REFERENCIA: APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE COYHAIQUE, PERIODO 2021-2024.-

REGLAMENTO: N° 33 /

25 OCT 2021

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695 de fecha 31 de marzo de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; la ley N° 19.880, sobre Bases de Procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del estado; la ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado, la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, el DFL 1 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, el Fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén de fecha 07 de junio del 2021; el Acta de Constitución del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Coyhaique de fecha 28 de junio de 2021; y,

- **CONSIDERANDO:**
  - Que la Ley N° 18.695 en su art. N° 92, Orgánica Constitucional de Municipalidades contempla que dicho organismo "determinará en un Reglamento Interno las demás normas necesarias para su funcionamiento".
  - Lo previsto en Resolución de la Contraloría General de la República N° 6.693 de fecha 23 de marzo 2020 que señala: "Concejos Municipales y Consejos Regionales se encuentran facultados para efectuar sesiones remotas, ante la situación de emergencia que afecta al país por el brote de COVID-19. Cuenta Pública Municipal puede realizarse a través de medios electrónicos, en las condiciones que indica".
  - Las sesiones de trabajo realizadas por el honorable concejo municipal para contar con un nuevo reglamento de funcionamiento interno representativo durante el periodo 2021-2024.
  - Que, en base a los antecedentes expuestos se ha estimado necesario contar con un nuevo reglamento que fije el funcionamiento de este cuerpo colegiado en el periodo antes mencionado, por lo que dicto el siguiente:

R E G L A M E N T O:

1. **APRUÉBESE EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE COYHAIQUE PARA EL PERIODO 2021-2024:**

ARTÍCULO 1: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 92 del D. F. L. N° 1/2006, de Interior, que fija el texto refundido de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el funcionamiento interno del Concejo de la I. Municipalidad de Coyhaique se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento.

Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Ley, sin otro calificativo, se entenderá que se trata de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

TITULO I

DEL CONCEJO MUNICIPAL, SUS INTEGRANTES Y SUS ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 2: El Concejo Municipal, en adelante "el Concejo", estará constituido por el Alcalde y los Concejales elegidos conforme a la legislación vigente y debidamente proclamados por el Tribunal Electoral Regional. Será presidido por el Alcalde y en ausencia de éste, por el Concejal presente que haya individualmente obtenido la mayor votación ciudadana en la elección respectiva, según lo establecido por el citado Tribunal.

Actuará como Secretario del Concejo el Secretario Municipal o quien lo subrogue.

A los Concejos, y sin perjuicio que lo puedan hacer voluntariamente en cualquier sesión de Concejo, asistirán los directores y funcionarios que sean personalmente citados vía correo electrónico por el Alcalde o el Administrador Municipal, o por orden de ellos, por la Secretaría Municipal; no obstante ello, tratándose de puntos de la tabla que sean de su competencia, deberá estar presente siempre el Director de la unidad a tal punto o tema vinculado, sin perjuicio del apoyo de otros funcionarios que puedan participar con el objeto de efectuar aportes o resolver consultas.

ARTÍCULO 3: El Concejo Municipal tendrá las funciones normativas, resolutivas y fiscalizadoras que le otorga la Constitución Política del Estado, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y todas las otras leyes de la República que se refieran a esta materia.

TITULO II

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 4: Para los efectos de funcionamiento del Concejo el quórum para sesionar será aquel que exige el artículo 86 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, esto es, mayoría de los concejales en ejercicio. Para efectos de las votaciones el Alcalde tendrá los mismos derechos que aquellos.

ARTÍCULO 5: El Concejo de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique se reunirá en la sala de sesiones, habilitada para estos efectos, ubicada en calle Errázuriz 532, por razones específicas, adicionalmente podrá funcionar en Francisco Bilbao N° 357, Coyhaique, a menos que el alcalde o el Concejo en su caso, determinen sesionar en otra dependencia dentro de la comuna de Coyhaique.

El Concejo municipal podrá reunirse de manera virtual, si así fuese necesario, para lo cual recurrirá a una aplicación computacional disponible que permita la participación activa de los miembros del Concejo, y de quienes sean autorizados a intervenir. En situaciones extremadamente justificadas, la participación remota podrá ser vía telefónica.

El Concejo Municipal celebrará sesiones ordinarias o extraordinarias.

Son ordinarias aquellas que fije el propio Concejo en su sesión de instalación o por acuerdo posterior. Se harán a lo menos las veces al mes que exija le ley, en días hábiles y tendrán una duración de hasta tres horas, salvo prórroga de la hora de término, acordada por la sala.

En ellas podrá tratarse cualquier materia que sea de competencia del Concejo. Las sesiones en el sector rural no tendrán una extensión mayor a 60 minutos, siendo prioritaria la audiencia pública. Los vecinos serán convocados a la hora de la sesión, sin perjuicio de ser avisados de la sesión de Concejo que tiene el carácter público.

Son extraordinarias aquellas sesiones que sean convocadas por el alcalde o sean requeridas por un tercio, a lo menos de los concejales en ejercicio, con indicación del día, la hora y los asuntos que deberán tratarse. Podrán ejecutarse en días hábiles o excepcionalmente inhábiles, en la sala de sesiones del Concejo o en otro lugar dentro del territorio de la comuna. A sugerencia de un 50% del Concejo se podrá prorrogar la sesión extraordinaria para el día siguiente. Los temas extraordinarios de tramitación urgente requerirán de un acuerdo previo formulado por vía alternativa al correo electrónico.

ARTÍCULO 6: Las sesiones serán presididas por el alcalde y en ausencia de éste, sucesiva y excluyentemente, por el concejal presente que haya obtenido individualmente mayor votación ciudadana en la elección respectiva.

Las sesiones serán públicas.

Podrán ser secretas o declararse secreto el tratamiento de cualquier asunto durante el desarrollo de las sesiones, cuando así lo acuerde el Concejo por dos tercios de los concejales presentes, en conformidad con el artículo 84 de la LOC 18.695.

ARTÍCULO 7: En la sala de sesiones sólo podrán participar en las deliberaciones el alcalde y los concejales en ejercicio. También podrá hacerlo el Secretario Municipal o quien haga sus veces, sólo para dar cumplimiento a sus obligaciones legales y otras que le señale este reglamento o le solicite el Presidente o el Concejo. Del mismo modo, y previa autorización del Presidente, podrán tomar la palabra los funcionarios respecto a una materia en debate, sólo a efecto de aclarar hechos o pronunciarse sobre puntos de derecho.

No se permitirá la intervención del público, salvo que, en la etapa de Varios lo solicite un miembro del Concejo para un punto de su tiempo y así sea acordado por la Sala por mayoría absoluta.

Durante el desarrollo de las sesiones, tanto el Presidente como los Concejales y funcionarios, en su caso, deberán en sus intervenciones expresarse con el máximo de respeto, usando para ello las siguientes expresiones: "Sr. Presidente; Sr. Concejal /Sra. Concejala; Sr. Secretario; Honorable Concejo".

ARTÍCULO 8: Las citaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto las que se originen por iniciativa del presidente o de un tercio de los concejales en ejercicio, serán notificadas por el Secretario Municipal, a cada Concejal, al correo electrónico que este último determine o a través de la aplicación WhatsApp, en cuyo caso podrá ser individual o grupal, con dos días hábiles de anticipación a lo menos. La documentación pertinente será depositada en la Secretaría del Concejo que al efecto dispone la Municipalidad y a su vez despachada a las casillas electrónicas de cada concejal o concejala dentro de los plazos estipulados para ello. Los documentos que se acompañen a la citación serán entregados como archivo adjunto con la citación en formato PDF / Word y solo en caso de ser necesario, o si se requiere por su especificidad, se entregará antecedentes en formato de papel. Los antecedentes para los puntos que requieran ser sometidos al Concejo se presentarán con el

proyecto de acuerdo correspondiente. Para esto las unidades municipales deberán hacer llegar los antecedentes necesarios a la oficina de asuntos del Concejo al menos 05 días antes de la sesión a la que se cite.

Todo funcionario que sea citado a una sesión de Concejo para informar o asesorar sobre alguna materia, tiene la obligación de asistir.

ARTÍCULO 9: En el caso de las sesiones extraordinarias convocadas por los Concejales, en conformidad con el artículo 84 inc. 3° de la LOC 18.695, éstos notificarán por escrito, bajo sus firmas, al Secretario Municipal de la convocatoria para que cite al Alcalde y a los Concejales, indicando las materias a tratar, la fecha, hora y lugar de la sesión. El Secretario Municipal verificará si efectivamente la sesión ha sido convocada por un tercio de los Concejales en ejercicio, si se cumpliera esta exigencia, procederá a citarlos por el solo imperio de la Ley, según lo previsto en el artículo 84, inciso 3°, de acuerdo al procedimiento antes señalado.

ARTÍCULO 10: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley, el quórum para sesionar será la mayoría de los Concejales en ejercicio.

En caso de falta de quórum el Secretario Municipal dejará constancia en acta de la imposibilidad de celebrar la sesión por dicha causal, indicando además la nómina de los Concejales citados, de los inasistentes y de quienes no excusaron su inasistencia, si fuere el caso.

Salvo que las leyes exijan un quórum distinto, los acuerdos del Concejo se adoptarán por la mayoría absoluta de los Concejales asistentes a la sesión respectiva, incluido el voto del Alcalde.

ARTÍCULO 11: A la hora designada para abrir la sesión, el Secretario Municipal comprobará la asistencia de los Concejales y si transcurridos 20 minutos no hubiere quórum, se suspenderá la reunión, la que se realizará el día y hora que el Presidente determine en concordancia con lo señalado por la ley.

ARTÍCULO 12: Sí el Alcalde no concurriera a una sesión ordinaria o extraordinaria, se aplicará lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley, dejándose constancia de su inasistencia. Será obligación de los miembros del Concejo hacer llegar con la debida anticipación la licencia médica o certificado médico, según corresponda, cuando por este instrumento se excuse la insistencia a una sesión de Concejo, sin perjuicio de la obligación de avisar por algunas vía de comunicación disponible la inasistencia por situación imponderable de último minuto.

ARTÍCULO 13: Corresponderá al Secretario Municipal o a quien lo subrogue, ejercer como Secretario del Concejo y como Ministro de Fe de los acuerdos y resoluciones del mismo.

TITULO III

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 14: Los temas respecto de los cuales se adopten acuerdos que obliguen al municipio sólo podrán ser propuestos por el alcalde.

ARTÍCULO 15: La Tabla de las sesiones ordinarias se subdividirá en las siguientes partes:

. Aprobación de actas anteriores.

· Correspondencia e informes de documentos de la Secretaría Municipal, de las Unidades Municipales y de las Corporaciones Municipales, según corresponda.

· Cuenta del Sr. Alcalde. La autoridad expondrá una síntesis respecto de la gestión municipal acontecida desde la última sesión de Concejo en adelante. En forma complementaria entregará una minuta con dicho contenido.

· Cuenta de Comisiones y cometidos realizados en representación del municipio, para lo cual cada concejal contará con cinco minutos de tiempo.

· Temas de la Tabla.

· Puntos Varios.

El Presidente podrá, con la aprobación de la mayoría de los Concejales, modificar el orden de las materias de la Tabla, de conformidad a las prioridades que estime necesarias. Asimismo, a petición del Presidente del Concejo y con acuerdo de la Sala, podrá agregar o retirar una materia de la Tabla ordinaria.

El informe señalado en el artículo 55 inciso segundo de la ley N° 18.695.- que contenga la nómina de todas aquellas solicitudes de información pública, recibidas con arreglo a lo dispuesto en la ley N° 20.285.- sobre Acceso a la Información Pública, se fija con una periodicidad bimensual.

ARTÍCULO 16: Las sesiones durarán el tiempo que sea necesario para tratar materias contenidas en la respectiva Tabla, sin que ello exceda los 180 minutos, salvo acuerdo del Concejo. El Secretario avisará al Presidente al cumplirse una hora y al término del tiempo de la sesión.

ARTÍCULO 17: El Alcalde abrirá la sesión en forma solemne, ocupando la expresión

> **"EN NOMBRE DE DIOS, DE LA PATRIA, DE LAS VECINAS Y VECINOS DE LA COMUNA DE COYHAIQUE Y DE NUESTROS PUEBLOS ORIGINARIOS, SE ABRE LA SESIÓN".**

Abierta la sesión, el Alcalde someterá a la aprobación del Concejo, el (las) acta (s) de la (s) sesión (es) anterior (es). Cuando no fuere observada el acta, se dará por aprobada sin observaciones.

Si mereciere observaciones de forma, se discutirá brevemente, dejándose constancia de las rectificaciones que se acordaren, que deberá efectuar el Secretario Municipal y con dichas observaciones se dará por aprobada. Se podrá dejar pendiente la aprobación cuando se hicieren observaciones de fondo. El Secretario del Concejo las analizará revisando la transcripción literal de la grabación de audio de la sesión e informará en la sesión siguiente para su aprobación. Dicha grabación tendrá sólo valor instrumental para el Concejo hasta que el acta sea aprobada, por lo que no existirá un archivo de grabaciones de las sesiones de Concejo.

Los Concejales para hacer uso de la palabra deberán solicitarla al Presidente, quien tendrá la obligación de concederla si procede, conforme a este Reglamento.

El Presidente podrá tomar libremente la palabra para la dirección y aclaración de los debates y para hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento.

Ningún Concejal, a menos que falte al orden o que conceda alguna interrupción, podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, salvo por el Presidente para exigirle el cumplimiento de disposiciones reglamentarias. Esta interrupción no podrá usarse para contra argumentar o impedir lo que el Concejal estime exponer.

Los Concejales podrán leer o pedir al Secretario que lea documentos pertinentes al debate o solicitar que documentos relacionados con sus intervenciones sean incluidos en el acta de la sesión. Asimismo podrán pedir que de alguna de sus intervenciones o parte de ellas, no se deje constancia en el acta, o retirar versiones vertidas en el curso de la sesión, debiendo así procederse por el Secretario del Concejo, salvo que algún Concejal se opusiere, en cuyo caso se someterá el punto a votación. Cualquier concejal podrá pedir el pronunciamiento de la sala cuando se presente una cuestión que no esté contemplada en este reglamento.

ARTÍCULO 18: El Secretario del Concejo dará cuenta de la correspondencia recibida e indicará los documentos que se entregan en ese acto a los Concejales. Asimismo el Concejo recibirá copia de la correspondencia despachada, especialmente de aquella que se remita a la Contraloría General de la República y a los destinatarios que hubieren hecho llegar correspondencia relacionada con los temas que debe conocer el Concejo o de aquella que los destinatarios hubieren enviado con copia al Concejo.

La Cuenta del Alcalde no será superior a 20 minutos.

Las Comisiones dispondrán de 5 minutos cada una y las Cuentas de los cometidos de los Concejales de igual tiempo.

ARTÍCULO 19: SOBRE PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

DE LA TABLA DE CONCEJO:

1. La citación del Concejo deberá realizarse cada día jueves a las 11:00 hrs. de la mañana, teniendo todos los puntos y antecedentes necesarios a la vista.
2. Los antecedentes presentados deben venir acompañados de la firma respectiva del director o directora de la unidad correspondiente, así como la firma del funcionario responsable.

3. Los antecedentes recepcionados se despacharán a los concejales el día viernes de cada semana a las 12:00 hrs.
4. Una vez despachada la citación para la sesión de Concejo, con los antecedentes respectivos, se elaborará una minuta con los sometimientos, función que estará a cargo de la oficina de asuntos del Concejo, que remitirá dicha información al Secretario Municipal.
5. Una vez revisada dicha minuta por parte del secretario municipal, esta será despachada al Alcalde, Secretaria alcaldía, a la profesional que preparará los acuerdos y a las unidades que hayan solicitado punto en la tabla.

DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

1. Cuando en la tabla de la sesión de Concejo se incorporen modificaciones presupuestarias, se tendrá especial atención de que estas se rijan al cumplimiento del artículo 81 de la ley 18.695, en el sentido de respetar la "anticipación de a lo menos de 05 días hábiles a la sesión respectiva en la cual se presentará".

DE LA CORRESPONDENCIA:

1. La correspondencia que se presente al Concejo, es aquella formalmente ingresada en la Oficina de Partes del municipio, salvo correos electrónicos u otras formas de ingreso y comunicación, que por sus características sean puestas a disposición del Cuerpo colegiado.
2. El informe de correspondencia será preparado por el funcionario encargado de Sistema de Gestión Documental en la oficina de partes del municipio. Este trámite deberá efectuarse a más tardar a las 17:00 horas del día lunes anterior a la sesión de Concejo. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la correspondencia que se recibiere para el Concejo será puesta a disposición de los Concejales al día siguiente de su ingreso en oficina de partes, a través del apoyo administrativo de la oficina de concejales.

DE LA TRANSCRIPCION:

1. Finalizada la sesión de Concejo, el acta de la misma se transcribirá y dicha transcripción se despachará el día jueves de cada semana a las 13:00 horas, al Secretario Municipal.
2. Una vez transcrita y revisada el acta, verificando que contenga toda la documentación requerida para tal efecto, así como corroborando los aspecto de forma y fondo, ésta se despachará al Concejo a las 13:00 horas del día anterior a la sesión en que será sometida.

DE LOS ACUERDOS

1. La elaboración de los acuerdos y la preparación de los actos administrativos promulgatorios, se realizará el día miércoles después de la sesión de Concejo y se despacharan para su respectiva firma el día jueves de cada semana antes de las 13:00 horas. Para asegurar el correcto cumplimiento de estos procesos, ellos estarán a cargo de la profesional de la oficina de partes del municipio.

ARTÍCULO 20: La Sala dará a los documentos de la Cuenta la tramitación que corresponda y ordenará continuar la tramitación de los asuntos en que proceda.

ARTÍCULO 21: La Tabla ordinaria de las materias a tratar contendrá todos aquellos temas en estado de ser debatidas para su resolución.

ARTÍCULO 22: La Tabla ordinaria de materias a tratar en la próxima sesión se hará en conformidad a los temas que proponga el alcalde en su oportunidad.

ARTÍCULO 23: Los Puntos Varios tendrán lugar antes de la proposición de temas de la tabla para próximas sesiones y corresponderá al tiempo de la sesión ordinaria destinada a la libre intervención de los Concejales. En ésta podrán ser formuladas todas las observaciones a los asuntos que se encuentren en tramitación.

También podrán los Concejales, de acuerdo al artículo 87 de la Ley, solicitar al Presidente del Concejo cualquier información relacionada con la administración del municipio.

Del mismo modo podrán requerir los antecedentes necesarios para alcanzar los cometidos de los artículos 65, 79, 80 y 81 de la Ley, entre otros. Esta petición deberá ser ratificada por escrito al Alcalde, quien deberá responder por escrito las materias solicitadas y en los plazos legales. La ratificación escrita de las solicitudes precitadas no será obligatoria en las materias y oportunidades que el Alcalde lo señale en el Concejo.

En los Puntos Varios, sólo con acuerdo de la Sala se podrá debatir el contenido de una materia que se expone por un Concejal.

Para una mejor economía de los tiempos, las intervenciones deberán ser breves y las solicitudes hacerlas por escrito.

Cada Concejal tendrá un tiempo de no más de 5 minutos para su intervención en los Puntos Varios.

ARTÍCULO 24: El acta comprenderá, a lo menos, día y hora de la sesión, indicándose si es ordinaria o extraordinaria; nómina de los asistentes, empezando por el Alcalde o en su defecto quien presida la reunión, Concejales, funcionarios municipales y los invitados asistentes; así mismo la aprobación del acta y observaciones si las hubo; la enumeración de los documentos de que se haya dado cuenta; los asuntos que se han discutido con indicación de lo propuesto, de los acuerdos adoptados sobre cada una de las materias tratadas, las votaciones habidas y forma en que votaron el Alcalde y los Concejales; hora de puntos varios y en general, una relación breve de todo lo sustancialmente tratado y hora de término de la sesión, así como el o los documentos anexos que expresamente se hayan acordado formen parte del acta. Cada Acta será caratulada, con la identificación de la sesión correspondiente y un índice de los temas efectivamente tratados.

ARTÍCULO 25: Un ejemplar del acta se compaginará por estricto orden de fecha en el archivo oficial de actas del Concejo, el cual se mantendrá bajo custodia del Secretario Municipal. El Secretario del Concejo mantendrá en un registro computacional las actas del Concejo Municipal del período, las que podrán ser requeridas por cualquiera de los miembros del Concejo. Una copia digital del Acta deberá ser publicada en la página web del municipio www.coyhaique.cl para conocimiento de toda la comunidad.

ARTÍCULO 26: El acta correspondiente a cada sesión será firmada electrónicamente y su contenido quedará archivado en repositorio digital y disponible en la plataforma www.coyhaique.cl de acuerdo a lo previsto en el artículo 24.

ARTÍCULO 27: Son atribuciones y deberes del Presidente

1) Cuidar la observancia de este Reglamento.

2) Abrir y levantar las sesiones y suspenderlas con acuerdo de la Sala.

3) Mantener el orden en la sala y suspender transitoriamente la sesión con acuerdo de la Sala, ante cualquier manifestación que perturbe el normal desarrollo de las sesiones y/o cuando haya acuerdo en tratar ciertos temas en secreto.

4) Dirigir los debates y en consecuencia le corresponde:

· Poner en discusión las materias según procediere.

· Declarar cerrado el debate sobre un asunto cualquiera cuando ningún Concejal pida el uso de la palabra, después de ofrecerla por dos veces consecutivas.

· Poner en votación los asuntos en discusión.

· Proclamar los acuerdos.

· Conceder la palabra.

· Llamar la atención por faltas al orden que se cometan durante la sesión. Se considerarán faltas de orden las siguientes:

- Usar la palabra sin la venia del Presidente.
- Referirse a asuntos ajenos que no guarden relación con la materia en discusión.
- Interrumpir a quien hace válidamente uso de la palabra.
- Faltar el respeto y no guardar la debida compostura en la sala.
- Usar el celular en la sala. El aparato deberá mantenerse en absoluto silencio, no pudiendo hablar por el mismo en la sala. La infracción a lo dispuesto podrá ser sancionada con amonestación por escrito del Concejo.

ARTÍCULO 28: Las materias incluidas en la Tabla que no alcanzaren a tratarse o a dirimirse, deberán ser analizadas y/o resueltas con preferencia a toda otra materia en la siguiente sesión ordinaria.

No obstante, cuando se trate de materias reguladas en los artículos 65 y 79 de la Ley y no se alcanzaren a tratar íntegramente en la sesión ordinaria a que se refieren los artículos precedentes de este Reglamento, deberá prorrogarse la sesión antes citada, salvo acuerdo en contrario, para el siguiente día hábil, si fuese necesario.

En situaciones excepcionales el alcalde, o a solicitud de un concejal en la sala, podrá proponer un receso de hasta diez minutos, lo que debe acordarse por mayoría simple. Dicho receso deberá fundamentarse en la necesidad de efectuar alguna consulta legal o técnica para decidir el asunto que se está debatiendo o en otro argumento que será evaluado por el Concejo.

ARTÍCULO 29: Si en el transcurso de la sesión se retirase uno o más Concejales asistentes, quedando la sesión con un quórum inferior al dispuesto por la Ley, ésta deberá suspenderse. Las materias pendientes de tratar serán discutidas preferentemente en la sesión ordinaria siguiente. No obstante, si la suspensión recayere en una sesión extraordinaria o en una ordinaria que tuviese en Tabla materias trascendentes para el funcionamiento municipal, el Presidente resolverá si es necesario citar a una sesión extraordinaria en la fecha que determine.

TITULO IV

DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 30: Los acuerdos del Concejo, aprobando o rechazando, se adoptarán por la mayoría absoluta de los miembros del Concejo asistentes a la reunión respectiva, salvo que la ley exija, para determinadas materias, un quórum especial. Los miembros del Concejo expresarán su voluntad favorable o desfavorable, en conformidad con lo establecido en el artículo 79 letra b) de la Ley de Municipalidades. También podrán "inhabilitarse" o "abstenerse", caso en el cual no existe voto ni manifestación de voluntad a favor o en contra, no pudiendo sumarse en caso alguno a las otras votaciones, pero sí se debe considerar para el quórum requerido, sin perjuicio de dejar constancia

En el evento que no se alcance la mayoría requerida por la ley, ya sea rechazando o aprobando, se entenderá que no ha existido declaración de voluntad del Concejo, aplicándose lo señalado en el artículo 86 inciso tercero o según sea el caso, lo dispuesto en el artículo 82 inciso segundo de la Ley, de la Ley de Municipalidades.

No podrán participar en los acuerdos, ni serán considerados para el quórum, aquellos miembros del Concejo que se encuentren inhabilitados, entendiéndose que lo están aquellos que tienen algún interés directo o indirecto en relación con la materia sometida a votación. Esta inhabilidad deberá ser declarada por el miembro del Concejo que le afecte o podrá ser solicitada por cualquier otro miembro, fundadamente, caso en el cual se someterá a votación primero la inhabilidad y luego el tema en cuestión.

ARTÍCULO 31: Adoptado un acuerdo, rechazando o aprobando una proposición, éstos no podrán ser revisados sino en virtud de nuevos antecedentes que no se hubieren invocado inicialmente o de los que no se hubiere tenido conocimiento al tiempo en que se adoptó el acuerdo. La revisión será propuesta por el Presidente o solicitada a lo menos por 4 Concejales y acordada por la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio del Concejo. Será incluida en la Tabla de la sesión siguiente o, si así lo acordare el Concejo, se convocará a una sesión extraordinaria para este efecto, dependiendo de la trascendencia o urgencia de la materia a revisar.

ARTÍCULO 32: Revisado un acuerdo en segunda instancia, no podrá someterse a nueva discusión hasta seis meses después de su revisión, salvo que trate de corregir errores que no afecten al fondo del acuerdo.

ARTÍCULO 33: Las votaciones serán públicas, excepto cuando alguna disposición legal o reglamentaria ordene lo contrario o lo acuerde la mayoría de los miembros del Concejo.

Las votaciones serán tomadas por el Secretario, quien antes leerá claramente en voz alta la moción sometida a la decisión del Concejo, que deberá pronunciarse considerando la moción en forma íntegra, emitiendo un voto de aprobación, rechazo o abstención. En este último caso, las abstenciones, en tanto constituyen una falta de pronunciamiento, no serán sumadas a los votos a favor ni a los en contra, ni tampoco significarán una alteración del quórum con que se aprueba o rechaza el acuerdo. Los motivos o causas de las abstenciones o inhabilidades deberán expresarse a objeto de dejar constancia de ello en el acta, según lo prescribe el artículo 79 letra b).

ARTÍCULO 34: Las votaciones públicas serán nominales. Llámese votación nominal a aquella en que el Secretario deja constancia de cómo han votado el Alcalde y los Concejales.

ARTÍCULO 35: El Secretario hará el cómputo de las votaciones, comprobando previamente si el número corresponde al de los miembros del Concejo presentes y tomará las votaciones siguiendo el orden de precedencia de los integrantes del Concejo, excepto el Presidente que lo hará al final.

ARTÍCULO 36: Todo Concejal que se incorpore a la Sala habiendo comenzado una votación, tendrá derecho a votar siempre que el Secretario no haya proclamado aún el resultado y luego de ser informado brevemente sobre la materia en votación.

ARTÍCULO 37: Durante la votación no se hará uso de la palabra, salvo que se trate de fundamentar un voto, en cuyo caso el Presidente concederá a los Concejales un tiempo prudencial para hacerlo. Todo Concejal tiene derecho a pedir que se deje constancia en el acta el fundamento de su voto.

ARTÍCULO 38: En caso de producirse empate se tomará una segunda votación. De persistir el empate se citará dentro de tercero día a una sesión en la que se votará nuevamente. Si se mantiene dicho empate, corresponderá al Alcalde el voto dirimente para resolver sobre la materia.

ARTÍCULO 39: Estando en votación, no podrá levantarse la sesión.

ARTÍCULO 40: Todo acuerdo se llevará a efecto, desde que éste sea promulgado por medio del decreto alcaldicio correspondiente, según lo previsto en el artículo tercero, inciso séptimo de la ley 19.880, de Bases de Procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 41: Proclamado el resultado de una votación por el Secretario Municipal, se cerrará definitivamente el debate sobre la materia y por ende ningún miembro del Concejo podrá hacer observaciones directas ni indirectas sobre el tema ya examinado.

TITULO V

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 42 : Con el fin de cumplir en forma eficaz las atribuciones del Concejo, señaladas en los artículos 65, 79, 80, 81 y 92 y demás de la Ley, éste podrá constituir Comisiones de Trabajo para el desarrollo de sus funciones, las que serán permanentes o ad-hoc.

Las comisiones permanentes se abocarán a las siguientes áreas temáticas:

1.-EMPRENDIMIENTO, DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN, TURISMO Y RELACIONES INTERNACIONALES. Preside Concejal Fidel Pinilla. Integran: Concejal Claudio Vidal - Concejala Yorka Cheuquian - Concejala Alejandra Aguilar.

2.- CULTURA Y PARTICIPACIÓN, Preside Concejal Claudio Vidal. Integran: Concejala Yorka Cheuquian - Concejal Fidel Pinilla - Concejala Ana María Navarrete.

3.- DEPORTE, RECREACIÓN Y VIDA AL AIRE LIBRE. Preside Concejal Fidel Pinilla. Integran: Concejal Claudio Vidal - Concejala Ana Maria Navarrete.

4.- DESARROLLO SOCIAL, SALUD, EDUCACIÓN E INFANCIA. Preside Concejala Ana María Navarrete. Integran: Concejala Yorka Cheuquian - Concejal Fidel Pinilla - Concejala Yohana Hernández.

5.- MEDIOAMBIENTE, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA. Preside Concejala Ana María Navarrete. Integran: Concejala Alejandra Aguilar - Concejal Fidel Pinilla - Concejal Claudio Vidal.

Por acuerdo de reunión de comisión de régimen interno, el área de vivienda de esta comisión, pasará a funcionar como una **SUB COMISIÓN**, la que en el periodo 2021-2024 será presidida por el Concejal Don Claudio Vidal San Martín.

6.- TERCERA EDAD, DISCAPACIDAD Y DESARROLLO RURAL. Preside Concejala Yohana Hernández. Integran: Concejal Fidel Pinilla - Concejala Yorka Cheuquian.

7.- MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DISIDENCIA SEXUAL, JUVENTUD Y PUEBLOS ORIGINARIOS. Preside Concejala Yorka Cheuquian. Integran: Concejala Ana María Navarrete - Concejal Fidel Pinilla.

8.- COMISIÓN DE HACIENDA Y REGIMEN INTERNO, CONECTIVIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA. Preside Concejala Alejandra Aguilar. Integran: Concejala Yohana Hernández - Concejal Fidel Pinilla - Concejala Ana María Navarrete - Concejala Yorka Cheuquian - Concejal Claudio Vidal.

Cada comisión estará integrada, a lo menos por 3 Concejales, quienes podrán participar en más de una Comisión a la vez y se requerirá al menos tres miembros para sesionar.

Además, podrán ser citados o invitados, según corresponda, funcionarios Municipales, miembros del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, representantes de otros Servicios Públicos, Organismos Comunitarios o particulares. Los funcionarios municipales podrán ser citados a través del alcalde, quien autorizará la asistencia para tratar una determinada materia.

Las comisiones permanentes se reunirán de manera mensual, estudiarán los temas, que sean de competencia e interés del Concejo definidos en sesión ordinaria, referidos al área que les corresponde, debiendo informar periódicamente sobre su labor.

De esta forma la coordinación y citación a las reuniones programadas por las comisiones se hará por parte de la secretaría de la oficina de concejales, quien para estos efectos, coordinará además, los horarios, la disponibilidad de la sala y los recursos asociados para llevar adelante dicha sesión.

La elaboración del acta de cada reunión de comisión, estará a cargo de la unidad citada para tal efecto, para esto cada una de las unidades municipales deberá nombrar un secretario técnico, ya sea de carácter profesional o técnico, para este efecto. El acta se entregará en un plazo máximo de 2 días.

Una vez redactada y elaborada el acta por parte de la unidad municipal correspondiente, esta deberá hacer envío de la misma al concejal o concejala que preside la comisión, a fin de que dicha acta sea revisada, corregida y aprobada por la presidenta o presidente de la comisión respectiva. Así mismo en el envío se debe incluir como destinatarios a la secretaría municipal, para que una vez aprobada el acta de la reunión, ésta pase a formar parte del archivo y del acta de la respectiva sesión de Concejo donde se dará cuenta de la reunión tratada.

Igualmente deberán estudiar los temas específicos que acuerde el Concejo, debiendo informar dentro del plazo que se fije en cada caso.

El seguimiento y apoyo a las comisiones de trabajo corresponderá a los encargados profesionales o técnicos de éstas, quienes se vincularán con los presidentes de comisión y con los directores de unidad, para efectos de dar continuidad a su trabajo. Por tanto, fijarán en conjunto sus objetivos, fechas de reuniones y modalidad de presentar las actas y formación de expedientes de trabajo.

En el mismo proceso de seguimiento y apoyo, se llevará un registro de las comisiones realizadas mediante una planilla, la que contendrá toda la información necesaria relacionada con las actas de dichas comisiones y el estado de las mismas. Este instrumento será compartido con todas las señoras y señores concejales al menos una vez al mes. Lo anterior con el fin de resguardar el trabajo que cada comisión realiza, así como la labor del concejo municipal de Coyhaique.

Las Comisiones ad-hoc tendrán por objeto el estudio y/o fiscalización de temas específicos que determine el Concejo, que elegirá a los Concejales que las integrarán y les fijará un plazo para informar. A estas Comisiones podrán ser citados funcionarios municipales, por medio del Alcalde, e invitados funcionarios de otros servicios públicos, representantes de organismos comunitarios o particulares, según sea el caso, los que sólo tendrán derecho a voz.

El Concejo tratará temas institucionales con el apoyo director de las unidades encargadas para el efecto. Para el correcto funcionamiento de aquellos instrumentos de gestión institucional como son el PADEM, Presupuesto Municipal Anual, sesiones del Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), Sesiones del Consejo Comunal de Seguridad Pública, cada unidad técnica responsable de dichos instrumento fijará un calendario con objetivos a fin de establecer si se requiere la presencia del Concejo o sólo parte de él, lo que deberá realizarse en coordinación con la administración municipal, jefatura de gabinete, secretario municipal.

Se fija la periodicidad de una reunión mensual de la Comisión de Hacienda y Régimen Interno, a objeto que el Director de Control realice una presentación, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen. Dicha periodicidad es sin perjuicio del calendario de reuniones que fije la comisión señalada para tratar los demás temas que le son propios. (Ley N° 18.695.- Art. 29 f.-)

Cada comisión al constituirse nombrará un presidente de la misma.

El alcalde podrá convocar al presidente de cada comisión del Concejo, con el fin de atender invitaciones que haya recibido, de organizaciones comunitarias o entidades públicas o privadas para participar en conjunto o representar al servicio en la actividad convocada por terceros. La comunicación en dichos casos se hará efectiva a través del Jefe de Gabinete en coordinación con la unidad encargada de asuntos del Concejo.

ARTÍCULO 43: El número de integrantes, en un número mínimo de tres y la materia que corresponda atender a cada Comisión, serán establecidos por el Concejo vía acuerdos. Si se eligiere una Comisión Fiscalizadora de hechos específicos que involucren a uno o más Concejales 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 Ad Hoc Fiscalizadora en la sesión de Concejo que soliciten el o los Concejales patrocinantes.

ARTÍCULO 44: Cuando el Concejo acuerde que un asunto que requiera de su pronunciamiento pase a ser estudiado e informado por alguna Comisión no podrá aplicar respecto de esta materia el procedimiento establecido en el artículo 82, letra c) de la ley, salvo que la Comisión no hubiere emitido su informe en el plazo que le fijó el Concejo.

Una vez que el Concejo haya 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.

ARTÍCULO 45: Le corresponderá al Concejo determinar la Comisión que deba informar sobre cada materia.

ARTÍCULO 46: Corresponderá a las Comisiones:

1. Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del tema o problema sometidos 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.

2. Comprobar los hechos o antecedentes necesarios.

3. Informar con el mérito de estos antecedentes.

4. Someter dicho informe al conocimiento del Concejo.

5. Las demás tareas que le pueda encomendar el Concejo.

El Presidente de la Comisión pondrá en conocimiento del Presidente del Concejo las conclusiones e informes de la Comisión e informará en la sesión más próxima.

ARTÍCULO 47: Cada Comisión de Trabajo, al constituirse, nombrará su Presidente y fijará el día, lugar y hora de sus reuniones, dentro de los días que acuerden los Concejales. El Secretario Municipal coordinará el funcionamiento de las Comisiones y reunirá los informes que emitan para el conocimiento del Concejo. La Municipalidad proporcionará todos los medios posibles, tales como movilización, secretaria, etc., para el funcionamiento de las Comisiones. Los presidentes de comisión solicitarán los apoyos que correspondan en base a una planificación mensual y semestral, en la que se fijará, fecha, hora y lugar de reunión.

ARTÍCULO 48: Las Comisiones podrán celebrar sesiones extraordinarias, previa citación de su Presidente, hecha con 48 horas de anticipación. Este plazo podrá ser menor con el acuerdo unánime de sus miembros. En ningún caso podrán reunirse en días de sesiones del Concejo. La citación se entenderá válida una vez comunicada vía correo electrónico al Concejo Municipal, al secretario municipal y a la unidad específica a la cual se requiera su participación por intermedio del alcalde.

ARTÍCULO 49: De cada sesión de las Comisiones de Trabajo se levantará el acta correspondiente, que consignará, a lo menos, día y hora de la sesión, asistentes, materias tratadas, acuerdos adoptados y hora de término.

ARTÍCULO 50: Los Concejales que no fueren miembros de una Comisión que convoque a sesión, podrán asistir a las sesiones de éstas y tomar parte en sus deliberaciones con derecho a voz y voto.

Las comisiones deberán recibir al Presidente del Concejo y a quienes éste invite, para participar en la deliberación de materias que éste estime de interés para el buen funcionamiento del Servicio. En este caso continuará presidiendo el Concejal elegido para tal efecto.

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

ARTÍCULO 51: Los acuerdos de las Comisiones requieren el voto afirmativo de la mayoría de los concejales presentes en la sesión, para tenerse como antecedente y sea tratada en sala. La Comisión informará al Concejo de los votos de la mayoría y minoría para la resolución del Concejo.

ARTÍCULO 52: Las Comisiones podrán, a través del Alcalde, citar a funcionarios municipales para que informen verbalmente y pedir todos los documentos e informes para los cometidos que efectúen. Asimismo, se podrá invitar por conducto regular a los Jefes de Oficinas públicas. Estas invitaciones se coordinarán a través del Secretario del Concejo.

ARTÍCULO 53: Las Comisiones deberán acompañar los antecedentes sobre los cuales fundamentan sus respectivos informes.

ARTÍCULO 54: EL Concejo fijará a las Comisiones Ad Hoc o, cuando encomiende un tema específico, a las Comisiones permanentes, un plazo determinado para emitir su informe, el que deberá ser entregado al Secretario Municipal, quien a su vez lo informará al Alcalde para proponer se vea en Tabla en la sesión siguiente del Concejo.

Las Comisiones permanentes podrán reportar al Concejo su accionar y acuerdos al momento de ventilarse las "Cuentas de Comisiones" de cualquier sesión ordinaria del cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 55: Los informes de Comisiones se entenderán oficialmente evacuados cuando sean presentados por escrito, con copia a los Concejales, en sesión del Concejo Municipal legalmente constituida.

ARTÍCULO 56: Entregado por el Alcalde el proyecto de presupuesto municipal, en la primera semana de octubre de cada año, éste será conocido y analizado por la Comisión de Hacienda y Régimen Interno, la cual deberá reunirse al menos una vez por semana, en reunión especialmente citada al efecto, hasta su aprobación. En estas deberán estar siempre presentes los directores de Planificación Comunal y Administración y Finanzas.

TITULO VI

DE LA REPRESENTACIÓN PROTOCOLAR DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 57: En el evento en que por cualquier causa el Alcalde no asistiera a un acto en que debe estar representado el municipio, pondrá con la mayor anticipación posible, en conocimiento de este hecho a los Concejales, de manera que quienes lo deseen puedan asistir. Sin perjuicio de lo anterior, la representación protocolar del municipio será ejercida, en todo caso, por el Concejal presente según la precedencia señalada en el artículo dos de este Reglamento.

ARTÍCULO 58: En los actos protocolares y en general en todos aquellos actos oficiales a que deba asistir más de un Concejal, en representación del municipio, las ubicaciones se distribuirá de acuerdo a la precedencia en la votación individual que haya obtenido cada uno en la respectiva votación ciudadana.

ARTÍCULO 59: Los Concejales tendrán derecho a usar vehículos municipales cuando deban concurrir a los actos a que hayan sido invitados o citados por el Alcalde, cuando por ausencia del titular deban asumir la representación protocolar del municipio o cuando sea necesario para ejercer un acuerdo del Concejo con el objeto de cumplir sus funciones.

TITULO VII

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 60: El Concejo podrá reunirse en Audiencias Públicas para tratar materias específicas, en las oportunidades que lo determine o cuando lo soliciten los vecinos en conformidad a las normas legales.

Para aquellas audiencias públicas que se deban realizar en los sectores rurales de la comuna, las unidades municipales que cuenten con movilización deberán ponerla a disposición para el traslado del Concejo y de los equipos municipales que deban asistir. Esta coordinación deberá realizarse con la Administración Municipal, Jefe de Gabinete y Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 61: Las audiencias públicas serán acordadas por el Concejo, determinándose las materias a tratar y las autoridades y personas a invitar. Para celebrar audiencias se requerirá de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo en ejercicio y las presidirá el Alcalde o, en su ausencia, el Concejal presente según la precedencia señalada en el artículo dos de este Reglamento.

ARTÍCULO 62: El Secretario del Concejo cursará las citaciones e invitaciones acompañadas de documentación que permita una cabal información sobre las materias a tratar con, a lo menos, una semana de anticipación a la fecha fijada para sesionar.

Se harán dos llamadas para dar inicio a la audiencia. La segunda llamada se hará veinte (20) minutos después de la primera, y sí no hubiese quórum para sesionar, se declarará que no se efectuará la audiencia.

ARTÍCULO 63: Las Audiencias Públicas tendrán una duración de tres horas y podrán suspenderse por el Presidente o por la Sala, en cualquier momento, hasta por treinta minutos, entendiéndose que por ese sólo hecho, aumenta la duración de ella por igual tiempo. La duración de las intervenciones de los invitados les será comunicada por el Secretario del Concejo al momento de las citaciones, las cuales en su conjunto no podrán exceder de una hora y corresponderá al Presidente la dirección de las audiencias y el hacer cumplir las disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 64: En las audiencias públicas no podrán adoptarse acuerdos respecto de las materias tratadas en ella, pero sus conclusiones, si las hubiere, serán conocidas y consideradas como recomendaciones para el Concejo y sus Comisiones permanentes de trabajo.

ARTÍCULO 65: Las actas de las audiencias públicas contendrán un resumen que incluirá la identificación de los expositores, las materias tratadas, una referencia sobre las intervenciones de los Concejales y las conclusiones, si las hubiere. La aprobación del Acta respectiva se llevará a cabo en igual forma de las actas de las sesiones del Concejo.

TITULO VIII

DE LOS MEDIOS DE APOYO PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 92 bis de La Ley N° 18.695.- ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.

ARTÍCULO 66

En concordancia con lo previsto en la norma individualizada y artículo enunciado en el presente título, cada miembro del Concejo contará con los siguientes medios de apoyo:

a. Credencial.
b. Un aparato celular con características que permitan su uso compatible con internet y acceso a tráfico de llamadas telefónicas de hasta un límite de

$60.000.- (sesenta mil pesos), los eventuales sobre gastos serán financiados por cada concejal con cargo a su dieta.

c. Un equipo computacional notebook
d. Apoyo administrativo directo para el Concejo de una secretaria responsable de dicho apoyo y una oficina compartida por dos concejales.
e. Derecho de estacionamiento reservado frente al edificio municipal.
f. Materiales de oficina.
g. Reembolso de gastos de combustible cuando se justifique el uso de transporte personal, para efectos de cometidos autorizados por el Concejo Municipal o por el alcalde según corresponda, monto que en ningún caso podrá exceder los $60.000 mensuales. Dicho monto será reembolsado contra informe que se dispondrá para el efecto.

Los medios de apoyo señalados se aportarán sin perjuicio de otras prerrogativas legales expresadas en la ley citada, en el presente título u otras normas que otorguen derechos a los miembros del Concejo Municipal, en el ejercicio de sus funciones.

TITULO IX

DE LA PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 67: Las materias tratadas y los acuerdos adoptados en las sesiones de Concejo serán difundidos en los medios de comunicación que el municipio determine y publicados en extracto en la página web municipal.

ARTÍCULO 68: El presente Reglamento empezará a regir a contar de la fecha de su aprobación por el Concejo y publicación en la web municipal, quedando derogadas expresamente toda otra norma sobre las materias contenidas en el mismo.

ANEXO N° 1
Reglamento Comisión de Hacienda y Régimen Interno del Honorable Concejo Municipal de la I. Municipal de la I. Municipalidad de Coyhaique

La Comisión de Hacienda y Régimen Interno tendrá por objeto lo siguiente:

a) En materia de Régimen Interno, estudiar e informar aquellos aspectos o materias necesarios para la coordinación, programación, uso, devengamiento y/o cualquiera otra materia vinculada a los recursos destinados al funcionamiento del Concejo Municipal y/o a los concejales individualmente considerados. Asimismo, supervigilará el uso que de los referidos recursos se haga, según la programación o forma de gasto que se haya acordado por el H. Concejo, a propuesta del Alcalde.
b) En materia de Hacienda, estudiar e informar aquellos aspectos o materias vinculadas al presupuesto municipal, particularmente una vez presentado este presupuesto por el Alcalde, conforme lo establece el artículo 82° de la Ley orgánica Constitucional de Municipalidades.

Los anteriores objetivos se llevarán a cabo sin perjuicio de otras atribuciones de fiscalización o supervigilancia de que estime pertinente hacerse uso dentro del ámbito de las atribuciones concejiles.

Asimismo, los objetivos anteriormente mencionados se ejercerán sin perjuicio de las facultades del Alcalde, de la Contraloría o cualquier otro órgano fiscalizador a dicho efecto.

ARTÍCULO PRIMERO: Corresponderá a la Comisión de Hacienda y Régimen Interno del Concejo Municipal sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, o las demás facultades que correspondan al Alcalde:

a) Solicitar y recopilar los antecedentes que contribuyan al estudio del asunto sometido a su conocimiento.
b) Informar con el mérito de estos antecedentes.
c) Someter dicho informe a conocimiento del Alcalde, del Concejo o de otro organismo que estime conveniente.

ARTICULO SEGUNDO: Todo asunto que requiera un pronunciamiento del Concejo en materias relativas a régimen interno y/o hacienda, debe ser estudiado e informado previamente por esta Comisión de Régimen Interno.
Las conclusiones y su informe, se adoptarán con el quórum necesario y pasarán a consideración del Concejo.
Existirá una Minuta o Acta, que no requerirá aprobación, en la que consten los temas tratados en la Comisión de Régimen Interno correspondiente, indicándose conclusiones, acuerdos y votación, salvo que se aprobare, con el quórum requerido, votación secreta, lo que deberá consignarse en la referida Minuta, incluyendo el informe que pasará a la Sala para aprobación del Concejo.

ARTICULO TERCERO: La Comisión de Régimen interno, al constituirse, considera:

a) Nominar un Presidente y un Vicepresidente, en caso que el número de integrantes lo permita, y en ausencia de ellos se aplicará el orden de precedencia que se haya acordado por la comisión, o en su defecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2° del Reglamento Interno de Funcionamiento del Concejo Municipal.
b) Fijar día y hora de sus reuniones ordinarias, que deberán tener carácter mensual, y cuyo quórum para sesionar será de dos (2) y para adoptar acuerdos será de unanimidad, si son dos (2) los integrantes de dicha comisión; en caso que la comisión se componga de más de dos integrantes, el quórum para tomar acuerdos, será el de mayoría absoluta de sus miembros.
c) Deberá igualmente nombrar un Secretario o cargo de consignar brevemente los acuerdos, propuestas, opiniones, u otros aspectos que se considere de relevancia escriturar.
d) En caso de no adoptarse acuerdos en una comisión, se dará cuenta de las diferencias de opinión ante del Concejo, en la respectiva presentación que del asunto se haga.

ARTICULO CUARTO: Las reuniones ordinarias de las Comisión de Régimen interno funcionará dentro del horario normal de oficina municipal, y se celebrarán en el Edificio Municipal o en el lugar que se determine dentro de la comuna, previamente informado al Concejo Municipal.

ARTICULO QUINTO: Las Comisión de Régimen Interno podrá celebrar reuniones extraordinarias, a petición del Alcalde, de su Presidente o de (2) dos de sus integrantes, previa citación hecha a lo menos con (24) veinticuatro horas de anticipación, o de inmediato si hay unanimidad de sus integrantes.

ARTICULO SEXTO: Si transcurridos (15) quince minutos desde la hora fijada para el comienzo de la reunión de la Comisión de Régimen Interno 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 SÉPTIMO: En ningún caso la Comisión de Régimen Interno podrá reunirse simultáneamente ni tampoco a la misma hora en que el Concejo celebre sus sesiones.

ARTICULO OCTAVO: La Comisión de Régimen Interno deberá acompañar los antecedentes sobre las causas o motivos de sus respectivos informes o propuestas. Asimismo podrá designar, expresándolo en el informe, a uno de sus integrantes para exponer ante el Concejo, sobre su informe.

2° **TÉNGASE** por promulgado el acuerdo de Concejo N°38 de fecha 07 de septiembre de 2021.

3° **ENCÁRGUESE** a la Secretaría Municipal en coordinación con todas las unidades municipales el cumplimiento del presente reglamento, debiendo las direcciones de cada unidad aportar los informes, antecedentes, preparación de exposiciones y procesos administrativos que corresponda aportar para efectos del buen funcionamiento del concejo municipal.

4° **NOTIFÍQUESE**, el presente reglamento, a la Dirección de Control, con el objeto de dar cumplimiento a las funciones propias de la unidad, especialmente aquellos señalados en el artículo 29 de la Ley Orgánica constitucional de Municipalidades.

5° **NOTIFÍQUESE,** el presente Reglamento al Honorable Concejo Municipal y a todas las unidades municipales.

6° **ANÓTESE, COMUNÍQUESE** a quien corresponda, **INFÓRMESE** internamente por la unidad que genera el presente acto administrativo por correo electrónico el link en el repositorio de actos administrativos y **ARCHÍVESE**.

JUAN CARMONA FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL

CARLOS GATICA VILLEGAS
ALCALDE

GRR/JCF/PRC
- Sr. Alcalde
- Sres. Concejales
- Todas las unidades
- Archivo