia de manifestación de voluntad en relación a la decisión que se somete a consideración del votante, sin que pueda contabilizarse a favor o en contra.

De no reunirse el quórum legal requerido, se entenderá que el Concejo no ha emitido pronunciamiento alguno, por cuanto su manifestación de voluntad no se ha expresado en la forma prevista por el legislador .

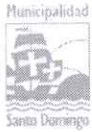
En este caso, se aplicará lo dispuesto en el artículo 82 inciso segundo de Ley N° 18.695, según la cual, de no producirse el referido pronunciamiento dentro de los términos legales, rige la propuesta del Alcalde. (Dictamen 41.528 del 14 de Octubre de 2002)

Tratándose de materias que enumera el artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, los Concejales presentes en votación respectiva deberán expresar su voluntad, favorable o adversa, respecto de las materias sometidas a aprobación del Concejo, a menos que les asista algún motivo o causa para inhabilitarse o abstenerse de emitir su voto, debiendo dejarse constancia de ello en el acta respectiva.

#### ARTICULO 37° EMPATE

Si en las votaciones hay empate, se tomará una segunda votación. De persistir el empate, se citará a una nueva Sesión dentro de tercer día, para repetir la votación y si se mantiene dicho empate, corresponderá a quien presida la sesión el voto dirimente para resolver la materia.





## ARTICULO 38° QUORUM DE VOTACIÓN

El Concejo adoptará los Acuerdos por mayoría absoluta de votos de los integrantes presentes, excepto cuando alguna expresa disposición legal o reglamentaria disponga quórum calificado.

Los Acuerdos serán redactados por el Secretario, quien los suscribirá en una Registro de Acuerdos que será enviada a la brevedad a los integrantes del Concejo.

Estos Acuerdos se cumplirán o ejecutarán sin esperar la aprobación del Acta, salvo indicación en contrario del Concejo.

## TITULO VII DE LAS COMISIONES PERMANENTES DE TRABAJO

### ARTICULO 39 ° TIPOS DE COMISIONES

Las Comisiones de Trabajo podrán ser Especiales (ad hoc) para tratar materias de encargo, puntuales y definidas; y Permanentes, para tratar materias habituales de la gestión municipal, que requieran de pronunciamiento del Concejo. La vigencia de las Comisiones de Trabajo permanentes estarán sujetas a la duración del período del Concejo en ejercicio pudiendo su número aumentar o disminuir, ser renovadas, reorganizadas o modificadas en su materia al constituirse un nuevo período o después de un año de funcionamiento.

Sus integrantes permanentes; Presidente, Vicepresidente y Secretario, podrán ser modificados en su composición en cualquier momento con aprobación del Concejo.

Habrán las siguientes Comisiones Permanentes de Trabajo, cuyos integrantes y quórum de sesiones y de acuerdos, se indican:

#### 1.- PROYECTOS E INVERSIONES (SECPLA)

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellas materias de estudios y evaluación del desarrollo local.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

#### 2.- EDUCACIÓN

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas en directa relación con la educación municipal.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).



### 3.- FINANZAS

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellas materias referidas a las patentes de alcoholes, concesiones, adjudicaciones y contrataciones de bienes y servicio y también verá a materias relacionadas con Presupuestos, Subvenciones, Finanzas, y Derechos Municipales.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

### 4.- NORMATIVA COMUNAL (JURÍDICO)

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar materias referidas a las ordenanzas y normas comunales.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

### 5.- SALUD

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas que dicen relación con la formulación de las políticas comunales de Salud y cumplimiento de las políticas ministeriales de salud.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

### 6.- SEGURIDAD PÚBLICA COMUNAL

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas en directa relación con materias y actividades relacionadas con la seguridad pública dentro del ámbito comunal.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

### 7.- MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas en directa relación con materias del aseo de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna, del servicio de retiro de residuos domiciliarios, de la extracción de desperdicios de jardines y podas mayores, conservación, administración de las áreas verdes de la comuna y medio ambiente y zoonosis, con la finalidad de promover y contribuir al desarrollo sustentable de la comuna.





**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**



Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

**8.- GESTIÓN TERRITORIAL (CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO)**

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas en directa relación con la materia de promoción y coordinación los procesos de planificación de la gestión en el territorio comunal.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

**9.- DIDECO (SOCIAL)**

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas en directa relación con las materias de promoción del desarrollo comunitario; definiendo, programando, proponiendo y desarrollando la acción social en la comuna.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

**10.- TRÁNSITO**

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas en directa relación con las materias del otorgamiento de licencias de conducir, permisos de circulación, colocación y mantención de señalizaciones de tránsito, optimizar los recursos para la mejor utilización de las vías públicas y la seguridad de peatones, proponer las medidas conducentes a su mejoramiento y aplicar las normas de la Ley N° 18.290, Ley de Tránsito, y toda otra norma legal y reglamentaria, relacionadas con las materias de tránsito y transporte público.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

**11.- URBANISMO (DOM)**

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas en directa relación con las materias de cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de sus ordenanzas correspondientes.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.



**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**



El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

#### 12.- CORPORATIVA Y COMUNICACIONES

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas en directa relación con materias comunicacionales, tales como campañas, relación con los medios, imagen corporativa, coordinación de redes sociales y comunicación interna.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

#### 13.- OPERACIONES

Esta Comisión se abocará, preferentemente, a tratar aquellos temas en directa relación con materias relacionadas con las operaciones del equipamiento con que cuenta el municipio; su adecuada mantención y su adecuada operatividad en función de los requerimientos de la comuna y sus vecinos.

Estará integrada por la totalidad de los Concejales.

El quórum para sesionar será de a lo menos dos (2).

#### ARTICULO 40° ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Corresponderá a las Comisiones:

- a) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del tema o problema sometido a su conocimiento. El Presidente del Concejo, en su calidad de Alcalde, instruirá a los funcionarios municipales que corresponda, aportar los antecedentes solicitados por las comisiones, en suficiencia y oportunidad.
- b) Comprobar los hechos o antecedentes necesarios.
- c) Informar con el mérito de estos antecedentes.
- d) Someter dicho informe a conocimiento del Alcalde, del Concejo o de otro organismo que estime conveniente.

#### ARTICULO 41° ESTUDIO PREVIO

Todo asunto que requiera un pronunciamiento del Concejo puede ser estudiado e informado por alguna de las Comisiones Permanentes de Trabajo o Especial (Ad hoc) en un próximo Concejo.

Las conclusiones, en carácter de Proyecto de Acuerdo, se adoptarán con el quórum necesario y pasarán a consideración del Concejo en un plazo no mayor a 20 días, desde su sesión, pudiendo solicitar prórroga por





**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**



20 días más debidamente informada al Concejo antes de cumplirse el plazo, informando los votos a favor y en contra con los que se llegó al Acuerdo.

Existirá un Acta, lista de asistentes y materias tratadas con acuerdos y conclusiones que será redactada por el secretario de la comisión, que será el directivo presente designado. Los informes de las Comisiones se entenderán oficialmente evacuados cuando sean presentados por escrito, con copia a los Concejales en sesión del Concejo Municipal legalmente constituida por parte del Presidente de la Comisión o a quién este delegue.

Una vez que el Concejo hayan acordado que determinado tema o materia sea informado por alguna Comisión específica, dicha materia no podrá tratarse, ni debatirse mientras la Comisión no formule su proposición al Concejo, en los plazos que éste le indique.

#### ARTICULO 42° CONFORMACIÓN

Cada Comisión Permanente de Trabajo, al constituirse, considerará:

- a) Nominar, un Presidente y un Vicepresidente, y en ausencia de ellos se aplicará el orden de precedencia.
- b) Fijar día y hora de sus reuniones ordinarias, o en su defecto ajustarse a un sistema de citación a demanda, en ambos casos el quórum para sesionar y adoptar acuerdos será de (2) dos concejales.
- c) Un Secretario que cuyo cargo deberá ser ocupado por un funcionario municipal relacionado al área temática de la comisión, quien deberá llevar la asistencia y acuerdos tomados.

#### ARTICULO 43° CONTENIDO DE LA ACTA DE COMISIÓN

Las reuniones ordinarias de las Comisiones Permanentes tendrán hora de comienzo y de término, una Tabla de los puntos a Tratar, dentro del horario normal de oficina municipal, y se celebrarán en el Edificio Consistorial, de forma telemática o en el lugar que se determine dentro de la comuna.

#### ARTICULO 44° COMISIONES PERMANENTES

Las Comisiones Permanentes podrán celebrar reuniones extraordinarias, a petición del Alcalde, de su Presidente o de (3) tres de sus integrantes, previa citación hecha a lo menos con ( 48) cuarenta y ocho horas de anticipación, éste plazo podrá ser menor con el acuerdo unánime de sus miembros. A estas Comisiones se integrarán en carácter de permanentes, los Directores de Departamentos atinentes a la Comisión, o a quienes estos designen, pudiendo además ser citados, funcionarios municipales, funcionarios invitados de otros servicios públicos, representantes de organismos comunitarios o particulares, según sea el caso, los que sólo tendrán derecho a voz.



**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**



En ningún caso se podrán celebrar comisiones dentro de las 24 horas previas al inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal.

#### **ARTICULO 45° FALTA DE QUORUM**

Si transcurridos (15) quince minutos desde la hora fijada para el comienzo de la reunión de la Comisión Permanente no hubiese quórum, quien debiera presidirla y a falta de éste, el Secretario de ella, declarará que no hay reunión, dejando constancia de ello por escrito.

#### **ARTICULO 46° INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONAMIENTO**

En ningún caso las Comisiones de Trabajo podrán reunirse simultáneamente, tampoco a la misma hora en que el Concejo celebre sus Sesiones, ni el mismo día de celebración del Concejo, a fin de evitar conocer y votar materias de forma apresurada.

#### **ARTICULO 47° ANTECEDENTES**

Las Comisiones deberán acompañar los antecedentes sobre las causas o motivos de sus respectivas resoluciones. Asimismo, podrán designar, expresándolo en el informe, a uno de sus integrantes para exponer ante el Concejo, sobre el Proyecto de Acuerdo adoptado.

Si se eligiere una Comisión Fiscalizadora de hechos que involucren a algún Concejal o actuaciones del Alcalde, éstos deberán abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones para elegir dicha comisión fiscalizadora. El Presidente deberá poner en Tabla la solicitud de formación de una Comisión AdHoc Fiscalizadora en la sesión de Concejo que soliciten el o los Concejales patrocinantes.

Tratándose de una Comisión Ad Hoc Fiscalizadora, corresponderá al Presidente de ésta cursar la citación al Alcalde y/o funcionarios municipales eventualmente comprometidos en el cometido fiscalizador, para recibir las explicaciones o descargos a que hubiere lugar. Sin embargo, el Alcalde podrá declarar por escrito.

### **TITULO VIII** **DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

#### **ARTICULO 48° PRESIDENTE**

Las Sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde o, en su defecto, por quien lo subrogue legalmente para estos efectos.

Durante el periodo de la subrogación del Alcalde, el Concejal que preside la sesión, será el representante protocolar de la municipalidad, y tendrá el derecho a convocar al Concejo.

Son atribuciones y deberes del Presidente durante las Sesiones:

I.- Poner en discusión las materias según procediere.





**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**



- 2.- Declarar cerrado el debate, cuando ningún Concejal pida el uso de la palabra, después de ofrecerla por dos veces consecutivas.
- 3.- Poner en votación los asuntos o materias correspondientes, verificar el escrutinio y vigilar el cómputo de las votaciones.
- 4.- Llamar la atención o aplicar sanciones por faltas que se cometan durante la Sesión.

**ARTICULO 49° DIRECCIÓN DEL DEBATE**

Toda persona que asista a las Sesiones del Concejo y que hiciere uso de la palabra, se dirigirá al Presidente.

El Presidente podrá ofrecer la palabra a alguien del público, siempre que cuente con la venia de la unanimidad del Concejo.

**ARTICULO 50° FALTAS AL ORDEN**

Son faltas al orden por parte de los Concejales:

- 1.- Hacer uso de la palabra sin serle otorgada por el Presidente, salvo que sea para exigir el cumplimiento de una disposición legal o reglamentaria.
- 2.- Continuar el diálogo, habiendo sido observado por el Presidente, o interrumpir o perturbar a quien hace válidamente uso de la palabra.

**ARTICULO 51° SANCIÓN**

El Presidente deberá sancionar las faltas enunciadas anteriormente - si las hubiere - con alguna de las siguientes medidas:

- 1.- Llamada al orden.
- 2.- Prohibición de hacer uso de la palabra durante la Sesión.

**TITULO IX**  
**DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONCEJO**

**ARTICULO 52°**

Al Secretario corresponderá:

1. Adoptar las providencias y gestiones necesarias para que los Concejales tomen noticia oportuna de las citaciones a Sesión, de las Actas y de los documentos pertinentes.
2. Asistir a las Sesiones.
3. Extender las Actas de las Sesiones.

Municipalidad de Santo Domingo  
Av. Santa Teresa N° 1  
[www.santodomingo.cl](http://www.santodomingo.cl)



4. Llevar registro numerado de los Acuerdos adoptados por el Concejo, comunicarlos y transcribirlos.
5. Llevar la correspondencia recibida y despachada por el Concejo.
6. Mantener y custodiar las Actas, Oficios y Documentos.
7. Organizar y dirigir los servicios del Concejo.
8. Citar a los funcionarios municipales o invitar a personas ajenas al municipio que determine el Alcalde o el Concejo.
9. Dar cuenta al Concejo sobre los asuntos en tramitación.

## **TITULO X DEL REGLAMENTO DE SALA**

### **ARTICULO 53º NULIDAD DE ACUERDOS**

Los Acuerdos tomados en contravención o con omisión de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, serán nulos.

Sin embargo, serán válidos los que se aprueben previa iniciativa del Alcalde y por la unanimidad de los Concejales presentes.

### **ARTICULO 54º INICIATIVA DE MODIFICACIÓN**

El presente Reglamento de Sala, sólo podrá ser modificado por iniciativa del Alcalde o a solicitud de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo, en Sesión especialmente citada al efecto.

Aprobada una modificación en la forma indicada, ésta sólo surtirá efecto a partir de la Sesión Ordinaria siguiente y una vez aprobada el Acta y firmada por el Presidente y el Secretario Municipal.

## **TITULO XI DE LA GESTION DE CONCEJALES**

### **ARTICULO 55º PLAN DE CAPACITACIONES**

La iniciativa de destinar recursos al financiamiento de la capacitación de los concejales corresponde exclusivamente al alcalde, en ejercicio de la dirección y administración superior del municipio, en su calidad de máxima autoridad edilicia, con arreglo al artículo 56 de la ley N° 18.695.





**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**



Solo podrá autorizarse el pago de aquellas capacitaciones que entreguen a los concejales conocimientos para que ejerzan adecuadamente las atribuciones y facultades que le concede el ordenamiento jurídico, entre otras, las contenidas en las letras b) y c) del artículo 79 de la mencionada ley N° 18.695, ya sea para pronunciarse fundadamente en las materias en las cuales se requiere su acuerdo como miembro del concejo y que se encuentran enumeradas en el artículo 65 del aludido texto normativo, como aquellas que les otorguen mejores herramientas para desempeñar eficazmente sus labores de fiscalización (aplica dictamen N° 66.882, de 2016).

Por ende, la determinación de si un concejal asiste a una actividad de capacitación compete al alcalde. El concejo o los concejales no cuentan con atribuciones para decidir su asistencia a capacitaciones, pues ello implicaría otorgar a ese órgano colegiado o a sus integrantes facultades de gestión que la ley ha entregado al alcalde (aplica criterio contenido en el dictamen N° 77.220, de 2015).

En caso de disponerse la capacitación de un concejal, el decreto Alcaldicio que la autorice, por aplicación del principio de juridicidad, debe ser fundado e indicar de manera expresa las razones por las cuales es necesario que sea un determinado concejal quien asista al curso en desmedro de otro edil o de funcionarios de una unidad municipal, como asimismo, señalar por qué es necesaria su asistencia a la actividad de capacitación y cómo esta se relaciona con la gestión municipal (aplica dictamen N° 66.882, de 2016).

En la red de coordinación de concejales ([concejales.santodomingo.cl](http://concejales.santodomingo.cl)) estará disponible el protocolo para el requerimiento de capacitación de un concejal.

#### **ARTICULO 56° INFORME DE CAPACITACIÓN**

El o los Concejales que hayan asistido a la capacitación, deberán presentar por escrito en un plazo no mayor a 60 días, en sesión de concejo posterior a su viaje, un informe detallado de las actividades realizadas, que incluya a lo menos el objetivo de su asistencia, desarrollo de la actividad y sus conclusiones.

### **TITULO XII** **SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA, LEY 20.285**

#### **ARTICULO 57° REPORTE TRIMESTRAL DE SOLICITUDES**

Corresponderá al funcionario municipal responsable de la aplicación de la Ley sobre Acceso a la Información Pública poner en conocimiento del Concejo, la nómina de todas aquellas solicitudes de información pública recibidas, así como las respectivas respuestas entregadas por la municipalidad, que se realicen en el marco de lo dispuesto por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

La información debe ser entregada trimestralmente durante la sesión del concejo y para estos efectos el funcionario municipal responsable será citado previamente por el Secretario Municipal.

### TITULO XIII RED DE COORDINACIÓN DE CONCEJALES

#### ARTICULO 58° SISTEMA ELECTRÓNICO DE COORDINACIÓN

A través de la página web [concejales.santodomingo.cl](http://concejales.santodomingo.cl) los srs. Concejales podrán acceder a la Agenda de Comisiones, Sesiones y Actividades asociadas al Concejo Municipal, así como el registro de los puntos varios y su gestión, las solicitudes de información y sus respuestas, actas y transcripciones, acuerdos del Concejo, plataforma Lobby, entre otros aspectos de interés del Concejo Municipal.

Comuníquese, Publíquese, Aplíquese y Cúmplase.

#### CERTIFICADO

El presente Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Municipal fue aprobado mediante el acuerdo N° 645, de fecha 30 de agosto de 2023, en la Sesión Extraordinaria Número 22.



RENZZO ROJAS TRONCOSO  
SECRETARIO MUNICIPAL



DINO LOTITO FLORES  
ALCALDE

JBP/

**DISTRIBUCIÓN DIGITAL:** Concejales, Alcaldía, Direcciones Municipales, Archivo.

**INT-DEC-2364-MUNI-2023**

PROVENIENTE DE: INT-DEC-1385-MUNI-2021



Este es un documento oficial de la I. Municipalidad de Santo Domingo. Puede verificar su autenticidad escaneando este código QR o ingresando directamente a la página web: [decretos.santodomingo.cl](http://decretos.santodomingo.cl)