

MANUAL DEL CONCEJAL Y LA CONCEJALA

EDICIÓN 2023



346 COMUNAS, UN SOLO CHILE

La AChM tiene la misión de representar a los municipios de Chile ante organismos públicos, privados, regionales, nacionales e internacionales y, apoyar política y técnicamente a sus asociados en la profundización de la democracia, la descentralización, el mejoramiento y modernización de la gestión municipal.

DIRECTORIO ACHM



Henry Campos Coa
Primer Vicepresidente
Alcalde de Talcahuano



Álvaro Ortiz Vera
Vicepresidente
Alcalde de Concepción



Carlos Cuadrado Prats
Segundo Vicepresidente
Alcalde de Huechuraba



Carla Amtmann Fecci
Vicepresidenta
Alcaldesa de Valdivia



Jessica Mualim Fajuri
Secretaria General
Alcaldesa de María Pinto



Daniela Peñaloza Ramos
Vicepresidenta
Alcaldesa de Las Condes



Carlos Álvarez Esteban
Tesorero
Alcalde de Talagante



Rodolfo Carter Fernández
Vicepresidente
Alcalde de La Florida



Roberto Jacob Jure
Vicepresidente
Alcalde de La Serena



Jorge Sharp Fajardo
Vicepresidente
Alcalde de Valparaíso



Roberto Neira Aburto
Vicepresidente
Alcalde de Temuco



Daniel Jadue Jadue
Vicepresidente
Alcalde de Recoleta

Estimados Concejales y Concejales:



Hemos trabajado en la actualización del “Manual del Concejal y Concejala” como una herramienta que les permita a los Concejos Municipales, tener una guía para la acción en las materias que son propias de los Concejos Municipales.

Los municipios con el tiempo se han convertido en corporaciones que inciden fuertemente en la vida de las comunidades, en su desarrollo urbano, arquitectónico y social. Hay una gran responsabilidad en las decisiones que se toman al interior de los Concejos, es por ello que nos ha parecido importante publicar este volumen para fortalecer su trabajo cotidiano en la municipalidad.

Nuestra sociedad requiere que sus autoridades locales estén cada día más preparados y empoderados para lograr concretar el anhelo de mucha gente que necesita servicios de calidad, oportunos y de acuerdo a las características de cada territorio.

Los municipios somos la puerta de entrada al Estado y cada día, somos el referente más cercano que tienen los vecinos y vecinas para solucionar sus problemas y estamos continuamente dando muestra de nuestras capacidades, acciones y tareas que emprendemos para desarrollar nuestros territorios.

Esperamos que este documento pueda mejorar vuestras capacidades normativas y sea un libro en continua consulta para mejorar la calidad de los contenidos que se discuten en cada uno de los 345 Concejos Municipales que funcionan en nuestro país.

Aprovecho la ocasión para felicitarlos por la labor que desarrollan en nuestro país. Sin duda, que los Concejales y Concejales son muy importantes para el desarrollo de nuestra democracia y sus tareas se hacen cada vez más imprescindibles para quienes aspiramos a una sociedad más participativa.

Carolina Leitao Álvarez-Salamanca
Presidenta
Asociación Chilena de Municipalidades





Estimadas concejalas y concejales:

Estamos presentando una nueva edición del Manual del Concejal, un texto preparado por profesionales de nuestra Asociación y que ha sido de gran utilidad para orientar la compleja labor que desarrollan las autoridades municipales de todo el país.

En él podrán encontrar las definiciones legales que permiten conocer las atribuciones, derechos y deberes que otorga nuestro ordenamiento jurídico para el funcionamiento de los municipios y, en especial, el rol que se asigna a alcaldes y alcaldesas, concejalas y concejales. Estas definiciones constituyen la base que sustenta un trabajo al servicio de nuestras comunidades, son las normas que permiten hacer efectiva la participación de la comunidad o las atribuciones que permiten orientar la gestión municipal hacia respuestas oportunas a la población.

Más allá de un texto sobre las disposiciones legales, creemos que con esta publicación contribuimos a mejorar la gestión municipal en todo el país y apoyar la labor que se desarrolla cotidianamente.

Coincide esta reedición con un año en que **conmemoramos 30 años de existencia de la Asociación Chilena de Municipalidades**, no nos cansaremos de resaltar que nuestra Asociación es un ejemplo único en el continente por su carácter transversal y su capacidad de aglutinar a más del 90% de los municipios del país.

En un año de conmemoración queremos reafirmar los objetivos que inspiran nuestro trabajo:

Representar a los municipios del país para, por una parte, consolidar nuestro rol con atribuciones y recursos adecuados para avanzar en el fortalecimiento de verdaderos gobiernos locales y por otra parte, evitar que desde los diferentes poderes del estado se generen iniciativas, que aunque bien intencionadas, se transformen en nuevas cargas de trabajo sin el debido financiamiento o que afecten el desarrollo de nuestra labor, avanzar en la descentralización para hacer efectiva una mejor democracia y poder entregar respuestas cada vez más oportunas a las personas, familias y comunidades, fortaleciendo a los municipios en sus atribuciones, capacidades financieras y técnicas.

El Manual que presentamos es una muestra más del trabajo que desarrollamos en función de estos objetivos, la Asociación seguirá trabajando en el esfuerzo de escuchar las inquietudes de autoridades y funcionarios de todo el país y acompañarlos en el desafío de hacer de Chile un mejor país, desde sus territorios.

Andrés Santander Ortega
Secretario Ejecutivo
Asociación Chilena de Municipalidades



Santiago de Chile- Marzo 2023.

Responsable:

Andrés Santander Ortega.

Edición 2023:

Joseline Sánchez Mora.

Joaquín Ugalde Silva.

Rodrigo Barrientos Nunes.

Revisión Final:

Marcelo Segura Uauy.

Diseño y Diagramación:

Taller Q CreaAcción & Medios

INDICE

INTRODUCCIÓN	11
1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	12
2. FUENTES NORMATIVAS.....	16
3. LA MUNICIPALIDAD	19
4. EL CONCEJO MUNICIPAL	47
5. EL CARGO DE CONCEJAL	49
6. FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO	53
7. FUNCIONES DEL CONCEJO	59
8. DEBERES DE LOS CONCEJALES.....	64
9. DERECHOS DE LOS CONCEJALES.....	76
10. RESPONSABILIDAD DE LOS CONCEJALES.	82
11. REGLAMENTO Y MEDIOS DE FUNCIONAMIENTO.....	90
12. CALENDARIO MUNICIPAL 2023.....	92
13. BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES.....	93
14. ANEXO N° 01	94
15. ANEXO N° 02	97

INTRODUCCIÓN

La Asociación Chilena de Municipalidades (AChM) se encuentra involucrada en los principales debates y procesos de cambio que enfrenta nuestra sociedad e institucionalidad. A su vez, existe un compromiso permanente de la AChM y de nuestro equipo de profesionales y técnicos para servir a los Municipios de nuestro país, quienes están prestos para colaborar con su diaria gestión al servicio de los municipios de Chile.

Los concejales son actores relevantes no solo en la actividad local, sino también en los grandes temas de Chile. Es por ello que la Asociación ha considerado elemental la elaboración de este documento, para cubrir con un lenguaje claro, sencillo, directo y a la vez con el apoyo técnico necesario, la importante misión que la ciudadanía ha encomendado a los concejales en cada lugar de nuestro territorio nacional.

Esta versión actualizada del Manual de concejal, busca ser una herramienta de apoyo en la labor normativa, fiscalizadora, resolutoria, y en la representación de la comunidad que cada uno de ustedes sirve.

La principal labor de los municipios es satisfacer las necesidades de la comunidad local, asegurando su participación en el progreso social, económico y cultural de la comunidad.

Su máxima autoridad es el alcalde y en tal calidad le corresponde la dirección, administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento, ello seguido por el Concejo Municipal, órgano colegiado encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que le han sido designadas.

El Concejo es el conjunto de concejales presididos por el alcalde, que administra y dirige un municipio mediante la aprobación y resolución de determinadas materias. Asimismo, el Concejo es un órgano fiscalizador que vela por el fiel cumplimiento de los actos municipales que se lleven a cabo.

Este Manual representa un compendio de los contenidos esenciales que debiera considerar un concejal para el ejercicio de su cargo. Cada capítulo contiene los aspectos teóricos-legales acompañados de ejemplos prácticos mediante dictámenes y sentencias que permitirán describir y analizar la labor de un concejal.

Finalmente, y como sello de esta edición, se han incorporado nuevas obligaciones de los concejales, que traen aparejada la dictación de todas las leyes relevantes a nivel municipal que se han promulgado o actualizado en los últimos años.

1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

1.1. EL MUNICIPIO ROMANO.

No obstante que no existe uniformidad entre los autores con respecto a la época de nacimiento de la institución municipal, sí existe consenso en cuanto al hecho de que fue bajo el Imperio Romano que esta institución experimentó su más importante desarrollo durante la antigüedad.

El Municipio fue un tratamiento dado por Roma a ciertas ciudades sometidas mediante conquista, aunque estas últimas se encontraran en situación de subordinación, conservaban una autonomía más o menos amplia. Roma otorgaba distinto tratamiento a las ciudades y reconocía diversos derechos a sus habitantes. Pero por sobre estas diferencias, el rasgo común que caracterizaba a estas ciudades era su autonomía, que importaba el derecho de elegir a sus propios magistrados.

El municipio romano tenía las siguientes características: 1) un territorio determinado; 2) un pueblo que se manifestaba en su asamblea general; 3) una organización especializada en un cuerpo deliberante –*Curia*– con sus magistraturas, y 4) el culto a los dioses. La combinación de los elementos constitutivos de la organización era distinta en los diversos municipios, ya que había leyes municipales que regían dichos aspectos. Además, el municipio romano se afirma con una propia personalidad¹.

La administración del Municipio estaba a cargo de la *Curia* y del Comicio o asamblea del pueblo y, por último, de los funcionarios públicos municipales. La curia o también llamada senado, era un cuerpo político generalmente de cien miembros. El comicio o asamblea del pueblo elegía a los magistrados y votaba las leyes locales.

1.2. MUNICIPIO CASTELLANO.

Por la gravitación que ha tenido en Hispanoamérica, debemos detenernos en el municipio leonés y castellano, llamado “concejo”. Estos gobiernos locales alcanzaron su máximo esplendor en cuanto a autonomía y base democrática entre los siglos XII y comienzos del XIV. Recibieron influencias tanto del viejo municipio romano ----de ahí que el nombre de concejo deviene de concilium---- como de las instituciones germánicas mantenidas por los visigodos, como el concilium o asamblea judicial y el “conventus publicus vicinorum”. La institución más notable de dicho municipio era el concejo abierto, o sea, la asamblea general de vecinos, congregada el domingo a son de campana, para tratar y resolver los asuntos de interés general. Este concejo tenía facultades de designar a los jueces y alcaldes, que eran las demás autoridades del municipio. Esta época destacada de la libertad municipal, situada en el momento de la reconquista de España contra los moros y enmarcada en la legislación foral, comenzó a modificarse en el siglo XIV por dos razones: la complejidad de la vida local, que hacía necesaria la creación de los ayuntamientos por la imposibilidad de la vigencia de la democracia directa, y las tendencias absorbentes del poder central².

Las primeras nociones del gobierno y administración municipal fueron implantadas en Chile por los conquistadores españoles quienes trajeron sus propios sistemas de organización de la vida ciudadana.

¹ María Hernández, Antonio. Derecho Municipal. México: Ed. Universidad Autónoma de México, 2003. P.93

² Id. P.96

1.3. LOS CABILDOS.

Al inicio de la República el sistema de gobierno local existente era el heredado de la Colonia, consistente en los denominados Cabildos, de los cuales existían 25 a lo largo de Chile (Copiapó, Freirina, La Serena, Illapel, La Ligua, Quillota, San Felipe, Los Andes, Valparaíso, Santiago, Melipilla, Rancagua, San Fernando, Curicó, Talca, Linares, Cauquenes, Quirihue, Chillán, Puchuncaví/Florida, Concepción, Rere/Yumbel, Los Ángeles, Valdivia y Osorno).

Con la dictación de las Leyes Federales de 1826 se establece el primer sistema de gobierno local propiamente tal, determinando que los pueblos elegirán popularmente sus cabildos. Existía un órgano colegiado superior, la asamblea provincial, al cual se supeditaba el Cabildo. Este sistema no logró consolidarse, en parte, debido a los conflictos internos que sacudían el naciente Estado de Chile.

Bajo la Constitución Política de 1833 se estructura de forma permanente la organización territorial en Provincias, Departamentos, Subdelegaciones, Distritos y Cabildos.

1.4. LEY DE ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS MUNICIPALIDADES DE 1854.

Recién en 1854 se dicta la primera Ley de Municipalidades, que centralizaba en los Intendentes y Gobernadores las funciones de los Municipios. Entre las nuevas Municipalidades encontramos a Talcahuano, Viña del Mar y Tomé.

A mediados del Siglo XIX existía en la práctica una Municipalidad en cada cabecera de Departamento. Eran 50 en 1860, hasta llegar a 75 en 1890. Poseían funciones diversas, pero siempre subordinadas a la autoridad política superior del Gobernador o del Intendente en cada zona. Los Municipios tenían su propio cuerpo policial, y los alcaldes desempeñaban las funciones de Juez de Policía Local.

1.5. LEY N° 4.111 DE COMUNA AUTÓNOMA.

Tras la Guerra Civil de 1891 se dicta esta nueva ley que confiere más autonomía política y financiera, independizándola de la intervención del Ejecutivo, permitiéndole tener servicios básicos, y mantener el orden público, además de la elección de alcaldes y regidores.

Se crean una gran cantidad de nuevas Comunas, aumentando a 267 (Salamanca, Quintero, Ñuñoa, Renca, Graneros, Teno, Temuco, Frutillar, etc.). Ello responde además a la expansión territorial de Chile, producto de los territorios ganados con la Guerra del Pacífico y de la pacificación de la Araucanía (Arica, Iquique, Caracoles, Victoria, Lautaro).

Tras el advenimiento de la Constitución de 1925, y producto de la inestabilidad política de los años venideros, se modifica el sistema terminando la elección directa de alcaldes, al ser nombrada una Junta por el Presidente de la República. La función policial termina al nacer Carabineros de Chile. Producto del déficit financiero de muchos municipios, se determina la supresión de varios de ellos, los cuales son absorbidos por aquellos que eran económicamente sustentables (Como ejemplo, se suprimieron Olmué, Santa María, Concón, La Florida, Hospital, Codegua, Chillán Viejo, Rahue).

1.6. LEY MUNICIPAL N° 5.357.

El año 1935 se inicia un nuevo periodo con la elección directa de regidores, quienes una vez electos en la sesión constitutiva procedían a elegir de entre ellos al alcalde. Se elegían nueve regidores en las capitales de Provincia, siete en las de Departamento y cinco en las demás comunas. Los alcaldes de Santiago, Valparaíso y Viña del Mar eran designados por el Presidente de la República. El sistema dependía de los acuerdos entre partidos, siendo normal las alianzas que permitían partirse el periodo de tres años entre dos o tres alcaldes. El cargo de alcalde era remunerado, no así los de regidores los cuales eran servidos ad-honorem.

En 1935 por primera vez se permite la elección de mujeres, siendo electas 26 regidoras, mayoritariamente por el Partido Conservador, de ellas la primera alcaldesa en Chile, doña Alicia Cañas en Providencia.

En el año 1955 se dicta la Ley 11.860, que Fija el Texto Refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de las Municipalidades.

Durante la década de 1970 se inicia el proceso de Regionalización de Chile. Por ello se crean nuevas Comunas, tanto en razón del desarrollo geopolítico del país (Putre, General Lagos, Colchane, Timaukel, Torres del Payne, etc.), como del crecimiento de Santiago (Recoleta, Estación Central, Macul, etc.).

1.7. DECRETO LEY N° 1.289, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPIOS Y ADMINISTRACIÓN COMUNAL.

El 12 de diciembre de 1976 se promulga y se publica en el Diario Oficial el 14 de enero de 1976, el DL N° 1.189 que establece la Ley Orgánica de Municipios y Administración Comunal y deroga la Ley 11.860, norma que consagra al Consejo de Desarrollo Comunal como un órgano asesor del alcalde, al igual que la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación y el Comité Técnico Administrativo. La designación del alcalde se hace por el Presidente de la República, oyendo al Intendente Regional y permanecen en sus cargos mientras cuente con la confianza de aquel.

Un aspecto interesante de esta normativa es que facultó a las Municipalidades para constituir empresas que podrán ser municipales, intermunicipales, formadas por el Estado o de economía Mixta.

1.8. LEY N° 18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES

La nueva Ley de Municipalidades se crea bajo el amparo de la Constitución de 1980, y estructura el nuevo régimen municipal, sistema que rige hasta nuestros días, y cuyo contenido se detalla en el presente Manual.

Desde la recuperación de la democracia y hasta 1992 los alcaldes siguieron siendo designados.

En el año 1992 se produce la primera elección municipal regida por la nueva ley, el sistema consideraba que el alcalde fuera elegido por votación de los propios concejales electos, en las 334 comunas existentes a la fecha.

El sistema de elección se modifica el año 1996: El alcalde es el más votado siempre que alcance a lo menos el 30% de los votos de su Pacto; si no, será escogido el candidato que haya obtenido la primera mayoría y cuyo pacto haya alcanzado la mayor votación en la comuna. Si no se lograba, se elegía aquel que hubiese obtenido individualmente la mayor votación dentro del pacto mayoritario.

Finalmente, en el año 2004 se produce la elección separada de alcaldes y concejales.

2. FUENTES NORMATIVAS.

2.1 ¿QUÉ SON LAS FUENTES?

“Fuente” Es una palabra que remite a procedencia, al origen. En derecho se distingue entre fuentes materiales y formales.

Las Fuentes Materiales: Entenderemos por fuentes materiales del Derecho al conjunto de factores políticos, sociales, económicos, culturales, etc. Por ejemplo, si una determinada zona del país se encuentra despoblada, esto puede llevar a la conclusión de que es necesario que se dicten algunas leyes que tengan por objeto la radicación de personas en esos lugares. O por ejemplo, supongamos que existe inflación, entonces por razones económicas se hace necesario que se dicte una ley reajustando sueldos y salarios. En estos casos, como se puede notar, es una realidad social y económica la que motiva la dictación de esas leyes e influye en su contenido. Las fuentes materiales son innumerables, tantas como hechos se dan en la vida social de un pueblo. Por ello, no es posible formular una enumeración completa de las mismas³.

Las Fuentes Formales, son los modos o formas que el derecho tiene de manifestarse, agregando que, el Derecho se manifiesta en la forma de normas jurídicas. Por consiguiente, las fuentes formales son las mismas normas jurídicas, pero consideradas desde la perspectiva de su origen⁴.

Por lo tanto, como fuentes formales del derecho municipal en Chile podemos mencionar:

- A. La Constitución Política de la República,
- B. Las leyes,
- C. Los reglamentos,
- D. La jurisprudencia administrativa,
- E. La jurisprudencia judicial.



2.2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA.

3 Escav

4 Id. P.66

En el Capítulo XIV sobre Gobierno y Administración Interior del Estado, se aborda el ámbito de las Municipalidades. Desde el Art. 118 al 122 se hace mención del gobierno local, delegándose en una Ley Orgánica Constitucional el contenido específico de éstas.

2.3. Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

(En adelante también LOCM). Es la norma más específica que define, estructura y organiza a las Municipalidades, y en el Título III se refiere específicamente a las prerrogativas y deberes tanto del Concejo como de los concejales.

2.4. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Es una Ley de aplicación general a todos los órganos de la administración, dentro de ellos a los Municipios, y contiene las normas aplicables a los concejales en materia de Probidad.

2.5. Otros cuerpos normativos.

Existen numerosos cuerpos legales que entregan normas dirigidas tanto al Concejo como a los concejales. Entre ellas podemos mencionar:

2.5.1. Ley N° 20.730 de Lobby: Los concejales son sujetos pasivos de ella, y obligados al cumplimiento.

2.5.2. Ley N° 20.880 de Probidad y Prevención de los conflictos de interés: Establece la obligatoriedad de hacer la Declaración de Intereses y Patrimonio a los concejales.

2.5.3. Ley N° 19.880 sobre Procedimientos Administrativos: Establece normas y principios por los cuales se rige el Concejo Municipal.

2.5.4. Decreto Ley N° 3.063 de Rentas Municipales.

2.5.5. Decreto Ley N° 1.263 sobre administración financiera del Estado.

2.5.6. Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.

2.5.7. Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la información pública.

2.5.8. Ley N° 19.925 de Alcoholes.

2.5.9. Decreto N° 262 de Hacienda de 1977 que regula los Viáticos; por mencionar las más relevantes.

2.5.10. Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

2.5.11. Ley N° 19.378 que Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

2.5.12. Ley N° 19.070 que establece el Estatuto de los Profesionales de la Educación.

2.5.13. También, es necesario considerar el **Reglamento de Funcionamiento del Concejo** que existe en cada Municipalidad. El Artículo 92 de la LOCM 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.”.

A su vez, el artículo 92 bis señala:

“Cada municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, deberá dotar al concejo municipal y a los concejales de los medios de apoyo, útiles y apropiados, para desarrollar debida y oportunamente las funciones y atribuciones que esta ley le confiere, atendido el número de concejales de la municipalidad. Para ello, durante la primera sesión ordinaria, el alcalde someterá a la aprobación del concejo los medios a usar durante el período respectivo, debiendo este acuerdo formar parte del reglamento interno a que hace alusión el artículo 92, y ser publicado en la página web de la municipalidad, en concordancia con lo establecido en los artículos 2º y 7º de la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública. Asimismo, cada año la municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, podrá incorporar en el presupuesto municipal recursos destinados a financiar la capacitación de los concejales en materias relacionadas con gestión municipal”.

3. LA MUNICIPALIDAD.

3.1. NATURALEZA JURÍDICA.

La LOCM, reiterando lo que señala la Constitución Política, señala que: “Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.”

Del concepto de municipalidad se desprenden las siguientes características:

- Son corporaciones.- En cuanto es una institución integrada y dirigida por personas para el cumplimiento de una finalidad.
- Son órganos de la Administración del Estado.- Las municipalidades están incluidas en la enumeración que de estos órganos hace la LOC N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Son autónomas.- La propia CPR les reconoce esta característica, pues no están sujetas a subordinación, dependencia y jerarquía de otro ente estatal. La autonomía apunta a que cada municipalidad, siempre en el ámbito de sus funciones y atribuciones legales, debe tomar y asumir responsablemente sus propias decisiones, sin supeditarse a otros organismos estatales. Por expreso mandato constitucional, la autonomía se extiende a la administración de sus finanzas. Lo anterior no obsta a que estén sujetas a las fiscalizaciones o controles externos que la propia ley les impone.
- Son de derecho público.- Son creadas por ley, no tienen fines de lucro, y forman parte de la administración del Estado. No están sujetas, por tanto, a las normas del derecho privado, salvo que la propia ley extienda su aplicación a materias determinadas. De hecho, el Código Civil (art. 547°) expresa que las normas de dicho Código relativas a corporaciones y fundaciones no se aplican a las municipalidades.
- Tienen personalidad jurídica propia.- Es decir cada municipalidad, con independencia de otras municipalidades u órganos, tienen la capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones. Actúan dentro del ordenamiento jurídico como cualquier persona jurídica, con los atributos propios de dicha personalidad.
- Tienen patrimonio propio.- Que corresponde al que la ley les reconoce como tal. El patrimonio que disponen es de su exclusiva propiedad, pudiendo usar, gozar y disponer de sus bienes con amplias facultades, sin perjuicio de la utilización de aquellos para el cumplimiento de sus fines constitucionales y legales.
- Tienen por finalidad satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la respectiva comuna.- El objeto de las municipalidades es el de satisfacer a la comunidad, esto es, solucionarle sus problemas. En todo caso, en sus decisiones, la municipalidad debe garantizar la participación ciudadana.

En consecuencia, podemos decir que la naturaleza jurídica de las municipalidades es dual: por una parte son órganos de la Administración del Estado (artículo 1° de la Ley N° 18.575), y por otro lado, son autónomas en cuanto deben asumir sus propias decisiones en el contexto de sus atribuciones y funciones legales⁵.

5 Manual de Gestión Municipal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. 2005. P.29

3.1.1. Administran las comunas.

La Municipalidad es un órgano del Estado, cuya función es administrar el territorio político-administrativo de una Comuna. En las décadas del 80 y del 90 existieron varios casos de nuevas comunas que se crearon, pero que fueron administradas por otra municipalidad, hasta autonomizarse completamente cuando fueron creadas sus propias municipalidades. Ejemplos de aquello eran San Joaquín y Pedro Aguirre Cerda que dependían de San Miguel, Vitacura y Lo Barnechea que eran administradas por Las Condes, Concón respecto de Viña del Mar, o Chiguayante y San Pedro de la Paz que se vinculaban a Concepción. Existe hoy sólo una Municipalidad que administra 2 Comunas, que es Cabo de Hornos, que administra la comuna homónima y la Comuna de Antártica Chilena.

3.1.2. Están constituidas por el alcalde y Concejo Municipal, es decir, existen 2 órganos político-administrativos en cada una de las municipalidades (2°).

3.2. FINALIDAD Y ATRIBUCIONES.

Su finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Este concepto es bastante amplio, por lo cual las Municipalidades son los entes estatales que poseen la más variada gama de objetivos y áreas de acción, como son el urbanismo, el aseo y ornato, la cultura, el deporte, entre muchas otras. Dentro de sus funciones existen algunas de carácter privativo, y otras que pueden o deben ser ejecutadas con otros órganos de la Administración del Estado.

Las municipalidades son órganos que ejercen en diversa medida las tres funciones del Estado: Función Ejecutiva, ejecutando en el ámbito administrativo el Derecho; Función Legislativa o normativa, en la medida que crea diversas normas jurídicas aplicables en el territorio comunal, como las ordenanzas y; Función Judicial, pues falla las controversias sometidas a su conocimiento, pronunciando cuál derecho es aplicable, por medio de sus Juzgados de Policía Local (JPL).

3.2.1. Funciones privativas.

Estas funciones sólo pueden ser ejercidas por la Municipalidad, siendo ella responsable exclusiva de su ejecución.

- a) Elaborar, aprobar y modificar el Plan Comunal de Desarrollo.
- b) Planificación y regulación de la Comuna, y confección del Plan Regulador.
- c) La promoción del desarrollo comunitario.
- d) Aplicar las normas de tránsito y transporte público.
- e) Aplicar las disposiciones de construcción y urbanización.
- f) El Aseo y ornato, incluido la recolección, transporte y disposición de los residuos sólidos domiciliarios

3.2.2. Funciones propias y/o compartidas.

Estas funciones son propias de la municipalidad, pero pueden ser desarrolladas en conjunto con otros órganos de la administración del Estado.

- A. Educación y cultura.
- B. Salud pública y medio ambiente.
- C. Asistencia social y jurídica.
- D. Empleo y fomento productivo.
- E. Turismo, deporte y recreación.
- F. Urbanización y vialidad.
- G. Construcción de viviendas sociales.
- H. Transporte y tránsito públicos.
- I. Prevención y protección de emergencias y catástrofes.
- J. Reinserción social, asistencia a víctimas y seguridad Ciudadana.
- K. Igualdad de oportunidades.
- L. Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

3.2.3. Atribuciones esenciales.

Son aquellas que le permiten la ejecución de sus facultades y funciones, tanto propias como compartidas.

- A. Ejecutar el Plan de Desarrollo Comunal.
- B. Ejecutar el Presupuesto Municipal.
- C. Administrar los Bienes nacionales de uso público (BNUP).
- D. Dictar resoluciones.
- E. Establecer los derechos municipales.
- F. Adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles.
- G. Otorgar subvenciones.
- H. Aplicar tributos de carácter local.
- I. Crear corporaciones culturales.
- J. Establecer unidades vecinales.
- K. Aprobar el plan regulador.
- L. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el plan comunal de seguridad pública.
- M. Aprobar los planos de detalle de los planes reguladores y de los seccionales.
- N. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar los planes de infraestructura y aporte al espacio público.
- O. Recaudar, administrar y ejecutar los aportes al espacio público.

3.3. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN OBLIGATORIO.

3.3.1. Plan Comunal de Desarrollo o PLADECO.

Es el instrumento rector del desarrollo de la comuna, el que contempla las acciones orientadas a cumplir los fines de la Municipalidad, para satisfacer las diversas necesidades de la comunidad. Su vigencia es de cuatro años.

3.3.2. Plan Regulador (LOCM y Ley General de Urbanismo y Construcciones - LGUC).

Es un instrumento de planificación territorial, que busca promover, orientar y regular el desarrollo armónico del territorio comunal, particularmente en sus sectores poblados. Debe estar en concordancia con el respectivo Plan Regulador Regional, y con las diversas políticas sectoriales de desarrollo urbano.

3.3.3. Presupuesto (LOCM y DL 1.263).

Es el instrumento financiero que comprende una estimación de los ingresos anuales, y su correlativo gasto para cumplir con las funciones municipales. Se puede modificar en cualquier momento. Lo presenta el alcalde y el Concejo es quien da su aprobación.

3.3.4. Política de Recursos Humanos (LOCM art. 65°).

Es un instrumento que tiene por objeto definir las políticas de reclutamiento y selección, inducción al trabajo, capacitación, y evaluación de la gestión de desempeño de los funcionarios.

3.3.5. Plan de Seguridad Comunal (LOCM art. 104° A).

Es el instrumento que fija las orientaciones y medidas que deben seguir la Municipalidad, Carabineros, Investigaciones y otros organismos en relación con la seguridad pública. Existe un Consejo Comunal de Seguridad Pública (CCSP), presidido por el alcalde, integrado entre otros por 2 concejales, a quien corresponde asesorar al alcalde en materia de políticas de seguridad pública en el territorio comunal.



CONSEJOS COMUNALES DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Es un organismo creado por ley de la República en 2016, mediante el cual el estado provee los mecanismos para que el alcalde, las policías, la fiscalía y otras entidades cercanas a la realidad de la comuna establezcan sus prioridades en materia de seguridad y propongan acciones que se adapten a la realidad de cada territorio.

Junto a ello, existe el Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) es el eje central de esta política. El plan tiene como objetivo entregar herramientas técnicas para que las comunas creen una estrategia anual de seguridad, que dé respuesta a los problemas de cada territorio, mediante la focalización, la participación ciudadana y la coordinación de los servicios públicos, las policías y los municipios.

Los Consejos se deben desarrollar en todas las comunas del país en reuniones periódicas (convocada por el alcalde al menos una vez al mes). El alcalde requerirá el acuerdo del Concejo Comunal para aprobar el Plan Comunal de Seguridad Pública y sus actualizaciones.

El Plan Comunal de Seguridad Pública es el instrumento de gestión que fija las orientaciones y las medidas que la municipalidad y los órganos que participan del CCSP dispongan en materia de seguridad pública a nivel comunal. Debe tener un diagnóstico de la situación de seguridad de cada comuna y establecer objetivos, metas, acciones y mecanismos de control de gestión conforme a los compromisos que cada integrante del CCSP realice, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se debe contemplar la priorización de ciertos delitos o problemáticas en materia de seguridad que afecten a la comuna sobre la base de factores tales como la frecuencia o gravedad del delito. Además, se debería considerar medidas de prevención en materia de infracciones de ley cometidas por niñas, niños y adolescentes; prevención de la deserción escolar, prevención y rehabilitación del consumo de drogas, mejoramiento urbano y de convivencia comunitaria, prevención de la violencia intrafamiliar y de la violencia contra las mujeres y proyectos específicos de prevención del delito.

El CCSP es presidido por el alcalde y lo integrarán, a lo menos, las siguientes personas: El intendente regional, el gobernador o un funcionario que el intendente designe; dos concejales elegidos por el concejo municipal; un oficial o suboficial de Orden y Seguridad de Carabineros que tenga el más alto grado en la unidad policial territorial de mayor categoría de la comuna; el oficial de la PDI que tenga la mayor jerarquía de la respectiva unidad o quien éste designe, o el oficial policial designado por el Jefe de la Prefectura correspondiente en las comunas que no sean asiento de unidad policial; un fiscal de la fiscalía local del Ministerio Público (si no hay Fiscalía local en la comuna, el fiscal regional debe designar un representante); dos representantes del COSOC, elegidos por éste; un funcionario municipal que será designado por el alcalde como secretario ejecutivo del consejo; un representante de Gendarmería de Chile a cargo de la vigilancia y orientación de las personas con penas sustitutivas domiciliadas en la comuna; un representante del SENAME que tenga a su cargo la vigilancia y orientación de menores infractores de ley domiciliados en la comuna y; un representante de SENDA que tenga injerencia dentro del territorio de la comuna.

3.3.6 Planes de gestión municipal optativos.

Además de todos los instrumentos de gestión obligatorios, los municipios pueden establecer sus propios planes de gestión en otras áreas de importancia para la gobernanza de su territorio. Estos instrumentos, por su carácter *sui generis*, no contemplan un cronograma de creación y aprobación creado por ley, ya que es cada concejo municipal el encargado de crear su propio instrumento, incorporando a los actores relevantes para su aprobación y gestión, creando organizaciones para su funcionamiento y para normas para rendir de cuentas. Ejemplos de estos planes de gestión optativos son, entre otros, los siguientes:

- Plan de desarrollo económico local y de fomento productivo
- Plan de incentivo y fortalecimiento del deporte comunal
- Plan de reciclaje y revalorización de residuos
- Plan comunal de eficiencia energética y cuidado de recursos hídricos
- Programa comunal de educación de tránsito y convivencia vial (uso de calles y ciclovías)
- Plan de fomento de la lectura, desarrollo de las artes y la cultura
- Plan de desarrollo turístico

3.4. RESOLUCIONES MUNICIPALES.

Cada Municipalidad está facultada para regular su actividad y funcionamiento, pudiendo hacerlo mediante los siguientes instrumentos normativos:

3.4.1. Ordenanzas.

Son normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad y a todo o parte del territorio comunal. En ellas podrán establecerse multas para los infractores, cuyo monto no excederá de 5 UTM, las que serán aplicadas por los JPL correspondientes. Pueden versar sobre cualquier materia de competencia municipal (LOCM arts. 3° y 4°), pero su alcance debe ser compatible con las leyes, DL y DFL, es decir, ajustarse a la norma jerárquicamente superior.

- Algunas ordenanzas son obligatorias según la Ley: Plan Regulador; Derechos Municipales; Participación Ciudadana; Aseo, ornato y medio ambiente; Cierre de Calles y Pasajes; antenas de celulares; tenencia de mascotas; Alcoholes (si no está contenida en el Plan Regulador), etc.
- Otras se pueden crear según las necesidades de la Comuna: Comercio; Publicidad en vía pública; ferias libres; fachadas; ciclovías; etc.

3.4.2. Reglamentos.

Los reglamentos municipales son normas generales obligatorias y permanentes, relativas a **materias de orden interno** de la municipalidad. Se pueden destacar los siguientes:

- Orgánico Municipal (art. 31°).
- Funcionamiento del Concejo (art. 92°).
- Otros: Bienestar Municipal, Subvenciones Municipales, Concursos, etc.

3.4.3. Decretos alcaldicios.

Son resoluciones de carácter particular. Es la forma administrativa mediante el cual la persona jurídica de la municipalidad, manifiesta su voluntad. Ejemplos de estos decretos son los que contratan a un funcionario, ordenan una demolición, clausuran un establecimiento, o concretan lo resuelto por el Concejo.

3.4.4. Instrucciones.

Son resoluciones internas del municipio o de determinadas unidades dirigidas a los funcionarios subalternos: Vestimenta del personal, atención de público, uso de fotocopiadoras, bitácora de los vehículos, etc.

3.5. PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO.

Toda municipalidad, dada su condición legal de corporación autónoma de derecho público y con personalidad jurídica y como ocurre con todas las personas jurídicas, dispone de un patrimonio propio. Dicho patrimonio es el que permite financiar los gastos y servicios municipales y, en definitiva, cumplir con los objetivos que la Constitución y la ley les han encomendado a estos órganos de la Administración del Estado.

A) Algunos conceptos

Patrimonio: es el conjunto de derechos y obligaciones de una persona, esto es, todo lo que tiene (activo) y todo lo que debe (pasivo). Se entiende como una universalidad jurídica. El patrimonio, por lo tanto, está integrado por bienes, que pueden consistir en cosas corporales o incorporales, y por deudas.

Cosas corporales: son las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como una casa, un libro. Las cosas corporales, por su parte, pueden ser muebles o inmuebles. *Cosas muebles* son las que pueden transportarse de un lugar a otro, sea moviéndose ellas mismas como los animales (semovientes) o moviéndose por una fuerza externa (inanimadas) como una silla, un teléfono o un vehículo. *Cosas inmuebles* son las que no pueden transportarse de un lugar a otro; como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles.

Cosas incorporales: son las que consisten en meros derechos. Las cosas incorporales, por su parte, pueden consistir en derechos reales o derechos personales. *Derecho real* es el que tenemos sobre una cosa sin respecto a determinada persona, como el dominio, la herencia, el usufructo, la prenda y la hipoteca: estos derechos los podemos hacer valer frente a cualquier persona. *Derecho personal* es aquél que sólo puede reclamarse de ciertas personas, como el derecho que tiene un acreedor para exigir el pago de lo debido a su deudor o el que tiene un hijo contra el padre por alimentos.

B)¿De qué bienes y recursos se compone el patrimonio de las municipalidades?

La Ley de Municipalidades se encarga de enumerar, taxativamente, los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de las municipalidades. Estos bienes y recursos son los siguientes:

1. Los bienes corporales o incorporales que la municipalidad adquiera a cualquier título.
2. El aporte que le otorgue el gobierno regional respectivo.
3. Los ingresos provenientes de su participación en el Fondo Común Municipal.
4. Los derechos que cobren por los servicios que presten y por los permisos y concesiones que otorguen.
5. Los ingresos que perciban con motivo de sus actividades o de las de los establecimientos de su dependencia.

6. Los ingresos que recauden por los tributos que la ley permita aplicar a las autoridades comunales, dentro de los marcos que la ley señale, que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local, para ser destinados a obras de desarrollo comunal, sin perjuicio de la disposición sexta transitoria de la Constitución Política, comprendiéndose dentro de ellos, tributos tales como el impuesto territorial establecido en la Ley sobre Impuesto Territorial, el permiso de circulación de vehículos consagrado en la Ley de Rentas Municipales, y las patentes a que se refieren los artículos 23 y 32 de dicha Ley y el artículo 3º de la Ley sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
7. Las multas e intereses establecidos a beneficio municipal, y
8. Los demás ingresos que les correspondan en virtud de las leyes vigentes⁶.

3.5.1. Ingresos Propios Permanentes (IPP) por Ley de Rentas Municipales.

Los Ingresos Propios Permanentes (IPP) corresponden a ingresos tributarios, patentes y derechos, que son fuentes permanentes de ingresos recolectados por una municipalidad. Por otra parte, el Fondo Común Municipal, si bien es una “transferencia”, se compone de aportes de los mismos municipios de modo que constituyen más que una transferencia propiamente tal siendo un **mecanismo de distribución horizontal** dentro del mismo nivel municipal, por tanto la Subsecretaria de Desarrollo Regional lo incluye dentro de los ingresos propios.

Impuesto territorial: El Impuesto a los Bienes Raíces se determina sobre el avalúo fiscal de las propiedades, y su recaudación es destinada en un 60% al Fondo Común Municipal, y en un 40% constituye ingreso propio de cada municipio (salvo municipalidades de Santiago, Providencia, Las Condes y Vitacura, que aportan 65% y reciben 35%, respectivamente). Dicho tributo se encuentra establecido en la Ley N° 17.235, instrumento mediante el cual se regula el impuesto a los bienes raíces y agrupa a los agrícolas y no agrícolas.

Este se aplica al avalúo de las propiedades de acuerdo con lo señalado en dicha disposición legal, se actualiza cada cuatro años y es administrado por el Servicio de Impuestos Internos (en adelante SII).

Lo que se considera para el avalúo es el valor económico que otorga el SII al bien raíz. Cabe señalar, que este sirve a su vez para calcular el Impuesto Territorial que corresponde a la propiedad. Este considera el valor del terreno más las construcciones existentes en el mismo, el cual se determina mediante un estudio del terreno y la aplicación de elementos de fiscalización. Es importante señalar que este avalúo no representa el precio de mercado de cada bien raíz.

La Ley de Impuesto Territorial considera exenciones generales para las viviendas y predios agrícolas y especiales, como por ejemplo para predios destinados al culto, a la educación y al deporte.

Reevalúo: es el proceso de actualización en forma masiva y coetánea de los avalúos o valor propios de mercado de los bienes raíces, esto sirve para determinar las plusvalías o minusvalías que han sufrido durante un periodo de tiempo.

Al actualizar este valor (avalúo), se recalculan el monto de las contribuciones a pagar, en dicho proceso se considera aspectos como: a) comportamiento del mercado de bienes inmuebles; b) equipamiento urbano e infraestructura vial; c) Inversión pública; d) categoría de las edificaciones y; e) uso del suelo.

⁶ Art. 13 Ley N° 18.695.

A su vez, la fórmula para el cálculo del avalúo es la siguiente:

Avalúo Bien Raíz = Avalúo Terreno + Avalúo Construcciones

El nuevo monto de avalúo exento de contribuciones para el año 2022 es de \$47.360.490.- por lo cual, se paga contribuciones por la diferencia de ese valor.

El pago de contribuciones se lleva a cabo de forma trimestral con vencimiento en abril, junio, septiembre y noviembre de cada año, a su vez, en dichas cuotas se encuentra agregado el monto de los derechos de aseo Municipal.

A su vez, el pago de derechos de aseo municipal corresponde a las viviendas con un avalúo fiscal sobre las 225 UTM. La tasa del impuesto varía según se trate de bienes raíces agrícolas o no agrícolas, habitacionales, con o sin urbanización, sitios no edificados, propiedades abandonadas, etc., y se aplican en ciertos casos sobretasas.

Permiso de circulación: Es el impuesto que deben pagar anualmente todos los dueños de vehículos motorizados y que va en directo beneficio de las municipalidades. Permite que los automóviles, camionetas, motos y otros puedan circular por las calles del país en forma legal.

Para automóviles el plazo para pagar es a partir del 1 de febrero y hasta el 31 de marzo. Para taxis y buses, el plazo es hasta el 31 de mayo; para vehículos de carga, motos y motonetas, hasta el 30 de septiembre. Aunque estas fechas son aproximadas, se recomienda confirmar con la respectiva municipalidad donde paga su permiso, pues hay variaciones.

Según la Ley de Rentas Municipales el valor de los permisos de circulación se establece en relación con el valor del vehículo. En todo caso, cada año el SII hace una tasación oficial de los automóviles, que es la base para determinar el valor de cada permiso. El SII elabora una lista de las distintas marcas y modelos de vehículos motorizados, clasificados de acuerdo al año de fabricación y con indicación, en cada caso, del precio vigente a la fecha.

Existen ciertos vehículos que se encuentran exentos del derecho por permiso de circulación: tales como los de tracción humana y animal, no obstante, los propietarios de carros de mano y vehículos de tracción animal deberán empadronarlos en las municipalidades que correspondan a su domicilio, las que los proveerán de una placa permanente de identificación.

También aquí se incluyen los vehículos de las Fuerzas Armadas, cuando son de uso exclusivo militar, los del Cuerpo de Bomberos y los de propiedad o de uso bajo el sistema de arrendamiento con opción de compra de las misiones diplomáticas y consulares extranjeras acreditadas en el país.

Debemos saber que del 100% del dinero recaudado por concepto de permiso de circulación, el 62,5% cae al Fondo Común Municipal (FCM); a su vez, la suma del aporte efectuado por todos los municipios del país es repartido entre todas las comunas de Chile en la misma forma, mientras que el resto del porcentaje va directamente para cada municipalidad.

Patente Municipal: Según el artículo 24 inciso 1° de la Ley de Rentas Municipales, grava la actividad que se ejerce por un mismo contribuyente, en su local, oficina, establecimiento, kiosco o lugar determinado con prescindencia de la clase o número de giros o rubros distintos que comprenda. Tratándose de sociedades de inversiones o sociedades de profesionales, cuando éstas no registren domicilio comercial, la patente se deberá pagar en la comuna correspondiente al domicilio registrado por el contribuyente ante el Servicio de Impuestos Internos.

El valor de las Patentes Comerciales se determina en base a lo señalado en el artículo 24 de la Ley, para ello es importante, tener en cuenta, el término de "Capital Propio Tributario" de la empresa, la que se obtiene a través de la siguiente fórmula:

Capital Propio Tributario: Suma de los activos menos los pasivos exigibles de la empresa

Todo esto último determinado al 31 de diciembre, declarado por la empresa ante el SII. Su valor es de entre el 2,5 por mil y el 5 por mil del Capital Propio Tributario de la empresa, con un mínimo y máximo a pagar de 1 y 8 Unidad Tributaria Mensual (UTM) respectivamente, como señala el artículo 24, incisos 2º, 3º y 4º de la Ley. Para recapitular, los ingresos que provienen de las Patentes Municipales forman parte del patrimonio de cada municipalidad de forma directa, y estas participan a su vez, en la recaudación de otras municipalidades, mediante el Fondo Común Municipal.

Derechos de Aseo Municipal: Los derechos de aseo forman parte de los IPP percibidos por los municipios. La Ley de Rentas Municipales entrega los principios generales bajo los que debe funcionar el cobro por el servicio municipal de recolección de basura, pero la definición de los montos a cobrar son resorte de cada administración local, quienes las traducen en sus respectivas ordenanzas municipales, dictadas especialmente para tal efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, podrían ser aplicables ciertas causales de exención del pago. El no pago de dichos derechos genera intereses por mora y multas respectivas.

La Municipalidad no está facultada para condonar deudas de esta naturaleza, pero puede otorgar al moroso facilidades de pago. La norma donde nace la obligación al pago de los derechos de aseo municipal se encuentra en los artículos 6º al 10º del Decreto Ley N° 3.063, Ley de Rentas Municipales.

Si definimos el derecho de aseo municipal, podemos señalar que consiste en un cobro por la extracción de residuos sólidos domiciliarios, los que son definidos como las basuras de carácter doméstico generadas en viviendas y en toda otra fuente cuyos residuos presenten composiciones similares a los de las viviendas. La ley se refiere a viviendas o fuentes similares a las viviendas.

Las personas con inmuebles cuyo avalúo fiscal sea inferior a 225 Unidades Tributarias Mensuales (\$12.950.325 a Junio de 2022) están exentas del pago de este derecho e igualmente son beneficiarias del servicio de extracción de basura domiciliaria. Sumado a esto último, pueden gozar de exención o de rebajas los usuarios que así lo ameriten en atención a sus condiciones socioeconómicas. Los parámetros para ello deben definirse por cada municipalidad en su correspondiente ordenanza local.

Las tarifas de los derechos de aseo se cobran por concepto de extracciones usuales y ordinarias de residuos sólidos domiciliarios. Se consideran extracciones usuales y ordinarias aquellas que no sobrepasan un volumen de sesenta litros de residuos sólidos de promedio diario. Los residuos de otro carácter (industriales) se determinan de otra forma.

Otorgamiento de licencias de conducir: son ingresos provenientes de los derechos que se cobran por el otorgamiento de licencias de conducir y otros similares.

Concesiones: Establecido en el Título VIII del artículo 41 en delante de la Ley de Rentas Municipales. Como bien sabemos, el legislador otorga a las Municipalidades importantes facultades para entregar concesiones para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que posean o tengan a cualquier título y se extiende asimismo a las concesiones sobre bienes municipales o nacionales de uso público, que administre la municipalidad.

La regulación de estas se encuentra en la LOCM, en la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado y Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos.

Las concesiones se otorgan previa licitación pública (art. 36° LOCM):

“La celebración de los contratos y el otorgamiento de las concesiones a que aluden los incisos precedentes se hará previa licitación pública, en el caso que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de 200 UTM o, tratándose de concesiones, si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a 100 UTM”.⁷

Mediante este sistema los municipios han podido concesionar servicios como el de extracción de basura, cuidado de plazas, jardines públicos, estacionamientos subterráneos, etcétera. El inciso segundo del artículo 66 de la Ley N° 18.695 hace aplicable a estos contratos la Ley N° 19.886, al otorgamiento de concesiones para la prestación de servicios.

Ingresos por impuesto a las sociedades operadoras de casinos de juegos: Ingresos que le corresponden a las municipalidades del impuesto regulado en los artículos 59° y 60° de la Ley N° 19.995.

Ingresos provenientes de multas de beneficio directo y sanciones pecuniarias: Ingresos producto de la aplicación de sanciones por infracción a normas de carácter administrativo, reglamentario o legal de beneficio municipal y el pago de intereses por retardo en el pago de derechos, patentes u otros similares.

3.5.2. FONDO COMÚN MUNICIPAL (art. 14° LOCM)

El **Fondo Común Municipal** (FCM) se forma con los siguientes recursos de todos los Municipios del País:

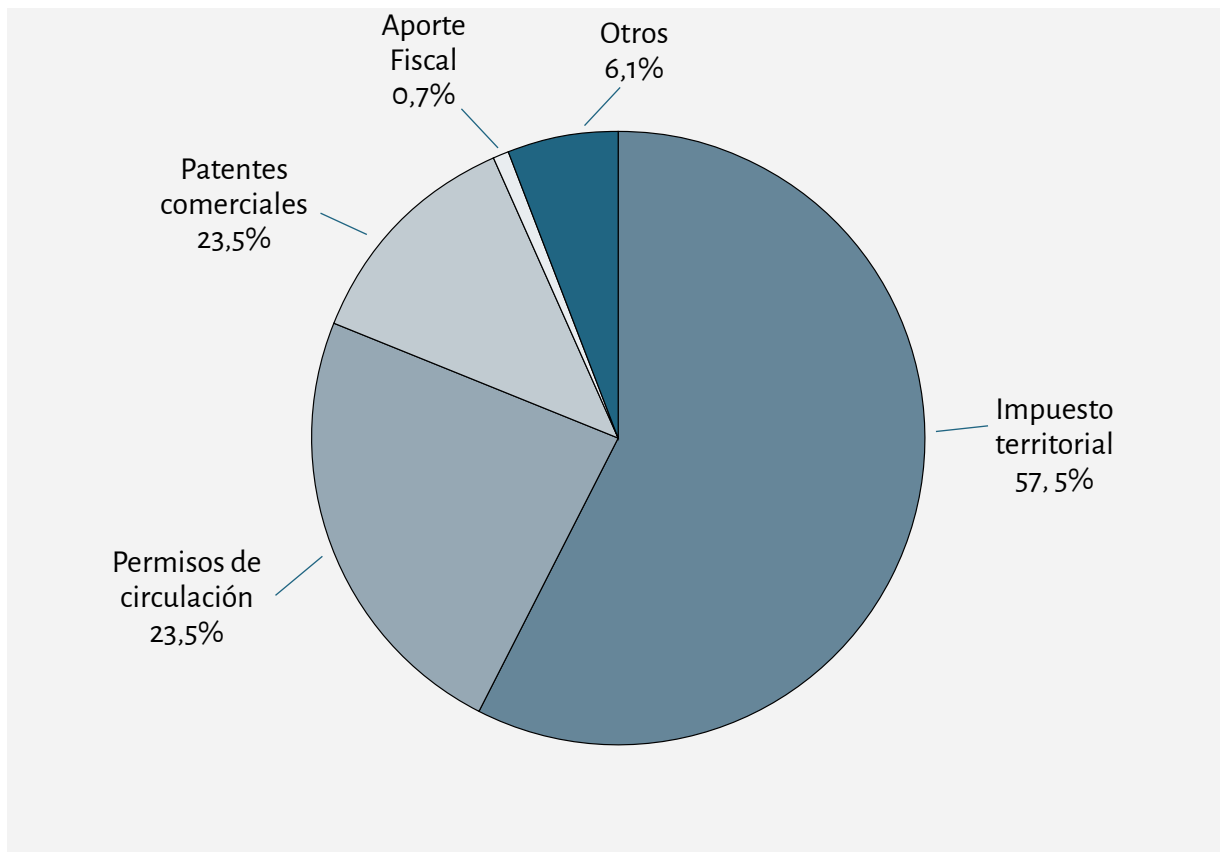
1. Un 60% del impuesto territorial; no obstante, tratándose de las Municipalidades de Santiago, Providencia, Las Condes y Vitacura, su aporte por este concepto será de un 65%.
2. Un 62.5% del derecho por el permiso de circulación de vehículos que establece la Ley de Rentas Municipales.
3. 50% de lo que recaude la Municipalidad de Santiago y un 65% de lo que recauden las Municipalidades de Providencia, Las Condes y Vitacura, por el pago de las patentes municipales y de alcoholes.
4. Un 50% del derecho, en la transferencia de vehículos con permisos de circulación.
5. El monto total del impuesto territorial que paguen los inmuebles fiscales afectos a dicho impuesto, conforme lo establece la Ley N° 17.235; y por un **aporte fiscal** que se considerará anualmente en la Ley de Presupuestos, cuyo monto será equivalente en pesos a 1.052.000 unidades tributarias mensuales, a su valor del mes de agosto del año precedente, y
6. El 100% de lo recaudado por multas impuestas por los Juzgados de Policía Local, por infracciones o contravenciones a las normas de tránsito, detectadas por medio de equipos de registro de infracciones.
7. Multas impuestas por infracción a la prohibición establecida en el inciso primero del artículo 114 de la Ley N° 18.290⁸, sólo el 50% de lo recaudado ingresará al Fondo Común Municipal, pasando el 50% restante a beneficio municipal.⁹

7 Artículo 8° inciso 4° de la Ley 18.695.

8 Circular sin TAG.

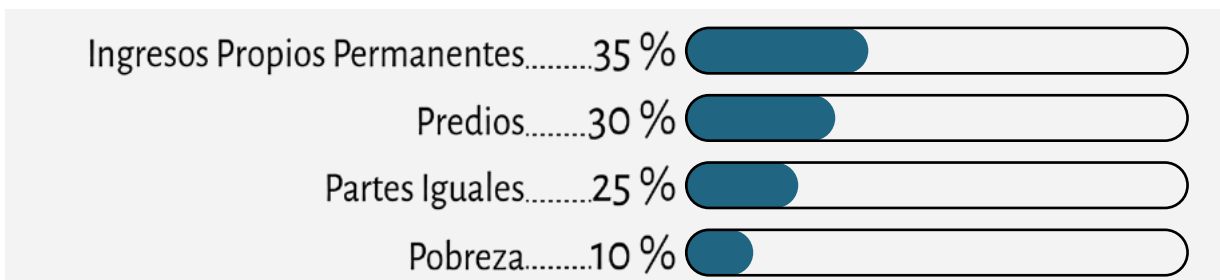
9 Con la modificación introducida por la Ley 20.410 quedó una inconsistencia en la norma.

Principales fuentes de ingreso que componen el FC



El FCM se redistribuye entre todas las comunas, según diversos criterios de población y vulnerabilidad. Desde el año 2008, gracias a la aprobación de la Ley N° 20.237¹⁰, se reformula la estructura del FCM respecto a los recursos recaudados con el fin de aumentar la redistribución solidaria entre los municipios, entre otras medidas. A su vez, esto significó que anualmente se calculan los recursos correspondientes a cada municipalidad utilizando una fórmula única que utiliza los siguientes indicadores:

Ponderación de indicadores para distribución del FCM¹¹



¹⁰ BCN, 2020. Fondo Común Municipal (FCM). Composición y criterios de distribución. Disponible en URL: https://obtienearchivo.bcn.cl/obtienearchivo?id=repositorio/10221/28638/1/BCN_FCM_ingresos_y_distribucion_GD_def.pdf

¹¹ Fuente: Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM), 2019.

El indicador **Partes iguales** entrega un mismo valor para todas las comunas del país, y pondera un 25% de la distribución total del FCM.

El indicador de **Pobreza** se determina para cada comuna en particular, estimando una proporción de pobreza para cada comuna respecto a la población en dicha situación económica en el país. Para su estimación se utiliza información entregada por el Ministerio de Desarrollo Social y del Instituto Nacional de Estadística. Mientras mayor porcentaje de pobreza exista en una comuna, más grande será el indicador en el cálculo para dicha comuna. Este indicador solamente pesa un 10% dentro de la redistribución del FCM.

Predios cuantifica la cantidad de predios exentos determinado para cada comuna, calculando el porcentaje de predios exentos en la comuna respecto a la situación país. Por lo tanto, mientras más predios exentos en una comuna, más grande es el indicador. Este indicador pondera un 30%.

Por último, el indicador **Ingresos Propios Permanentes**, mide la cantidad de IPP respecto a cada habitante de una municipalidad determinada, y luego se compara con el promedio nacional, pero sólo en el caso que los IPP de la municipalidad en cuestión sean menores que el promedio nacional. Para su estimación se utiliza información de las mismas municipalidades y del Servicio Nacional de Turismo (que ayuda en calcular la cantidad de población flotante de cada comuna). Este indicador compone un 35% del mecanismo de redistribución. Para un gran número de municipios, el FCM representa una importante parte de sus ingresos. Se calcula que durante el año 2018, este Fondo representó más de 50% de los ingresos totales de 178 municipios del país (52%), número que aumenta a 233 (68%) si se consideran los ingresos totales descontadas transferencias¹². A su vez, existen comunas que son *aportantes netas*, es decir, que entregan más recursos al FCM de lo que reciben por el mismo, mientras hay otras comunas que dependen casi enteramente de este Fondo para sostener financieramente a su municipio.

3.6. Estructura (art. 15°).

Cada Municipalidad tiene un Reglamento orgánico y una planta de personal, que establecen las unidades y el personal necesario para su funcionamiento. La LOCM establece las unidades mínimas con que debe contar cada una de ellas, pudiendo denominarse dirección, departamento, sección u oficina, mencionando las siguientes:

3.6.1. Secretaría Municipal.

Es una unidad obligatoria. Dirige las actividades administrativas del alcalde y del Concejo. Se encuentra establecida en el artículo 20 de la LOCM, donde se señala que el Secretario Municipal debe dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo municipal, desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, como asimismo secretario del concejo, y también del Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en cuya constitución actúa directamente en el cumplimiento de las diversas actividades que la formación de este último conlleva. Entre sus principales tareas destacan:

- Ministro de fe en todas las actuaciones municipales.
- Secretario del Concejo Municipal.
- Secretario del Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Dirigir el constante flujo, control, archivo y conservación de la documentación de la Oficina de Partes, OIRS, y Oficina de Transparencia.
- Llevar el Registro Público de las organizaciones comunitarias formadas a través de la Ley N° 19.418 y de las organizaciones que se formen a través del Código Civil.
- Desempeñar todas aquellas funciones indicadas en otros cuerpos legales.

¹² AChM y CSP de la Universidad de Chile, 2019. Estudio de Mejoramiento de la Recaudación Municipal. Disponible en URL: <http://www.sistemaspublicos.cl/publicacion/estudio-de-mejoramiento-de-la-recaudacion-municipal/>

A su vez y, para el mejor desempeño de las tareas encomendadas por el legislador al Secretario Municipal, se establecen diversos departamentos para dichas labores, los cuales son:

Partes y Archivos.

Unidad operativa que tiene entre sus funciones:Recepcionar, registrar, procesar, despachar, clasificar y archivar la documentación oficial ingresada al municipio;Distribuir la documentación en forma oportuna y expedita a su destino final;Clasificar y archivar todos aquellos decretos municipales, actas de concejo y documentos que deban cumplir con un periodo de tiempo, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República y los cuerpos legales que sobre el particular se dicten;Supervisar los plazos de la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad;Proporcionar la información requerida por los estamentos Municipales, así como público en general, en materias custodiadas en archivo.

Sección Transparencia y OIRS

Es la encargada de satisfacer las necesidades de información de los usuarios tanto en lo que dice relación con el funcionamiento de la municipalidad como la aplicación de la Ley de Transparencia.

Secretaría Concejo Municipal

Encargada de:

- A. Informar a los concejales de las sesiones de Concejo;
- B. Compilar y organizar documentación destinada al Concejo Municipal para conocimiento y resolución;
- C. Elaborar los Acuerdos y distribución y seguimiento de los mismos;
- D. Requerir a las unidades Municipales de las informaciones solicitadas por los miembros del Concejo, para posterior entrega del alcalde y Presidente del Concejo Municipal. Seguimiento de las mismas;
- E. Coordinar mesas de trabajo y funcionamiento;
- F. Mantener archivo digital y documental de acuerdos y Actas del Concejo Municipal.
- G. Preparar las convocatorias a las sesiones del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil y mantener el archivo de actas y documentos de este mismo órgano comunal.

Secretaría Administrativa y registro de organizaciones comunitarias, asociaciones y corporaciones.

Facultada para: Recibir los antecedentes sobre la constitución de nuevas organizaciones comunitarias que soliciten su inscripción en el Registro de Organizaciones Comunitarias de conformidad a la Ley N° 19.418, y de aquellas que se realicen al amparo del Código Civil, de modo de proceder a su inscripción y obtención de su personalidad jurídica; Mantener Registro físico y digital actualizado de las Organizaciones Comunitarias, de las Asociaciones y Corporaciones; Preparar los documentos que den respuesta a las organizaciones, ya sea informándoles de la conformidad de los antecedentes que avalaron su inscripción o detallándoles las observaciones que deben subsanar para que su personalidad jurídica quede a firme; Atender requerimientos sobre antecedentes y documentación que soliciten socios, Unidades Municipales o público en general sobre Organizaciones Comunitarias, Asociaciones y Corporaciones; Enviar al Servicio del Registro Civil los antecedentes de constitución y de modificaciones realizadas por las Organizaciones Comunitarias que se rigen por la Ley N° 19.418 y de aquellas constituidas en el marco legal del Código Civil.

3.6.2. Secretaría Comunal de Planificación (art. 21°). Es una unidad obligatoria. Es una unidad asesora del alcalde y del Concejo. El cargo es de exclusiva confianza del alcalde. De esta unidad depende el Asesor Urbanista, quien también es asesor del Concejo.

3.6.3. Unidad de Desarrollo Comunitario (art. 22°). Es una unidad obligatoria. Debe asesorar al alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario. El cargo es de exclusiva confianza del alcalde.

3.6.4. Unidad de servicios de Educación y Salud (art. 23°). Debe asesorar al alcalde y al **Concejo** en la formulación de las políticas relativas a sus ámbitos. Si existe Corporación Municipal de Salud y Educación, tiene el mismo rol. Sus funcionarios tienen normativas especiales distintas del Estatuto Administrativo.

3.6.5. Unidad de Obras Municipales (art. 24°). Es obligatoria en comunas de más de 100.000 habitantes. Es la unidad técnica encargada de la aplicación de las normas de construcción y urbanización, en especial las relacionadas con la LGUC y el Plano Regulador Comunal (PRC).

3.6.6. Unidad de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (art. 25°). Es una unidad obligatoria en las comunas de más de 100.000 habitantes. Sus funciones son de carácter técnico y estas son velar por:corresponderá velar por:

- A. El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;
- B. El servicio de extracción de basura;
- C. La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna;
- D. Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente;
- E. Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia, y
- F. Elaborar el anteproyecto de ordenanza ambiental. Para la aprobación de la misma, el concejo podrá solicitar siempre un informe técnico al Ministerio del Medio Ambiente. por el aseo y ornato de los BNUP, la recolección de basura domiciliaria, y aplicar normas relativas al medio ambiente.

A su vez, la Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente agrega tareas a esta unidad municipal relativas al cuidado de nuestro entorno.

Por su parte, el Código Sanitario establece que, “sin perjuicio de las atribuciones que competen al Servicio Nacional de Salud corresponde a las municipalidades:

- A. Proveer a la limpieza y a las condiciones de seguridad de sitios públicos, de tránsito y de recreo;
- B. Recolectar, transportar y eliminar por métodos adecuados, a juicio del Servicio Nacional de Salud, las basuras, residuos y desperdicios que se depositen o produzcan en la vía urbana;
- C. Velar por el cumplimiento de las disposiciones que sobre higiene y seguridad se establecen en la Ordenanza General de Construcciones y Urbanización;
- D. Reglamentar y controlar las condiciones de limpieza y conservación exterior de las casas-habitación, fábricas, edificios públicos, cuarteles, conventos, teatros y otros locales públicos y particulares;
- E. Establecer plazas, parques o locales públicos de juego o recreo para adultos y niños, así como baños y servicios higiénicos públicos;
- F. Proveer a la limpieza y conservación de los canales, acequias y bebederos, considerando además las condiciones de seguridad necesarias para prevenir accidentes”.

Posteriormente, en la Ley N° 20.417 de 2010 crea un marco regulador para la incorporación de la variable ambiental a la gestión municipal. Señala la incorporación en la administración edilicia de las funciones relacionadas con la gestión ambiental, para aquellos municipios que a la fecha no lo hacían de forma explícita y sistemática.

Según la Ley N°19.300, las tareas que competen a las municipalidades en esta materia son las siguientes:

- Pronunciamiento junto al Gobierno Regional en el sistema de impacto ambiental, según el artículo 8 y 9 ter de la ley.
- Injerencia en la Comisión de Evaluación Ambiental artículo 31 de la ley.
- Titularidad de la acción de daño ambiental, artículo 51 de la ley.
- Injerencia en el Consejo de Ministros para la Sustentabilidad, Naturaleza y Funciones, según artículo 70 letra r) de la ley.
- Tarea de recepción de denuncias que efectúen los ciudadanos por incumplimiento de normas ambientales las cuales deberá poner en conocimiento de la Superintendencia del Medio Ambiente, según lo enunciado en el artículo 65 de la ley.

3.6.7. Unidad de Tránsito y Transporte Público (art. 26°). Es también una unidad obligatoria en comunas de más de 100.000 habitantes. Es el ente técnico que aplica las normas sobre tránsito y transporte público en el territorio comunal.

3.6.8. Unidad de Administración y Finanzas (art. 27°). Es una unidad obligatoria que administra el personal y los bienes municipales desde el ámbito financiero. Debe rendir al Concejo en forma trimestral un informe relativo a contrataciones de personal, y a los pasivos (deudas) del municipio; y en la primera sesión de cada año debe informar al Concejo del escalafón de mérito del personal.

3.6.9. Unidad de Asesoría Jurídica (art. 28°). Es un funcionario de exclusiva confianza del alcalde, encargado de prestar apoyo legal al alcalde y al Concejo.

3.6.10. Unidad de Control (art. 29°). Es una unidad obligatoria. Entre diversas funciones le corresponde representar al alcalde de los actos que estime ilegales, informándole de ello al Concejo. Colabora igualmente con éste para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, informando trimestralmente de la ejecución presupuestaria, del cumplimiento de las leyes sociales para con los funcionarios, del pago del FCM, y de las asignaciones por perfeccionamiento docente. También asesora al Concejo respecto de las eventuales auditorías externas que disponga, y responder ante el Concejo las consultas que se le formulen.

Existe una obligación especial, que se refiere a dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informa que le realicen en forma directa (sin solicitarlo al alcalde) los concejales.

El cargo se proveerá mediante concurso de oposición y antecedentes y no podrá estar vacante por más de seis meses consecutivos. Además, el Concejo debe aprobar las bases del concurso y el nombramiento.

3.6.11. Administrador Municipal (art. 30°). Es un cargo cuya creación la decide el Concejo Municipal a proposición del alcalde. Es designado por el alcalde, pero puede ser removido por éste, o por 2/3 de los concejales en ejercicio. Es un cargo de dedicación exclusiva incompatible con otro empleo, función o comisión en la administración del Estado. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal local y las que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con su cargo.

3.6.12. Director de Seguridad Pública (art. 16° bis). Lo crea el Concejo a proposición del alcalde, y es de su exclusiva confianza. Si la comuna tiene menos de 100.000 habitantes, pueden fusionar en otra unidad las funciones de unidades no esenciales como Tránsito u Obras. Dependiendo del tamaño del municipio, y en conformidad a su planta de personal y reglamento orgánico, las funciones de las diversas unidades pueden ser ejercidas por otras unidades creadas al efecto, como unidad de inspecciones, de emergencias, de servicios generales, de deportes, etc.

3.7. RÉGIMEN DE BIENES (art. 32°).

3.7.1. Inembargabilidad de los bienes municipal¹³. Los bienes municipales destinados al funcionamiento de sus servicios y los dineros depositados a plazo o en cuenta corriente son inembargables. La ejecución de toda sentencia que condene a una municipalidad debe efectuarse mediante la dictación de un decreto alcaldicio, acto administrativo que debe entenderse obligatorio para la municipalidad. Con todo, tratándose de resoluciones recaídas en juicios que ordenen el pago de deudas por parte de una municipalidad o corporación municipal y correspondiere aplicar la medida de arresto prevista en el artículo 238 del Código de Procedimiento Civil, ésta sólo procede respecto del alcalde en cuyo ejercicio se hubiere contraído la deuda que dio origen al juicio.

3.7.2. Otras disposiciones. La adquisición de los bienes municipales se regula por las normas del derecho común, pero la municipalidad tiene la facultad de expropiar bienes raíces para cumplir con las disposiciones de su PRC. Los inmuebles sólo pueden ser enajenados (incluida su venta), gravados o arrendados en casos de utilidad manifiesta, debiendo ser rematados o por licitación pública, previo acuerdo del Concejo. Los BNUP pueden ser objeto de concesiones o permisos (art. 36°), como los estacionamientos en superficie, o subterráneos (con aprobación del Concejo), o los kioscos.

3.8. PERSONAL MUNICIPAL (art. 40°).

La Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales (EAFM) regula la carrera funcionaria, que comprende el ingreso, los derechos y deberes de los funcionarios municipales, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones. Existe una planta municipal que determina la cantidad de cargos y el respectivo escalafón y grado.

Dicha planta se puede modificar cada 8 años según la Ley N° 20.922, según proponga el alcalde con acuerdo del Concejo Municipal. El Reglamento Orgánico Municipal determina la estructura, que debe estar en concordancia con la referida planta.

El gasto total en personal de la municipalidad no puede ser superior al 42 % de los ingresos propios percibidos el año anterior.

El EAFM establece los distintos tipos de personal:

3.8.1. De planta. Son aquellos que conforman la organización estable de la Municipalidad. Se ingresa por concurso público, o por ascenso cuando proceda. Gozan de estabilidad en el empleo, y están definidos por la respectiva Planta Municipal.

3.8.2. A contrata. Son de carácter transitorios, máximo hasta el 31 de diciembre de cada año. Su gasto total debe ser inferior al 40% del gasto en remuneraciones de planta. Si la planta tiene menos de 20 personas, pueden existir hasta 8 a contrata.

3.8.3. Sujetos al Código del Trabajo. Son casos especiales por actividades transitorias, de carácter turístico o de recreación, como los salvavidas de un balneario municipal: los Médicos Cirujanos de gabinetes sicotécnicos de la unidad de Tránsito (Ley N° 15.075); y el personal de Servicios Traspasados de Educación y Salud.

3.8.4. Honorarios. Solo procede respecto de: Profesionales y Técnicos de educación superior, y expertos, para labores accidentales, no habituales de la Municipalidad, para cometidos específicos. No tienen la calidad de funcionarios municipales y no son regidos por el EAFM.

13 Id. P.67

3.9. FISCALIZACIÓN (art. 50°).

Los Municipios se rigen por las normas de administración financiera del Estado. Los entes que fiscalizan el cumplimiento de la legalidad de los actos, tanto en materia financiera como respecto de los procedimientos que se ejecutan en la Municipalidad son:

3.9.1. Contraloría General de la República. La CGR emite dictámenes jurídicos sobre todas las materias sujetas a su control. Si determina que está acreditada la responsabilidad administrativa del alcalde, debe remitir los antecedentes al Concejo para que este proceda a hacer efectiva la responsabilidad política ante el TER.

3.9.2. El alcalde. Es el jefe superior del servicio, y a éste le corresponde además velar por el cumplimiento del principio de probidad administrativa.

3.9.3. El Concejo Municipal. Es un órgano normativo, resolutivo y fiscalizador, y actúa como cuerpo colegiado.

3.9.4. Unidades Municipales. Cada Director, jefe o encargado de unidad es responsable de fiscalizar a sus funcionarios.

3.9.5. Unidad de Control Interno. Vela específicamente por el cumplimiento de la legalidad en todos los ámbitos de acción de las unidades municipales.

3.9.6. Existen otros entes que tienen atribuciones de fiscalización específicas como el Consejo para la Transparencia sobre aplicación de la **Ley N° 20.285**; los Ministerios de Educación y Salud respecto de las transferencias de recursos en sus respectivos ámbitos; o las SEREMI de Vivienda y Urbanismo, en lo relativo a la aplicación de la LGUC.

3.10. EL ALCALDE (art. 56°).

El alcalde es la máxima autoridad de la municipalidad y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

3.10.1. El cargo de alcalde. Es la máxima autoridad de la Municipalidad, es elegido por sufragio universal, el cargo es incompatible con cualquier otra función o empleo o función pública. Se considera un cargo de dedicación exclusiva, por lo cual no puede desempeñar otras funciones de carácter profesional o económico, inclusive en la esfera privada. En caso de ausencia o impedimento no superior a 45 días es subrogado por el funcionario que sigue por jerarquía, salvo el Concejo apruebe otro. Si hay impedimento sobre 45 días, lo elige el Concejo.

3.10.2. Atribuciones exclusivas del alcalde (art. 63°).

Estas son funciones propias del Cargo, que ejecuta sin intervención del Concejo:

- A. Representar judicial y extrajudicialmente a la municipalidad;
- B. Proponer al concejo la organización interna de la municipalidad;
- C. Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que los rijan;
- D. Velar por la observancia del principio de la probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia, a través de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos;
- E. Administrar los recursos financieros de la municipalidad, según las normas sobre administración financiera del Estado;
- F. Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público (BNUP) de la comuna que correspondan, como las calles, plazas, parques, veredas, etc.;

- G. Otorgar, renovar y poner término a permisos municipales.
- H. Adquirir y enajenar bienes muebles.
- I. Dictar resoluciones obligatorias de carácter general o particular;
- J. Delegar parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios o delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) y d) y la del consejo comunal de seguridad pública. Igualmente podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula “por orden del alcalde”, sobre materias específicas;
- K. Coordinar el funcionamiento de la municipalidad con los órganos de la Administración del Estado que corresponda
- L. Coordinar con los servicios públicos la acción de éstos en el territorio de la comuna;
- M. Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la municipalidad y de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N° 18.575.
- N. Convocar y presidir el Concejo, el Consejo de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC) y el CCSP.
- O. Someter a plebiscito las materias de administración local; Ñ) Autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo
- P. Aprobar, observar o rechazar las solicitudes de aportes al espacio público que contempla la LGUC; y
- Q. Requerir del Ministerio Público y Fuerzas de Orden y Seguridad, los datos sobre comisión de delitos en la comuna.

3.10.3. Pero otras atribuciones deben ser obligatoriamente sometidas para su aprobación al acuerdo del Concejo. **El artículo 65** de la LOCM, dispone que el alcalde requiere del acuerdo del Concejo para las siguientes materias:

- A. Aprobar el plan comunal de desarrollo y el presupuesto municipal, y sus modificaciones, como asimismo los presupuestos de salud y educación, los programas de inversión correspondientes y las políticas de recursos humanos, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones;
- B. Aprobar el plan regulador comunal, los planes seccionales y sus planos de detalle, el plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público, y los estudios, proyectos, obras y medidas no incluidos en éstos que sean propuestos por los interesados;
- C. Aprobar el plan comunal de seguridad pública y sus actualizaciones;
- D. Establecer derechos por los servicios municipales, y por los permisos y concesiones;
- E. Aplicar los tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local y estén destinados a obras de desarrollo comunal;
- F. Adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a cuatro años o traspasar a cualquier título, el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles;
- G. Expropiar bienes inmuebles, para dar cumplimiento al plan regulador comunal;
- H. Otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término;
- I. Transigir (llegar a acuerdo) judicial y extrajudicialmente;
- J. Suscribir los convenios de programación a que se refieren los artículos 8° bis y 8° ter y celebrar los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del concejo; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho concejo. Asimismo, suscribir los convenios sobre aportes urbanos reembolsables que regula la Ley General de Urbanismo y Construcciones;

- K. Otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término;
- L. Dictar ordenanzas municipales y el reglamento que regule la organización interna municipal (funciones específicas, divisiones, coordinación);
- M. Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas;
- N. Convocar, de propia iniciativa, a plebiscito comunal;
- O. Readscribir o destinar a otras unidades al personal municipal que se desempeñe en la unidad de control y en los juzgados de policía local;
- P. Otorgar, renovar, caducar y trasladar patentes de alcoholes. El otorgamiento, la renovación o el traslado de estas patentes se practicarán previa consulta a las juntas de vecinos respectivas;
- Q. Fijar el horario de funcionamiento de los establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas existentes en la comuna;
- R. Otorgar patentes a las salas de cine destinadas a la exhibición de producciones cinematográficas de contenido pornográfico. El alcalde oirá previamente a la junta de vecinos correspondiente; y
- S. Otorgar la autorización para cierre o medidas de control de acceso a calles y pasajes.



EL ROL DEL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS PATENTES DE ALCOHOLES

Otorgar patentes de alcoholes:

Si la patente cumple con todos los requisitos que le exige la Ley, el Concejo debe aprobar su otorgamiento. No obstante la posibilidad de rechazar la solicitud debe estar suficientemente fundamentada, estando sustentada en consideraciones técnicas, que excluyan la posibilidad de calificar dichos argumentos como arbitrarios. Por ejemplo, la concordancia con los criterios del Plan Regulador.

Pese a que municipalidad tiene atribuciones para denegar el otorgamiento de una patente de alcoholes en base a la evaluación que realice en relación con sus funciones, como seguridad pública, molestias vecinales, y su finalidad de satisfacer necesidades de la comunidad local, el hecho de que no consten en acuerdos del Concejo de modo expreso las consideraciones que fundamentaron su no otorgamiento, contraviene la jurisprudencia en cuanto a que los actos administrativos deben ser fundados.

Renovar las patentes de alcoholes:

Procede semestralmente, previo a la fecha de pago, por lo cual la renovación debe ser durante junio y diciembre. Para proceder a la renovación, se requiere tener a la vista todos los requisitos originales con las que originalmente se otorgó, como requisitos personales como la edad; prohibiciones; antecedentes penales (certificado de antecedentes y declaración jurada); recepción final del inmueble de la DOM; y otros requisitos que pudiesen ser necesarios.

El Dictamen N° 58.176 de 21.10.2009 estableció que el acuerdo del Concejo Municipal requerido para la renovación de las patentes de alcoholes debe prestarse cada vez que expire el período de vigencia de la patente respectiva. Atendido el sentido natural y obvio de la expresión “renovar”, el acuerdo correspondiente se requiere respecto de cada período de vigencia de la patente de alcoholes de que se trate, es decir, en forma semestral, y no sólo cuando varíen las condiciones de su otorgamiento.

Caducar las patentes de alcoholes:

Cada vez que corresponda, respecto de las patentes limitadas impagas que excedan del límite, por no proceder el remate

Trasladar patentes de alcoholes:

Se refiere específicamente al cambio de lugar físico de un inmueble a otro de la patente en cuestión. Es importante revisar la zonificación y las limitaciones de 100 metros de distancia según corresponda.

ORDENANZA MUNICIPAL DE ALCOHOLES

Zonificación (art. 8º):

La Municipalidad determinará en su Plano Regulador o en una ordenanza municipal las zonas en que puedan instalarse patentes categorías D (cabaret), E (taberna, bar, pub) y O (discoteque), y locales que vendan alcohol para consumo fuera del local A (depósitos de alcoholes), H (minimercados), P (supermercados) y J, K, L y N . Es muy complejo incorporar dichas normas en el Plan Regulador, por lo que se recomienda el camino más práctico, que es a través de una ordenanza. Hay que considerar dicha zonificación en concordancia con el Plan Regulador. La zonificación no puede afectar a locales respecto de transferencias o arriendos anteriores a la entrada en vigencia de la ordenanza. Tampoco puede ser una zonificación tan limitante, que en la práctica pueda impedir el ejercicio de la actividad.

Horario de funcionamiento (art. 21):

La Ordenanza puede disponer horarios diferenciados dependiendo de cada tipo de patente. Sólo se puede reducir el horario, nunca extender. No se puede impedir la actividad por una restricción que pueda ser arbitrario. Es también importante homologar criterios, a saber, las discoteques y los pub debiesen tener el mismo horario, y por su parte, los depósitos de alcoholes y los minimarket deben funcionar en horarios similares.

Fijar requisitos de la Autorización especial transitoria del art. 19: En los días de Fiestas Patrias, las vísperas de Navidad y Año Nuevo, cuando se realicen actividades de promoción turística, y en otras oportunidades, especialmente cuando se persigan fines de beneficencia, las municipalidades podrán otorgar una autorización especial transitoria, por tres días como máximo, para que, en los lugares de uso público u otros que determinen, se establezcan fondas o locales donde podrán expendirse y consumirse bebidas alcohólicas.

La Cuenta Pública del alcalde se encuentra establecida en el artículo 67 de la LOCM. Este artículo dispone que el alcalde deber: *“dar cuenta pública al concejo, al consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil y al consejo comunal de seguridad pública, a más tardar en el mes de abril de cada año, de su gestión anual y de la marcha general de la municipalidad”*. **A su vez, señala que deben ser invitados a dicha sesión del concejo,** *“las principales organizaciones comunitarias y otras relevantes de la comuna; las autoridades locales, regionales, y los parlamentarios que representen al distrito y la circunscripción a que pertenezca la comuna respectiva”*

La cuenta pública se efectuará mediante informe escrito, el cual deberá hacer referencia a lo menos a los siguientes contenidos:

- A. El balance de la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera, indicando la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente, como asimismo, el detalle de los pasivos del municipio y de las corporaciones municipales cuando corresponda;
- B. Las acciones realizadas para el cumplimiento del plan comunal de desarrollo, así como los estados de avance de los programas de mediano y largo plazo, las metas cumplidas y los objetivos alcanzados;
- C. La gestión anual del municipio respecto del plan comunal de seguridad pública vigente, dando cuenta especialmente del contenido y monitoreo del plan comunal de seguridad pública;
- D. La gestión anual del consejo comunal de seguridad pública, dando cuenta especialmente del porcentaje de asistencia de sus integrantes, entre otros;
- E. Las inversiones efectuadas en relación con los proyectos concluidos en el período y aquellos en ejecución, señalando específicamente las fuentes de su financiamiento;
- F. Un resumen de las auditorías, sumarios y juicios en que la municipalidad sea parte, las resoluciones que respecto del municipio haya dictado el Consejo para la Transparencia, y de las observaciones más relevantes efectuadas por la Contraloría General de la República, en cumplimiento de sus funciones propias, relacionadas con la administración municipal;
- G. Los convenios celebrados con otras instituciones, públicas o privadas, así como la constitución de corporaciones o fundaciones, o la incorporación municipal a ese tipo de entidades;
- H. Las modificaciones efectuadas al patrimonio municipal;
- I. Los indicadores más relevantes que den cuenta de la gestión en los servicios de salud cuando éstos sean de administración municipal, tales como la situación previsional del personal vinculado al área, el grado de cumplimiento de las metas sanitarias y de salud a nivel comunal;
- J. El estado de la aplicación de la política de recursos humanos;
- K. Todo hecho relevante de la administración municipal que deba ser conocido por la comunidad local.
- L. Una relación detallada del uso, situación y movimiento de todos y cada uno de los aportes recibidos para la ejecución del plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público a que se refiere la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la asignación de aportes en dinero a obras específicas, las obras ejecutadas, los fondos disponibles en la cuenta especial, la programación de obras para el año siguiente y las medidas de mitigación directa, estudios, proyectos, obras y medidas por concepto de aportes al espacio público recepcionadas y garantizadas y las incluidas en los permisos aprobados, consignando, además, las garantías a que alude el artículo 173 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones que obren en su poder y la situación de los fondos obtenidos por el cobro de garantías.

Un extracto de la cuenta pública del alcalde deberá ser difundido a la comunidad. Sin perjuicio de lo anterior, la cuenta íntegra efectuada por el alcalde deberá estar a disposición de los ciudadanos para su consulta.

El alcalde debe hacer referencia a al menos:

- Ejecución presupuestaria y estado financiero.
- Acciones de cumplimiento al PLA-DECO.
- Gestión en seguridad pública.
- Inversiones efectuadas.
- Resumen de auditorías, sumarios y juicios en que esté la municipalidad.
- Convenios celebrados y la creación de corporaciones o incorporación a fundaciones.
- Modificaciones hechas al patrimonio.
- Dar cuenta de indicadores relevantes en salud y educación.
- Política de RRHH.
- Detalle sobre aportes para ejecución del plan de infraestructura de movilidad y espacio público
- Otros hechos relevantes
- La cuenta pública se debe efectuar ante el concejo, al consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil y al consejo comunal de seguridad pública, pero además debe ser publicitada públicamente para que todo vecino o vecina conozca de ella.
- Además un extracto de la cuenta pública del alcalde deberá ser difundido a la comunidad y debe ser publicada íntegramente para que esté a disposición de toda la ciudadanía.



3.11. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Existen diversos mecanismos para fomentar y garantizar la opinión e involucramiento de los vecinos en la marcha de la comuna:

3.11.1. Ordenanza de Participación Ciudadana (art. 93°).

Esta debe contemplar la participación de los vecinos que habitan la comuna en los procesos de decisión de acciones, políticas del gobierno local y la gestión municipal que afecten su vida y la de su comunidad.

3.11.2. Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil COSOC (art. 94°). La Ley N° 20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública, crea este órgano colegiado que representa a las diversas organizaciones comunitarias, territoriales y funcionales de la Comuna, así como también a las organizaciones de interés público, y en un porcentaje no superior a la tercera parte del total de sus miembros, podrán integrarse aquellos representantes de asociaciones gremiales y organizaciones sindicales, o de otras actividades relevantes para el desarrollo económico, social y cultural de la comuna. Su composición de consejeros titulares, en ningún caso podrá ser inferior al doble ni superior al triple de los concejales en ejercicio de la respectiva comuna.

El Consejo de la Sociedad Civil es un mecanismo consultivo y autónomo. El alcalde deberá informar al consejo acerca de los presupuestos de inversión, del plan comunal de desarrollo y sobre las modificaciones al plan regulador, el que dispondrá de quince días hábiles para formular sus observaciones.

Además, en el mes de mayo de cada año, el consejo deberá pronunciarse respecto de la cuenta pública del alcalde, sobre la cobertura y eficiencia de los servicios municipales, así como sobre las materias de relevancia comunal que hayan sido establecidas por el concejo, y podrá interponer el recurso de reclamación.

El COSOC se reunirá a lo menos cuatro veces por año bajo la presidencia del alcalde y en su ausencia el COSOC será presidido por el vicepresidente que elija el propio consejo de entre sus miembros. Los consejeros durarán cuatro años en sus funciones.



3.11.3. Audiencias Públicas (Art. 93°). La ordenanza antes mencionada debe establecer el procedimiento para conceder audiencias públicas en el Concejo. La norma exige un mínimo de 100 ciudadanos (excepto en comunas de menos de 5.000 habitantes) para plantear materias de su interés, lo que en la realidad es una exigencia muy alta, cuando puede ser un grupo inferior de personas que legítimamente deseen ser escuchados por sus autoridades. El Reglamento del Concejo puede incorporar normas sobre la materia.

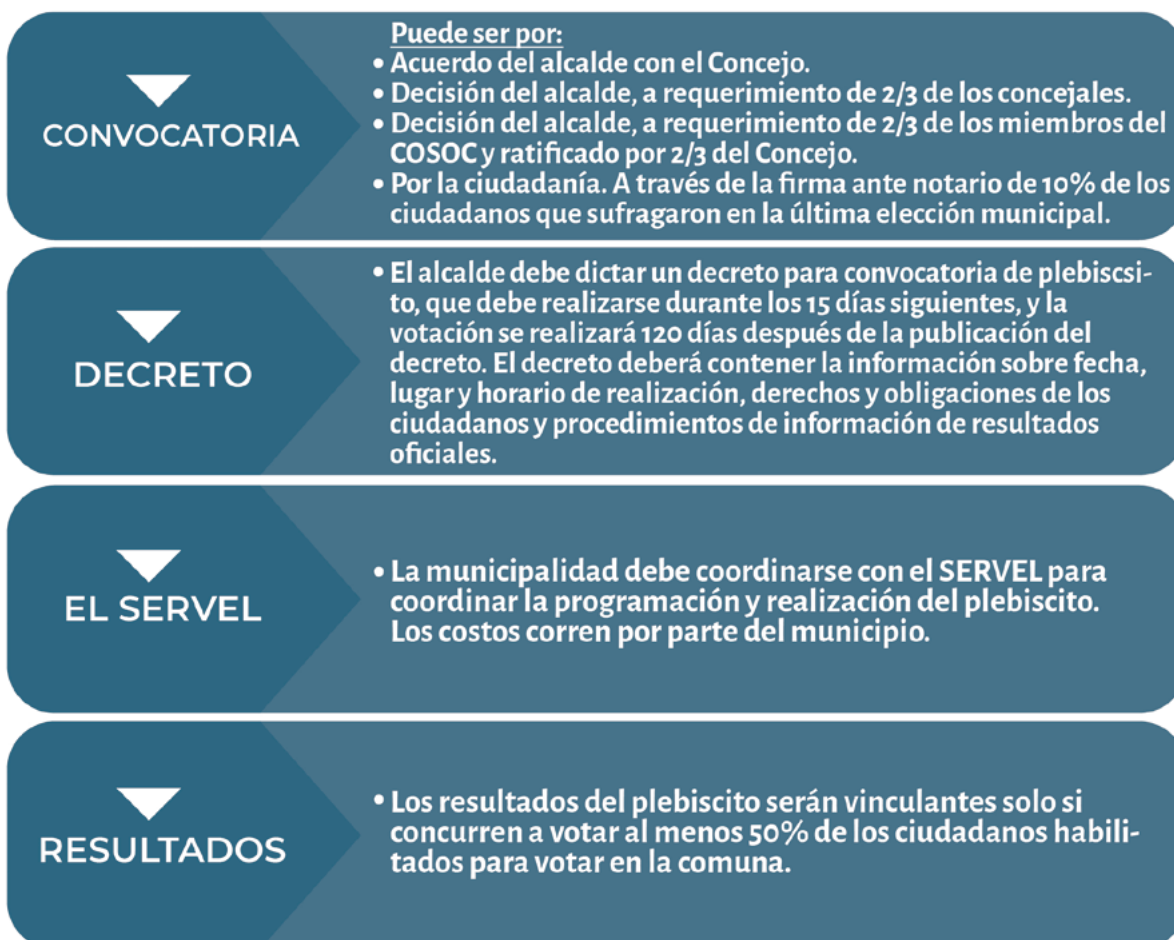
3.11.4. Oficina de Informaciones, reclamos y sugerencias OIRS (Art. 94). En cada municipalidad debe existir esta oficina, y se regulará en la misma ordenanza.

3.11.5. Plebiscitos Comunales (art. 95°). Es un mecanismo complejo que requiere el acuerdo de 2/3 del Concejo, pudiendo ser solicitado por el alcalde, 2/3 de los concejales, 2/3 del COSOC, o un 10% de los ciudadanos que participaron en la última elección municipal, sobre materias de inversión, PLADECO, PRC, u otras. Se debe realizar un proceso con todos los requisitos legales como locales de votación, vocales, funcionarios públicos, SERVEL, etc. Y sólo es vinculante si vota más del 50 % de los ciudadanos inscritos en la Comuna.

Los plebiscitos comunales solamente pueden convocarse para resolver las siguientes materias:

- Aprobar o modificar el PLADECO y modificaciones al PRC
- Asuntos de administración local relativas a inversiones específicas de desarrollo comunal
- Otras materias de interés para la comunidad local de competencia municipal

En la práctica se ha ido desarrollando la tendencia de las “Consultas Ciudadanas”, como mecanismos de participación ciudadana, que, si bien no son vinculantes, permiten a la autoridad percibir la opinión de los vecinos.



OTROS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA RELEVANTES:

Consulta ciudadana:

A diferencia de los plebiscitos, que están formalmente regulados en la LOCM, la consulta ciudadana es un mecanismo de participación ciudadana que los propios municipios pueden implementar como parte de los instrumentos asignados en la ordenanza de participación ciudadana respectiva de la cada municipio. A través de ella los vecinos y las organizaciones pueden emitir su opinión y formular propuestas respecto a temas y problemas colectivos de las comunidades donde ellos viven.

Las normas procedimentales, su convocatoria y publicidad deben ser parte de la ordenanza de participación ciudadana de la municipalidad respectiva. En cualquier caso, la consulta es convocada por el municipio, y el decreto alcaldicio que la convoque debe señalar con claridad el objetivo de ésta, quiénes están convocados a participar, las materias objeto de consulta, la oportunidad y lugar de realización y cualquier otro antecedente necesario para su adecuado desarrollo. Además es imperativo que exista una convocatoria impresa en los lugares de mayor afluencia de ciudadanos y que también sea difundida por medios masivos de comunicación.

Audiencias públicas:

La audiencia pública es un método en el cuál las personas que habitan una comuna pueden presentar al alcalde o alcaldesa y al Concejo materias propias de interés de la comunidad. Este es un mecanismo que dota a la ciudadanía a rendir cuentas de sus autoridades; a darle a cada ciudadano el derecho de ser oído por su gobierno local; a crear un espacio de diálogo entre la autoridad y sus vecinos y vecinas; y es una eficiente manera de que el municipio conozca obtener datos desde fuentes cercanas respecto a lo que acontece en su territorio.

En la ordenanza de participación ciudadana se debe manifestar cuál es el número de personas que desean solicitar la audiencia. Este número dependerá de la cantidad de habitantes por comuna, pero, en general, no puede ser menos de 100 ciudadanos, con la excepción de las comunas de menos de 5.000 habitantes, donde el Concejo determinará el número de los ciudadanos requirentes. La solicitud de audiencia debe acompañarse de las firmas individualizadas de cada persona requirente, debe contener los fundamentos para la misma para ser sometida a conocimiento del Concejo y debe identificar a las personas que representarán a los requirentes.

Presupuesto participativo:

El presupuesto participativo es una de las herramientas con que las municipalidades pueden materializar la participación ciudadana, en conformidad al art. 93°, inc. 2° de la LOCM. Es un proceso en el cual la municipalidad asigna una parte de su presupuesto anual donde, a través de la intervención de la ciudadanía, se definen prioridades específicas de interés comunal a ser satisfechas a través de dicha proporción del presupuesto.

Cada municipio debe definir la metodología para implementar un sistema de gestión presupuestaria participativo, que debe estar contenido en la ordenanza de participación ciudadana, atendiendo a las características propias de su territorio y de sus habitantes, además de procurar que todos los grupos de su comunidad puedan ser representados

3.11.6 CONSULTA CIUDADANA 2019 Asociación Chilena de Municipalidades (ACHM):

Producto de las masivas movilizaciones ciudadanas, ocurridas desde el 18 de octubre de 2019- el riesgo para la democracia de nuestro país y su convivencia social, al margen de las distintas visiones políticas que convergen en nuestra Asociación Chilena de Municipalidades (ACHM), los alcaldes y concejales de Chile coincidieron en manifestarse ante la crisis que vivía nuestro país y poder aportar a una solución política y democrática al conflicto.

Para ello, se convocó a una Asamblea Nacional de alcaldes y concejales, que se llevó a cabo el día 7 de noviembre de 2019, a la que asistieron los representantes de 206 municipalidades, para efectos de someter a una votación para aprobar la realización de una Consulta Ciudadana Municipal de forma simultánea a lo largo del país, con el propósito de preguntar a la ciudadanía acerca de la necesidad o no de una nueva Constitución Política para Chile y otras materias. Lo anterior se llevó a cabo de acuerdo al mandato que la Asamblea de alcaldes le otorgó al Directorio de la ACHM para liderar este proceso. El proceso culminó el día 15 de diciembre de 2019. Una vez conocida la iniciativa de los alcaldes, ésta contó con un apoyo transversal y mayoritario de los diversos actores sociales y políticos del país.

Tomando en cuenta un escrutinio parcial, correspondiente a 119 comunas de las 225 que participaron a nivel nacional de esta convocatoria, se logró la participación de 2.116.984 ciudadanos que expresaron su voluntad de ser escuchados.

4. EL CONCEJO MUNICIPAL (ART. 71º LOCM).



La Constitución Política de la República en su artículo 119, señala la composición del Concejo Municipal en los siguientes términos:

“En cada municipalidad habrá un concejo integrado por concejales elegidos por sufragio universal en conformidad a la ley orgánica constitucional de municipalidades. Durarán cuatro años en sus cargos y podrán ser reelegidos. La misma ley determinará el número de concejales y la forma de elegir al alcalde”.

A su vez, el artículo 71 de la LOCM, establece que *“en cada municipalidad habrá un concejo de carácter normativo, resolutorio y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y ejercer las atribuciones que señala esta ley”.*

Durarán cuatro años en sus cargos. La misma ley determinará el número de concejales y la forma de elegir al alcalde.

El concejo será un órgano encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local; ejerciendo funciones normativas, resolutorias y fiscalizadoras, a la vez que otras atribuciones que se le encomienden, en la forma que determine la ley orgánica constitucional respectiva.

La LOCM determinará las normas sobre organización y funcionamiento del concejo y las materias en que la consulta del alcalde al concejo será obligatoria y aquellas en que necesariamente se requerirá el acuerdo de éste. En todo caso, será necesario dicho acuerdo para la aprobación del Plan Comunal de Desarrollo, del presupuesto municipal y de los proyectos de inversión respectivos.

4.1. Integración del Concejo (art. 72°).

Son integrados por concejales elegidos en votación popular, que durarán 4 años en sus cargos y pueden ser reelegidos. El Concejo también lo integra el alcalde, quien además lo preside. El Secretario Municipal realiza la función de Secretario del Concejo.

El número de concejales de cada comuna se determina en relación al número de electores inscritos en los registros electorales respectivos:

- 6 concejales si hay hasta 70.000 electores.
- 8 concejales si hay más de 70.000 y menos de 150.000 electores.
- 10 concejales en las Comunas con más de 150.000 electores.

4.2. Elección del Concejo.

El sistema electoral utilizado es por listas integradas por Pactos o Partidos Políticos, operando el sistema de cifra repartidora, denominado Sistema D´Hondt (Ver Anexo N°1).

4.3. Reemplazo del cargo de concejal (art. 78°).

Si falleciere o cesare en su cargo algún concejal, la vacante se proveerá con el candidato que hubiese resultado electo si a la misma lista le hubiese correspondido otro cupo. Si hubiesen existido un subpacto, la vacante corresponderá al candidato cuyo subpacto hubiese elegido un escaño más. Si la norma anterior no se pudiera aplicar (Ej: por no haber más candidatos en la lista), el Concejo elegirá por mayoría absoluta de sus miembros de una terna confeccionada por el Partido por el cual hubiese sido electo el concejal fallecido o cesado en su cargo. Los concejales elegidos fuera de pacto no serán reemplazados.

5. EL CARGO DE CONCEJAL.

Los concejales no son funcionarios públicos, sino que tienen la calidad de Autoridades Públicas, sin perjuicio de lo anterior, se les aplican diversas normativas de los funcionarios públicos tales como los deberes de probidad y las responsabilidades civil y penal. Como consecuencia de lo anterior, los concejales pueden ser objeto de juicios de cuentas.

5.1 Requisitos de elegibilidad. (art. 73° LOCM)

- A. **Ciudadano con derecho a sufragio.** Según la Constitución Política de la República son ciudadanos los chilenos, mayores de 18 años y que no hayan sido condenados por un delito que merezca pena aflictiva, esto es, una pena igual o superior a 3 años y 1 día. El derecho a sufragio se suspende: por interdicción en caso de demencia; por hallarse la persona acusada por delito que merezca pena aflictiva o delito terrorista; y por haber sido sancionado por el Tribunal Constitucional de acuerdo con el inciso 7° del N° 15° del artículo 19 de la CPR. La calidad de ciudadano se pierde: por pérdida de la Nacionalidad Chilena; por condena a pena aflictiva y por delitos terroristas o tráfico de drogas, que además merezcan pena aflictiva.
- B. **Haber aprobado la enseñanza media o su equivalente.**
- C. **Residencia en la región a la cual se postule con a lo menos 2 años de anterioridad.** La residencia se entiende “como una permanencia razonable y repetida dentro del territorio, con ánimo de pernoctar”.
- D. **Tener situación militar al día.** Esto lo certifica el respectivo cantón de reclutamiento de la Dirección General de Movilización Nacional.
- E. **No estar afecto a alguna de las inhabilidades que establece la ley.** Esto se refiere a cualquiera de las inhabilidades del art. 74° LOCM. Que se indican en el punto 5.2 de esta apartado.
- F. **No ser dependiente de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales,** a menos que se justifique su uso por un tratamiento médico.

5.2 Prohibiciones para postular al cargo de concejal (art. 74°).

No podrán ser candidatos a concejal¹⁴:

Ministros de Estado, Subsecretarios, Seremis, Gobernadores Regionales, Delegados Presidenciales Regionales y Provinciales, SEREMIs, CORES, Parlamentarios, Consejeros del Banco Central, y Contralor General de la República. En este caso debe haber cesado en el cargo con a lo menos 1 año a la elección. Miembros y funcionarios del Poder judicial, Ministerio Público, Contraloría General de la República, Tribunales Constitucional, de Defensa de la Libre Competencia, de Compras Públicas, Calificador de Elecciones, y Electorales Regionales, Fuerzas Armadas, Carabineros y PDI. En este caso debe haber cesado en el cargo con a lo menos 1 año a la elección.

Personas que al momento de inscribir sus candidaturas tengan por sí o por terceros, contratos o cauciones vigentes con la respectiva Municipalidad iguales o superiores a 200 UTM. Tampoco quienes tengan litigios pendientes. Se refiere a juicios pendientes, salvo que se trate del ejercicio de derechos personales, o de su cónyuge, o de ciertos parientes.

14 También se aplica a los candidatos a alcalde.

Quienes sean directores, administradores, representantes o socios titulares del 10% o más de los derechos de alguna sociedad cuando tenga cauciones, contratos o litigios dentro de lo anteriormente señalado.

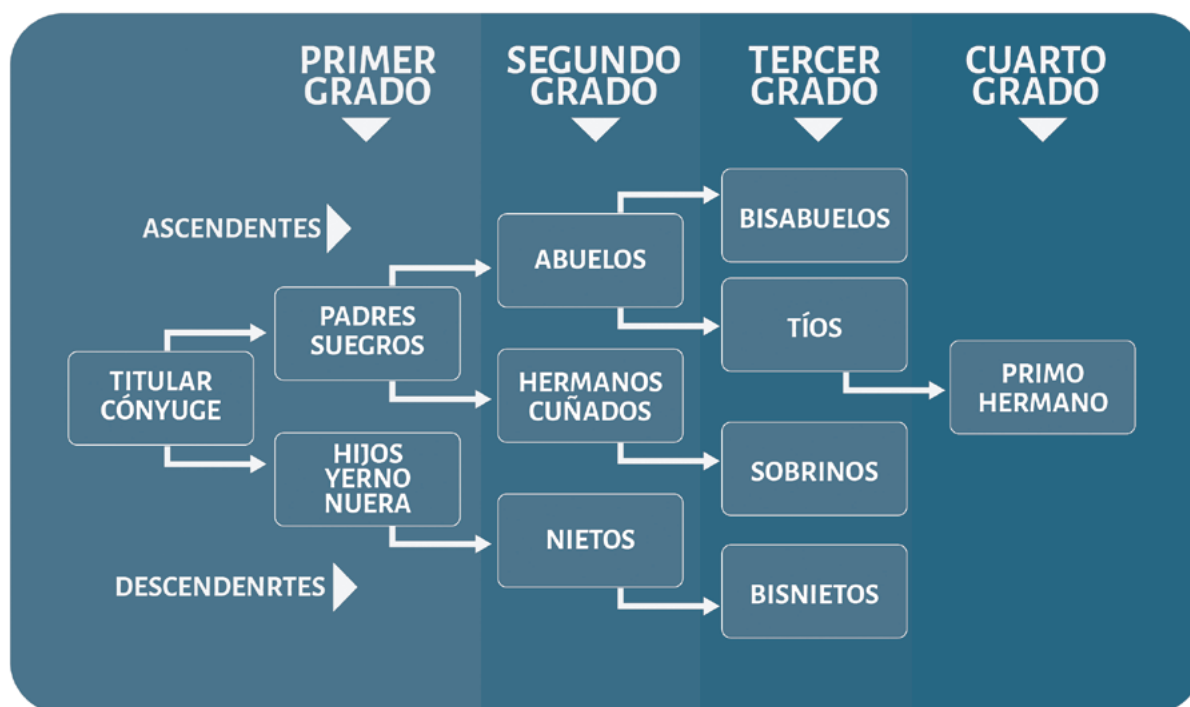
Personas condenadas por delito que merezca pena aflictiva. Involucra pérdida de la ciudadanía.

5.3 Incompatibilidades (art. 75°).

Establece que la autoridad afectada por dos situaciones debe desempeñar solo uno de los cargos, cesando obligatoriamente en la otra.

Incompatibilidades generales:

- Miembro del COSOC local.
- Funciones públicas de las letras a) y b) del apartado 5.2.
- También lo serán con todo empleo, función o comisión que se desempeñe en la misma municipalidad y en las corporaciones o fundaciones en que ella participe. Es el caso de las Corporaciones Municipales de Educación y Salud, de Deportes y de Cultura, ni siquiera en calidad de Directores (ad honorem) de aquellas. En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, la LOCM hace la excepción respecto que los concejales pueden ejercer funciones directivas, pero bajo ningún aspecto pueden trabajar en aquellas, atendido que les corresponde fiscalizarlas.
- Los que incurrieren en causal del art. 74° letra c): personas tengan vigentes o suscriban contratos o cauciones con el municipio, o que mantengan litigios con la municipalidad.
- Los que durante el desempeño de su cargo actuaren como abogados o mandatarios en juicios contra el municipio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta 2° grado de consanguinidad o afinidad con respecto al alcalde



5.4 Cesación en el Cargo (art. 76°).

Todas las causales deben ser declaradas por el Tribunal Electoral Regional, salvo la letra b) (renuncia por motivos justificados).

- A. Incapacidad física o psíquica. En ambos casos debe ser declarada por una entidad de salud reconocida;
- B. Renuncia por motivos justificados, que sea aceptada por el Concejo. Si la renuncia se produce para postular a otro cargo público, no requiere de dicho acuerdo;
- C. Inasistencia injustificada a más del 25 % de sesiones ordinarias en el año;
- D. Inhabilidad sobreviniente, es decir, que el concejal caiga en cualquiera de las causales de las letras a) y b) del art. 75°. Por ejemplo, que el concejal en ejercicio que sea designado por su partido político en el cupo de un cargo de diputado vacante;
- E. Pérdida de algún requisito de elegibilidad. Como la pérdida de un requisito de la ciudadanía como es la Suspensión del Derecho a Sufragio (Art. 61). El alcalde o concejal cuyo derecho a sufragio se suspenda por el art. 16 CPR puede ser por:

1° Por interdicción en caso de demencia;

2° Por hallarse la persona acusada por delito que merezca pena aflictiva o por delito terrorista. No hay que confundir con la formalización en un proceso penal, pues dicho acto no suspende el derecho a sufragio; o

3° Por haber sido sancionado por el Tribunal Constitucional.

En estos casos, el concejal se entenderá temporalmente incapacitado para el desempeño de su cargo, debiendo ser reemplazado, mientras dure su incapacidad; y

- A. incurrir en contravención grave al Principio de probidad administrativa, o por Notable abandono de deberes, o en alguna de las causales del **Art. 75** de la Ley Orgánica de Municipalidades.

5.5 Prohibiciones.

5.5.1 Prohibición General (art. 89º, Inc. 2º). Ningún concejal podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el 4º de consanguinidad o 2º de afinidad, estén interesados, salvo que se trate de nombramientos o designaciones que deban recaer en los propios concejales, tales como aprobar su propio cometido y el de los demás concejales para asistir a una capacitación.

Una norma similar existe en el art. 70º de la LOCM respecto de los alcaldes. Esta norma señala que “Los alcaldes no podrán tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tengan interés”. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas (art. 89º, inc. 3º). La contravención a esta norma constituye falta a la probidad administrativa (Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado).

5.5.2. Límite a las reelecciones. La Ley N° 21.238 que reforma la constitución para limitar la reelección de autoridades, estableció un “límite a los periodos para el ejercicio del cargo a los gobernadores regionales, consejeros regionales, alcaldes, concejales”. En el caso particular de los alcaldes, estos duran cuatro años en sus cargos y podrán ser reelegidos sucesivamente en el cargo hasta por dos períodos. El mismo límite se aplica para los concejales.

5.5.3 La Ley N° 19.925 de Alcoholes. Dicha ley contiene una prohibición especial en su art. 4º, estableciendo que no podrá concederse autorización para la venta de bebidas alcohólicas a determinadas personas, entre ellas, los alcaldes, los funcionarios municipales y los concejales. Si hay una patente cuyo titular sea alcalde o concejal, se debe poner término de inmediato a ésta, sin perjuicio de su eventual responsabilidad.



6. FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO.

6.1 Tipos de Sesiones.

De conformidad al art. 84° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Concejo Municipal se reunirá en Sesiones. Si bien la ley señala expresamente que pueden ser ordinarias y extraordinarias, es necesario constatar que en la práctica existen cuatro tipos de sesiones:

6.1.1 Sesión Ordinaria (art. 84°, inc. 2° LOCM). Se efectuarán a lo menos 3 veces al mes. Lo normal es que se efectúen 3, pero no pueden realizarse menos. Los días y hora en que se realizan están fijados en la sesión constitutiva, sin perjuicio que posteriormente se puedan modificar.

Sólo se pueden realizar en días hábiles (lunes a viernes excepto festivos). Se puede tratar cualquier materia de competencia del Concejo. Tienen una estructura determinada. Por ejemplo, usualmente existe: Aprobación de Actas, Cuenta (correspondencia recibida), Tabla, Varios (Incidentes). Solamente se pueden efectuar dentro del territorio Comunal.

Sólo se percibirá la dieta completa de cada concejal al haber asistido este a la totalidad de las sesiones celebradas en el mes respectivo, disminuyéndose proporcionalmente aquella según el número de inasistencias del concejal. Para los efectos anteriores, se considerarán tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias. No obstante, la inasistencia a una sesión únicamente podrá ser compensada por la asistencia, en el mismo mes, a dos sesiones de comisión de las referidas en el artículo 92 de la LOCM¹⁵.

Si la situación señalada precedentemente no se cumple, el municipio debe proceder a efectuar los descuentos proporcionales respectivos para el cálculo final del pago de la dieta correspondiente¹⁶.

6.1.3 Sesión Extraordinaria (art. 84°, inc. 3°). Son convocadas por el alcalde o por a lo menos 1/3 de los concejales en ejercicio. Sólo se tratan aquellas materias indicadas expresamente en la convocatoria. Por ello no existen los Varios. Pueden realizarse todas las que sean necesarias, según las necesidades del Municipio.

Para los efectos del cálculo del pago de la dieta de los concejales, serán consideradas también las sesiones extraordinarias que se lleven a efecto durante el mes respectivo.

6.1.3 Sesión Constitutiva (art. 83°). Es aquella que se realiza el día 6 de diciembre siguiente a la elección municipal (dentro de un calendario electoral "normal"). Se toma juramento o promesa al alcalde y a los concejales. Se fija día y hora de las sesiones ordinarias. Se envía copia de la sesión al CORE dentro de 48 horas.

15 Para mayor abundamiento, ver sección 9.2.

16 Mediante dictamen N° 46.873 de fecha 26 de junio del 2016, la Contraloría General de la Republica determino que: "En consecuencia, se ajustó a derecho que la Municipalidad de Maipú haya considerado la ausencia del concejal señor XXXXXXXX a las sesiones del concejo municipal del mes de enero de 2016 para efectos de la determinación su dieta, toda vez que su inasistencia no obedeció a alguna de las causales previstas en los incisos tercero y cuarto del artículo 88 de la ley N° 18.695".

6.1.4 Cuenta Pública (art. 67°).

Es una sesión de carácter especial, que menciona expresamente la Ley, en la cual el alcalde rinde cuenta de la marcha de la Municipalidad al Concejo Municipal, al Consejo de Organizaciones de la Sociedad Civil, y al Consejo de Seguridad Pública.

Se debe realizar a más tardar en el mes de abril de cada año. Las materias sobre las cuales versa la cuenta pública están señaladas. El alcalde debe hacer entrega por escrito de la cuenta al Consejo, COSOC, y CCSP.¹⁷

6.2 Publicidad de las Sesiones (art. 84°, inc. 4° y 5°)

El art. 8° de la Constitución Política de la República establece que “*Todos los actos del Estado son Públicos*”. Por su parte, en virtud de la Ley N° 20.285 sobre transparencia y acceso a la información pública, las sesiones también son públicas, al igual que sus actas. No obstante que la misma Ley N° 20.285 establece que sólo una ley de quórum calificado puede establecer materias secretas, la LOCM está facultada para contemplar dicha excepción.

Por lo anterior, existe la posibilidad que haya “sesiones secretas” siempre y cuando 2/3 de los concejales presentes así lo acuerden. Pero tal acuerdo debe ser fundado y el carácter de secreto de una sesión de concejo se circunscribe a que esta se desarrolle a puertas cerradas y sin público, siendo sus actas públicas.¹⁸

6.3 Quórum para sesionar (art. 86°)

Éste es de la mayoría de los concejales en ejercicio, por lo cual el alcalde no se contabiliza para determinar dicho quórum. El quórum de para sesionar debe ser permanente durante toda la sesión, desde su inicio al término.

- Concejo de 6: 4 concejales
- Concejo de 8: 5 concejales
- Concejo de 10: 6 concejales

La sesión al estar legalmente citada para un día y hora determinado debe iniciarse en cuanto se constituya el quórum mencionado, por lo cual, habiendo presentes 4, 5 ó 6 concejales según corresponda, la sesión debe comenzar, independiente de si el alcalde se encuentre presente, por lo cual, si éste no se encuentra en la hora citada, el concejal más votado del presente dará inicio a la sesión como Presidente del Concejo. Si el alcalde se integra con posterioridad, se le regresa la Presidencia a aquél.

¹⁷ El dictamen N° 3.610, de 2020, de la Contraloría General de la República, dispuso respecto de los concejos municipales y las cuentas públicas que: “Ante una pandemia como la que afectó al territorio nacional en el año 2020, corresponde a los órganos de la Administración del Estado adoptar las medidas que el ordenamiento jurídico les confiere, a fin de proteger la vida y salud de sus servidores, evitando la exposición innecesaria de estos a un eventual contagio, resguardando con ello la continuidad del servicio público y de procurando el bienestar general de la población, por lo que los Concejos Municipales se encuentran facultados para efectuar sesiones remotas.

La decisión en tal sentido debe ser acordada por la mayoría absoluta de los concejales, en virtud del artículo 86, inciso 2do. de la Ley N° 18.695 (aplica criterio contenido en el dictamen N° 38.037, de 2008)”.

¹⁸ Mediante dictamen N° 20.523 de fecha 15 de Marzo del 2016, la Contraloría General de la República señala que: “Así, de una interpretación armónica de dichos incisos es posible advertir que si bien la norma general es que las sesiones extraordinarias sean públicas y que en ellas se traten únicamente las materias que se han incluido en la tabla correspondiente, es dable advertir que el legislador ha previsto que los concejales presentes en una sesión-sin hacer distinciones en relación con la naturaleza de estas- pueden acordar -por el quórum que se indica- que determinadas reuniones tengan el carácter de secretas”.

6.4. Quórum para tomar acuerdos (art. 86°)

6.4.1 Los acuerdos se toman por la mayoría absoluta de los concejales asistentes a la sesión, a menos que la ley exija un quórum especial o calificado. En todos los casos el alcalde siempre vota.

Los alcaldes no serán considerados para el cálculo del quórum exigido para que el concejo pueda sesionar, **pero sí en aquel requerido para adoptar acuerdos**.

6.4.2 Los casos en que la Ley establece un quórum especial son los siguientes:

- **Para la remoción del Administrador Municipal:** Se necesita 2/3 de los concejales en ejercicio. Aunque la Ley no lo señala, si el acto no está fundamentado el funcionario podría recurrir a los Tribunales alegando ser víctima de un acto de carácter arbitrario, por lo que es esencial que se fundamente el motivo de la remoción, de manera de prever eventuales litigios posteriores.
- **Celebración de convenios o contratos por montos iguales o superiores a 500 UTM:** Mayoría Absoluta del Concejo.
- **Celebración de convenios o contratos que excedan el periodo alcaldicio:** 2/3 del Concejo.
- **Aprobación del Plan Regulador** y otros instrumentos de la Ley General de Urbanismo y Construcción: Se requiere la aprobación de 4 concejales en las comunas de 6, 5 en las de 8, y 6 en las de 10.
- **Aceptar la renuncia del alcalde** por motivos justificados: 2/3 de los concejales en Ejercicio. Si la renuncia se funda en postular a otro cargo, no requiere acuerdo alguno.
- **Asignar o cambiar nombres de barrios o poblaciones:** 2/3 de los concejales en ejercicio.
- Calificar fundamentos especiales para llamar a **propuesta privada** a pesar de los montos de los contratos: 2/3 de los concejales en ejercicio.
- **Aprobar la propuesta de Planta de personal** y su Reglamento: 2/3 de los integrantes del Concejo en ejercicio.
- **Realizar sesiones secretas:** 2/3 de los concejales presentes.
- **Fijar anualmente la Dieta de los concejales:** 2/3 del Concejo.
- **Designar alcalde Suplente** cuando el alcalde esté ante una incapacidad para ejercer el cargo superior a 45 días: mayoría absoluta de los concejales en ejercicio en la hipótesis de una primera y segunda votación. Si nadie obtiene dicha mayoría, será alcalde el candidato que hubiese obtenido más votos en la respectiva elección de concejales.

6.4.3 Si existe empate, y en los casos que sea compatible la norma según las materias y quórum anteriormente expuestos, se continuará con una segunda votación. Si persiste el empate, se llamará a una nueva sesión a más tardar dentro de tercero día. Si el empate se mantiene, decide el alcalde o quien presida mediante voto dirimente.

6.5 Votación (art. 79° letra b)

Respecto de las materias que son puestas en votación, cada miembro del Concejo puede manifestarse de la siguiente manera:

6.5.1 Aprobar. Dar su conformidad a lo propuesto por el alcalde.

6.5.2 Rechazar. Se pueden rechazar las materias sometidas a conocimiento del Concejo, pero dicho rechazo debe ser fundado, especialmente cuando pudiere afectar derechos de terceros, o pueda tener implicancia en el patrimonio municipal. Ley N° 19.880: Los actos de la administración del Estado deben ser fundados. De lo contrario se podría caer en un acto arbitrario.

En la práctica hay situaciones donde el Concejo está obligado a aprobar una materia, como en el caso de una modificación presupuestaria para proveer los fondos para el cumplimiento de una sentencia judicial firme y ejecutoriada, que, de no cumplir, dejaría en situación de desacato al alcalde.

6.5.3 Inhabilitarse. Tanto el alcalde como el concejal no pueden tomar parte en discusión o votación de asuntos que él o sus parientes tengan interés, sea patrimonial o moral y debe dejar constancia en acta. Dicha infracción constituye falta a la probidad administrativa. Por ejemplo. Se vota una subvención al Cuerpo de Bomberos, siendo que un hermano de un concejal es directivo u oficial de dicha institución a la cual el municipio le entregara los recursos, existe interés moral de un familiar, por lo que debe inhabilitarse; o bien se vota la autorización para que el alcalde suscriba el contrato de cuentas corrientes, con un Banco del cual un concejal es deudor hipotecario del mismo.

6.5.4 Abstenerse. Si lo hace, debe dejar constancia en acta. En todo caso, la abstención debe justificarse suficientemente, de lo contrario, se estaría rehuyendo la obligación que impone el rol resolutivo. Por ejemplo: se somete a votación una materia que no es competencia del Concejo como sería aprobar las bases de una licitación. Lo correcto sería abstenerse por cuanto no corresponde ser puesta en votación.

6.6. Plazos para Pronunciarse (art. 82°)

6.6.1 Las Orientaciones globales del municipio (PLADECO, Plan de Seguridad Pública, Políticas de servicios municipales, y Políticas y proyectos de inversión), el Presupuesto municipal, y el Programa anual, con sus metas y líneas de acción se presentan en la 1° semana de octubre, y deben ser votadas antes del 15 de diciembre de cada año.

6.6.2 El Plan Regulador Comunal se regirá por los procedimientos específicos de la Ley General de Urbanismo y Construcción.

6.6.3 Las demás materias: El pronunciamiento del concejo deberá emitirse dentro del plazo de 20 días, contado desde la fecha en que se dé cuenta del requerimiento formulado por el alcalde.

6.6.4 No pronunciamiento del Concejo. Es necesario recordar que las propuestas principalmente son de iniciativa del alcalde, y excepcionalmente de los concejales, por lo cual si en alguna materia sometida a pronunciamiento del Concejo, éste no se pronunciasse, se entenderá aprobada la propuesta del alcalde transcurridos 20 días desde que se puso en votación, contados desde la sesión correspondiente.

6.7 Otros Aspectos

En ausencia del alcalde, quien presidirá el Concejo Municipal será aquel concejal(a) más votado. Si no se encuentra, presidirá el que siga en orden de votación. Quien haga la función de alcalde subrogante no preside ni vota en el Concejo Municipal.

El Secretario Municipal, como señalamos anteriormente, desempeña las funciones de secretario del Concejo.

En época electoral, desde un mes antes hasta el día de la elección municipal, si es que el alcalde repostula, quien preside las sesiones del Concejo será el concejal más votado, a menos que vaya a la reelección, situación en la cual se seguirá en el orden de votación obtenida hasta aquel que no repostule. Si todos repostulan, se procede a un sorteo entre todos los concejales.

Concejos vía remota: Dada la crisis sanitaria y las sucesivas cuarentenas suscitadas por la pandemia del COVID-19, muchas actividades presenciales se vieron limitadas para hacer cumplir las medidas de distanciamiento social sugeridas por la Organización Mundial de la Salud y mandatadas en nuestro país por el Ministerio de Salud, para así resguardar la salud de la población. Es así que la CGR en el dictamen N° 3.610 del año 2020 planteó que:

“ante una pandemia como la que afecta al territorio nacional, corresponde a los órganos de la Administración del Estado adoptar las medidas que el ordenamiento jurídico les confiere a fin de proteger la vida y salud de sus servidores, evitando la exposición innecesaria de estos a un eventual contagio; de resguardar la continuidad del servicio público y de procurar el bienestar general de la población.”

Además, según el art. 45° del Código Civil *“el caso fortuito constituye una situación de excepción que, en diversos textos normativos, permite adoptar medidas especiales (...) o establecer medidas especiales de desempeño”*. A lo que se agrega que el brote del COVID-19 representa una situación de caso fortuito, habilitando así a los servicios públicos, incluyendo las municipalidades, la adopción de medidas extraordinarias para resguardar la continuidad de Consejos comunales de seguridad pública

Es un organismo creado por ley de la República en 2016, mediante el cual el estado provee los mecanismos para que el alcalde, las policías, la fiscalía y otras entidades cercanas a la realidad de la comuna establezcan sus prioridades en materia de seguridad y propongan acciones que se adapten a la realidad de cada territorio.

Junto a ello, existe el Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) es el eje central de esta política. El plan tiene como objetivo entregar herramientas técnicas para que las comunas creen una estrategia anual de seguridad, que dé respuesta a los problemas de cada territorio, mediante la focalización, la participación ciudadana y la coordinación de los servicios públicos, las policías y los municipios.

Los Consejos se deben desarrollar en todas las comunas del país en reuniones periódicas (convocada por el alcalde al menos una vez al mes). El alcalde requerirá el acuerdo del Concejo Comunal para aprobar el Plan Comunal de Seguridad Pública y sus actualizaciones.

El Plan Comunal de Seguridad Pública es el instrumento de gestión que fija las orientaciones y las medidas que la municipalidad y los órganos que participan del CCSP dispongan en materia de seguridad pública a nivel comunal. Debe tener un diagnóstico de la situación de seguridad de cada comuna y establecer objetivos, metas, acciones y mecanismos de control de gestión conforme a los compromisos que cada integrante del CCSP realice, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se debe contemplar la priorización de ciertos delitos o problemáticas en materia de seguridad que afecten a la comuna sobre la base de factores tales como la frecuencia o gravedad del delito. Además, se debería considerar medidas de prevención en materia de infracciones de ley cometidas por niñas, niños y adolescentes; prevención de la deserción escolar, prevención y rehabilitación del consumo de drogas, mejoramiento urbano y de convivencia comunitaria, prevención de la violencia intrafamiliar y de la violencia contra las mujeres y proyectos específicos de prevención del delito.

El CCSP es presidido por el alcalde y lo integrarán, a lo menos, las siguientes personas: El intendente regional, el gobernador o un funcionario que el intendente designe; dos concejales elegidos por el concejo municipal; un oficial o suboficial de Orden y Seguridad de Carabineros que tenga el más alto grado en la unidad policial territorial de mayor categoría de la comuna; el oficial de la PDI que tenga la mayor jerarquía de la respectiva unidad o quien éste designe, o el oficial policial designado por el Jefe de la Prefectura correspondiente en las comunas que no sean asiento de unidad policial; un fiscal de la fiscalía local del Ministerio Público (si no hay Fiscalía local en la comuna, el fiscal regional debe designar un representante); dos representantes del COSOC, elegidos por éste; un funcionario

municipal que será designado por el alcalde como secretario ejecutivo del consejo; un representante de Gendarmería de Chile a cargo de la vigilancia y orientación de las personas con penas sustitutivas domiciliadas en la comuna; un representante del SENAME que tenga a su cargo la vigilancia y orientación de menores infractores de ley domiciliados en la comuna y; un representante de SENDA que tenga injerencia dentro del territorio de la comuna. los servicios pero sin crear un grave daño sanitario a la comunidad.

A continuación, en los dictámenes N° 6.693 y 25.002 del año 2020, la CGR confirmó que los Concejos municipales no tienen impedimentos para adoptar la decisión de efectuar sus sesiones de forma remota mientras continúe la emergencia sanitaria, sin importar el tipo de plataforma y asegurando que todas las autoridades tengan los medios para asistir a estas sesiones. Asimismo, la participación a estas sesiones debe ser considerada para el cálculo de la dieta y las actas de Concejo deben contener, a lo menos, la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma en que procedió la votación.



7. FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

El **Artículo 71** LOCM señala que: *“En cada municipalidad habrá un concejo de carácter normativo, resolutorio y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala esta ley”.*

7.1 Función Normativa.

Entendida como aquella que tiene el Concejo Municipal de adoptar, dictar o aprobar las normas señaladas en el art. 12° de la LOCM para que sean cumplidas dentro del ámbito comunal y corresponden a Ordenanzas y Reglamentos Municipales, cuya iniciativa corresponde a:

- Ordenanzas: alcalde o de los concejales.
- Ordenanza de Derechos: alcalde.
- Otras que afecten el presupuesto: alcalde.
- Reglamentos: alcalde.

7.2 Función Resolutiva.

Es la principal función del Concejo Municipal: Resolver la aprobación o eventualmente el rechazo de las materias puestas en su conocimiento. Las principales materias son las del Art. 65 que indica “El alcalde requerirá el acuerdo del concejo para...”, pero no son las únicas, pues varias normas le entregan facultades resolutivas.

Las materias del art. 65° son en general de iniciativa exclusiva del alcalde. Pero desde el año 2014 se permite dicha iniciativa por parte de los concejales, pudiendo someter a consideración del concejo las materias del Art. 65° de la LOCM, siempre que éstas no incidan en la administración financiera del municipio.

7.2.1. Facultad Resolutiva del art. 65°:

- A. Aprobar el PLADECO y el Presupuesto Municipal anual, sus modificaciones, los presupuestos de salud y educación, y la Política de Recursos Humanos, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones.
- B. En el caso del presupuesto (art. 81°) se detalla la obligación del Concejo de aprobar presupuestos debidamente financiados. El funcionario correspondiente debe advertir al Concejo mediante un informe respecto del déficit presupuestario, los pasivos y otras deudas municipales que puedan comprometer el incumplimiento financiero por parte del municipio. Si el concejo desatiende dicho informe, y no hace las correcciones necesarias, tanto el alcalde que no las formule, o bien los concejales que la rechacen, son solidariamente responsables del déficit que se pueda producir según lo señala el inciso 2° del art. 81° de la LOCM.
- C. Aprobar el Plan Regulador Comunal, los seccionales y otros según la Ley General de Urbanismo y Construcción.
- D. Aprobar el Plan de Seguridad Pública y sus actualizaciones.
- E. Establecer derechos por los servicios municipales y por los permisos y concesiones. Ello se hace a través de la Ordenanza de Derechos municipales.
- F. Aplicar los tributos según lo disponga la Ley de Rentas Municipales.

- G. Adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a 4 años o traspasar el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles o donar bienes muebles. Se comprende entre otros contratos la venta, arriendo, comodato, o la constitución de una servidumbre de inmuebles municipales.
- H. Expropiar bienes inmuebles para dar cumplimiento al plan regulador comunal.
- I. Otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas sin fines de lucro, y terminarlas. Los requisitos para otorgar subvenciones municipales son claros, y no pueden otorgarse si es que no se ajustan plenamente a la Ley (Art. 5 letra g) de la LOCM).
- Sólo procede a personas jurídicas públicas o privadas sin fines de lucro. Pueden ser corporaciones o fundaciones de derecho privado, entidades públicas sin fines de lucro, organizaciones comunitarias, etc.
 - Estas organizaciones deben colaborar directamente con la función municipal. La labor de estas instituciones tiene directa relación con el quehacer municipal, como Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, o una Casa de rehabilitación de drogadictos.
 - El objeto es financiar actividades comprendidas en las funciones municipales, es decir, que se encuentren mencionadas dentro del art. 3° o 4° de la LOCM. De esta manera, Bomberos realiza una tarea de prestación de auxilio en situaciones de emergencia, lo que coincide con el art. 4° letra i). O una organización ecológica contribuye a la protección del medio ambiente, según el art. 4° letra b).
 - Si la actividad que busca financiar la subvención no coincide con el art. 3° o 4°, no puede ser otorgada. Sería el caso de un Club de adulto mayor que pide subvención para hacer una fiesta de aniversario, o un club deportivo que pretende comprar “gift-cards” para regalar a sus socios en Navidad.
- A. Transigir judicial y extrajudicialmente. En esta situación, es relevante escuchar la opinión del Asesor Jurídico, quien debe expresar claramente las ventajas y desventajas de la transacción, pues es probable que los concejales no tengan los conocimientos jurídicos necesarios para tomar una decisión debidamente informada.
- B. Celebrar los convenios con los Gobiernos Regionales (arts. 8° bis y 8° ter LOCM), los contratos o convenios que involucren montos iguales o superiores a 500 UTM, como también aquellos que excedan el período alcaldicio. También los Convenios sobre aporte urbano reembolsable según la LGUC. Situación de quorum especial.
- C. Otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término.
- D. Dictar ordenanzas municipales y el reglamento a que se refiere el art. 31° (Reglamento Orgánico Municipal). Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de esta ley. Convocar, de propia iniciativa, a un plebiscito comunal.
- E. Ñ) Readscribir o destinar a otras unidades al personal municipal que se desempeñe en la unidad de control y en los juzgados de policía local. Es decir, el traslado de cualquier funcionario desde o hacia la Unidad de Control o el JPL, debe aprobarlo el Concejo. Es una excepción a la facultad exclusiva del alcalde respecto de la administración del personal.
- F. Otorgar, renovar, caducar y trasladar patentes de alcoholes. La renovación o no de todas las patentes se debe realizar obligatoriamente, verificando que las condiciones originales de su otorgamiento se mantengan vigentes en forma permanente, como los antecedentes penales del titular, o bien que las obras del inmueble estén debidamente regularizadas.
- G. Fijar el horario de funcionamiento de los establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas. La Ley de Alcoholes permite que el Municipio a través de una Ordenanza, establezca horarios diferenciados a los locales que expendan bebidas alcohólicas, restringiendo los límites horarios de la Ley.

- H. Otorgar patentes a las salas de cine de contenido pornográfico. No obstante, dicha facultad, dentro de los pocos casos existentes, se les puso término por parte de la Municipalidad de Santiago el año 2019.
- I. Otorgar la autorización a que se refiere el párrafo segundo de la letra c) del artículo 5°. Esto se refiere a la autorización para que los vecinos puedan realizar cierre de calles y pasajes (con un solo acceso) por motivos de seguridad. La Ley establece que en cada municipalidad debe existir una Ordenanza que establezca los requisitos para otorgar tales autorizaciones, siendo el Concejo finalmente quien aprueba cada situación¹⁹.

Otras facultades resolutivas del art. 79°.

- A. Elegir al alcalde, según el art. 62° de la LOCM se procederá a elegir a un nuevo alcalde en caso de vacancia del cargo. Para ello el concejo deberá elegir entre sus miembros y por mayoría absoluta de ellos que se encuentren en ejercicio, al nuevo alcalde para que complete el período. Ello será en una sesión especialmente convocada para tal efecto, debiendo votarse para elegirlo. De no reunir ninguno de ellos una mayoría en la primera votación, se procederá de la siguiente manera:
 - Se repetirá la votación circunscrita solo a los dos concejales que hubieren obtenido las dos primeras mayorías relativas.
 - En caso de no lograrse nuevamente la mayoría absoluta en esta segunda votación, o producirse un empate, será considerado alcalde quien hubiere obtenido de entre estos dos concejales, la mayor cantidad de preferencias en la elección municipal respectiva.
 - La sesión extraordinaria deberá de celebrarse dentro de los die días siguientes a producida la vacante del alcalde.
- B. Pronunciarse respecto de los motivos de renuncia del alcalde o concejales. Los motivos deben ser fundados, y no proceden si obedecen a un mero capricho de la autoridad.
 - Renuncia del alcalde: Renuncia por motivos justificados, debe ser aceptada por los 2/3 de los miembros en ejercicio del concejo.
 - Renuncia de los concejales: Renuncia por motivos justificados, debe ser aceptada por el concejo, basta mayoría simple.
 - Si la renuncia fuere motivada por la postulación a otro cargo de elección popular no requerirá de acuerdo alguno;
- C. Aprobar la participación municipal en Asociaciones, corporaciones o fundaciones.
- D. Elegir en un solo acto a los directores que integrarán las corporaciones o fundaciones de la cual el Municipio forma parte.
- E. Otorgar su acuerdo para la asignación y cambio de nombre de los BNUP, así como de los barrios, poblaciones y conjuntos habitacionales de la Comuna.

19 Mediante dictamen N° 25.583 de fecha 26 de septiembre del 2019, la Contraloría General de la República señala que respecto de la letra s) anterior: "Como es posible desprender de la normativa citada, el legislador ha permitido el cierre o medidas de control de acceso a calles y pasajes solo bajo los supuestos establecidos y en la forma que ella indica.

Por consiguiente, dado que el legislador ha regulado expresamente las condiciones y requisitos que se deben reunir para que se permita el cierre o medidas de control de acceso a calles y pasajes -a fin de evitar la afectación de derechos fundamentales-, y ha determinado específicamente la forma en que las municipalidades deben actuar para autorizar dichas medidas, no resulta procedente que ello se materialice respecto de calles, pasajes o "arterias" que no reúnan las exigencias legales para ello, por otros mecanismos no previstos en la ley, como lo sería una concesión o su sola inclusión en el plan comunal de seguridad pública".

- F. Autorizar cometidos del alcalde y concejales fuera de Chile, y los cometidos por más de 10 días dentro de Chile. Los cometidos dentro del territorio Nacional por menos de 10 días no requieren dicho acuerdo, pudiendo autorizarlo sólo el alcalde.

Se recomienda que los cometidos de los concejales debiesen ser de todas formas aprobados por el Concejo, para justificar alguna inasistencia a una sesión realizada en el periodo de ausencia. Un informe de dichos cometidos y su costo se incluirán en el acta del concejo;

- G. Pronunciarse sobre la solicitud del COSOC en el mes de marzo, de cada año, referida a materias de interés de la comunidad.

7.3. Función Fiscalizadora.

Las facultades fiscalizadoras corresponden al Concejo como cuerpo colegiado, no existiendo fiscalización individual del concejal, no obstante el requerimiento de información se pueda efectuar conforme lo dispone la letra h) del art. 79° de la LOCM., mediante una presentación por escrito y dentro de una sesión ordinaria del Concejo Municipal (Hora de Incidentes), de acuerdo con formato Anexo N° 2.

7.3.1 Funciones fiscalizadoras del art. 79°:

Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipales, la ejecución del presupuesto municipal, analizar el registro público mensual de gastos detallados que lleva la DAF, como, asimismo, la información, y la entrega de la misma, establecida en las letras c) (informe trimestral de pasivos) y d) (desglose de los gastos municipales) del artículo 27;

Fiscalizar las actuaciones del alcalde y formularle las observaciones que le merezcan, las que deberán ser respondidas por escrito dentro del plazo máximo de quince días. El alcalde está obligado a responder. La negativa a responder puede ser causal de notable abandono de deberes.

Fiscalizar las unidades y servicios municipales. El concejo, con el acuerdo de, al menos, 1/3 de sus miembros, podrá citar a cualquier director municipal para que asista a sesiones del concejo con el objeto de formularle preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección.

El reglamento de funcionamiento del concejo establecerá el procedimiento y demás normas necesarias para regular estas citaciones;

Supervisar el cumplimiento del PLADECO.

Facultades fiscalizadoras del art. 80°. Facultad general. La fiscalización del concejo comprenderá también la facultad de evaluar la gestión del alcalde, para verificar que los actos municipales se hayan ajustado a las políticas, normas y acuerdos adoptados por el concejo, en el ejercicio de sus facultades propias.

El concejo podrá disponer de la contratación de una auditoría externa que evalúe el estado de situación financiera del municipio, cada vez que se inicie un período alcaldicio.

7.4. Otras Funciones del art. 79°.

Existen variadas funciones que se podrían calificar de *sui-generis*, por cuanto no corresponden estrictamente a las 3 tareas esenciales del Concejo y que se encuentran en las letras g), h), j) y ñ) del art. 79° de la LOCM, respectivamente:

- A. Recomendar al alcalde prioridades en la formulación y ejecución de proyectos específicos y medidas concretas de desarrollo comunal
- B. Citar o pedir información, a través del alcalde, a los organismos o funcionarios municipales cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia. La facultad de solicitar información la tendrá también cualquier concejal, la que deberá formalizarse por escrito al Concejo. Se debe dar respuesta por parte del alcalde en el plazo de 15 días. Es necesario recordar, que los concejales no están facultados a pedir dicha información directamente a los funcionarios, siendo al Director de Control al único funcionario a quien sí pueden dirigirse directamente, y siempre por escrito.
- C. Solicitar informe a las empresas, corporaciones, fundaciones o asociaciones municipales, y a las entidades que reciban aportes o subvenciones de la municipalidad. En este último caso, la materia del informe sólo podrá consistir en el destino dado a los aportes o subvenciones municipales percibidas. Los informes requeridos deberán ser remitidos por escrito dentro del plazo de 15 días.
- D. Informar a las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional, cuando lo requieran, acerca de la marcha y funcionamiento de la municipalidad.

7.5. Otras funciones que la Ley le encomienda.

Existen ciertas atribuciones especiales que la LOCM determina, que son las siguientes:

7.5.1 Art. 30°: Aprobar la creación del cargo de Administrador Municipal (en los municipios en que aún no hubiese sido creado), y removerlo por 2/3 de los concejales en ejercicio.

7.5.2. Art. 49° bis: Aprobar la propuesta de planta de personal y del reglamento que la contenga, por los 2/3 de los integrantes en ejercicio del Concejo.

7.5.3. Art. 51°: Tomar conocimiento de la Fiscalización y procedimiento disciplinario de la CGR, para hacer valer la responsabilidad administrativa del alcalde. Este informe puede servir de base para exigir la responsabilidad política del alcalde ante el Tribunal Electoral Regional.

8. DEBERES DE LOS CONCEJALES.

La función del concejal emana de la ciudadanía, por lo cual, junto a ser un cargo de elección popular, se espera que en su calidad de autoridades sean modelo y ejemplo de ciudadanos. Si bien es la Ley la que determina detalladamente sus deberes, los valores que fundamentan el principio de probidad hacen exigible en el plano ético un cumplimiento de sus funciones más allá de lo estrictamente legal, pues en virtud de su posición de autoridades del Estado, se espera que actúen con un estándar mayor que los funcionarios públicos, y de las personas en general.

8.1. Obligaciones genéricas del cargo.

En razón de su calidad de autoridad pública, emanan 2 obligaciones genéricas derivadas desde el momento de asumir el cargo, cuando prestan juramento o promesa ante el Secretario Municipal, en la sesión constitutiva del Concejo.

8.1.1. Cumplimiento de la legalidad. Como primer principio, los concejales tienen la obligación de observar la Constitución y las leyes. Para ello se debe conocer el ordenamiento jurídico, pues la ley se presume conocida por todos desde su publicación en el Diario Oficial, y, por ende, nadie puede alegar ignorancia de la ley, sea para no cumplir sus deberes, como sería no hacer la declaración de intereses y patrimonio (DIP), alegando desconocimiento de ella, o bien concretamente para su transgresión.

De lo anterior surge una primera prohibición general: transgredir la Constitución y las leyes.

8.1.2. Cumplir con fidelidad sus funciones. Las funciones eminentes del cargo son fiscalizar, normar y resolver. Las potestades del concejal son estrictamente estas tres, por lo cual cualquier otro tipo de acciones desarrolladas por la persona del mismo, se entienden ejercidas en su ámbito particular, y no en su calidad de autoridad. El no cumplimiento de sus tareas inherentes al cargo puede acarrear responsabilidad política, y configurarse una causal de notable abandono de deberes. Ejemplo de dicho incumplimiento sería un concejal que se niega a votar, o que se abstiene sin fundamento, estando obligado a pronunciarse en el Concejo.

8.2. Deberes de Consejos comunales de seguridad pública

Es un organismo creado por ley de la República en 2016, mediante el cual el estado provee los mecanismos para que el alcalde, las policías, la fiscalía y otras entidades cercanas a la realidad de la comuna establezcan sus prioridades en materia de seguridad y propongan acciones que se adapten a la realidad de cada territorio.

Junto a ello, existe el Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) es el eje central de esta política. El plan tiene como objetivo entregar herramientas técnicas para que las comunas creen una estrategia anual de seguridad, que dé respuesta a los problemas de cada territorio, mediante la focalización, la participación ciudadana y la coordinación de los servicios públicos, las policías y los municipios.

Los Consejos se deben desarrollar en todas las comunas del país en reuniones periódicas (convocada por el alcalde al menos una vez al mes). El alcalde requerirá el acuerdo del Concejo Comunal para aprobar el Plan Comunal de Seguridad Pública y sus actualizaciones.

El Plan Comunal de Seguridad Pública es el instrumento de gestión que fija las orientaciones y las medidas que la municipalidad y los órganos que participan del CCSP dispongan en materia de seguridad pública a nivel comunal. Debe tener un diagnóstico de la situación de seguridad de cada

comuna y establecer objetivos, metas, acciones y mecanismos de control de gestión conforme a los compromisos que cada integrante del CCSP realice, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se debe contemplar la priorización de ciertos delitos o problemáticas en materia de seguridad que afecten a la comuna sobre la base de factores tales como la frecuencia o gravedad del delito. Además, se debería considerar medidas de prevención en materia de infracciones de ley cometidas por niñas, niños y adolescentes; prevención de la deserción escolar, prevención y rehabilitación del consumo de drogas, mejoramiento urbano y de convivencia comunitaria, prevención de la violencia intrafamiliar y de la violencia contra las mujeres y proyectos específicos de prevención del delito.

El CCSP es presidido por el alcalde y lo integrarán, a lo menos, las siguientes personas: El intendente regional, el gobernador o un funcionario que el intendente designe; dos concejales elegidos por el concejo municipal; un oficial o suboficial de Orden y Seguridad de Carabineros que tenga el más alto grado en la unidad policial territorial de mayor categoría de la comuna; el oficial de la PDI que tenga la mayor jerarquía de la respectiva unidad o quien éste designe, o el oficial policial designado por el Jefe de la Prefectura correspondiente en las comunas que no sean asiento de unidad policial; un fiscal de la fiscalía local del Ministerio Público (si no hay Fiscalía local en la comuna, el fiscal regional debe designar un representante); dos representantes del COSOC, elegidos por éste; un funcionario municipal que será designado por el alcalde como secretario ejecutivo del consejo; un representante de Gendarmería de Chile a cargo de la vigilancia y orientación de las personas con penas sustitutivas domiciliadas en la comuna; un representante del SENAME que tenga a su cargo la vigilancia y orientación de menores infractores de ley domiciliados en la comuna y; un representante de SENDA que tenga injerencia dentro del territorio de la comuna. el cargo ante el Concejo.

La función del concejal se efectúa dentro de cuerpo colegiado, por lo cual, debe primero que todo cumplir con las razones propias del cargo en el seno del Concejo.

8.2.1. Asistencia: El concejal tiene el deber de asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias a las que sea citado. De conformidad con el artículo 84 de la LOCM “el concejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Sus acuerdos se adoptarán en sala legítimamente constituida”.

Para que un concejal pueda cumplir efectivamente con su deber de asistencia, es menester que la sesión de concejo cuente con el quorum requerido, que será la mayoría de los concejales en ejercicio. De conformidad con lo anterior, si la sesión no se realizó por falta de quórum, ésta debe entenderse como no celebrada, y, por ende, en la medida que durante el mes respectivo no se haya verificado el número mínimo de sesiones del Concejo Municipal requeridas, ello debe considerarse para efectos del pago de la totalidad de la dieta.

A su vez, la inasistencia injustificada a más del 25 % de las sesiones ordinarias del año, es causal suficiente de cesación en el cargo. El deber de asistencia comprende desde el inicio al término de la sesión, no pudiendo tampoco ausentarse en el transcurso de aquella. La jurisprudencia administrativa²⁰ en este punto también ha sido clara, ha precisado que si una sesión de concejo no ha podido ejecutarse en su integridad, debe considerarse como no realizada, ya que su celebración efectiva implica su ejecución total, desde el inicio y hasta la hora de término.

Nos parece importante en este punto, recordar que las sesiones de Concejo son públicas, salvo de forma excepcional, el Concejo estime tratar algún punto a puertas cerradas. Las actas del Concejo deben ser publicadas en la página web de la Municipalidad.

8.2.2. Pronunciarse respecto de las materias que sean sometidas a consideración. El rol resolutivo impone la obligación de votar, de manera que un concejal que no se pronuncia, o bien se abstiene infundadamente, desatendería el mandato de representar a la ciudadanía para tomar las decisiones por mandato de aquella.

Al respecto, cabe anotar que el artículo 79, letra b), de la Ley N° 18.695, dispone que al concejo le corresponderá pronunciarse sobre las materias que enumera el artículo 65 de esta ley que ya hemos visto anteriormente. Los concejales presentes en la 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.

Sobre la abstención existe muy poca jurisprudencia administrativa²¹, debido a que, a diferencia de otros cargos públicos, en el caso del concejal, el legislador no ha restringido los motivos por los cuales los concejales pueden inhibirse de pronunciarse en materias sometidas a su conocimiento.

8.2.3. Cumplir con las normas que rigen el funcionamiento del Concejo, en especial con el Reglamento de Funcionamiento.

La LOCM se refirió a este instrumento en el artículo 92, definiéndolo como aquel que “determinará las normas necesarias para su funcionamiento, regulándose en las comisiones de trabajo que el concejo podrá constituir para desarrollar sus funciones”.

La Contraloría²² ha señalado que el ejercicio de esta facultad debe enmarcarse dentro del ordenamiento jurídico vigente, lo cual implica que por su intermedio no pueden establecerse obligaciones o sanciones que no hubiese establecido la ley respectiva o el órgano competente para ello, pues lo contrario significaría actuar en contravención al principio de juridicidad consagrado en los artículos 6° y 7° de la Carta Fundamental, de manera tal que no procede establecer sanciones para los concejales de un municipio, por medio de un reglamento interno, en tanto no estén contempladas en la normativa legal aplicable a estos.

8.2.4. Desempeñar los cometidos expresamente autorizados por el Concejo, o por el alcalde cuando proceda. El cometido no se realiza por cuenta particular, sino en representación de la Municipalidad, por lo cual se debe dar con estricta sujeción al mandato, como en el caso de ir a un curso, debiendo cumplir con la asistencia, los horarios, rendir el informe, etc.

20 Dictamen N° 32.296, año 2009

21 Dictamen N° 8240 año 2020

22 Dictamen N° 26029, año 2018

En este punto es necesario tener presente el instructivo sobre esta materia, que en uso de sus facultades legales, emitió la Contraloría General de la República²³ el año 2016, transcribimos los pasajes que nos parecen más interesantes tener en cuenta:

- A. **Qué debe entenderse por “cometido”.** La expresión “cometido” debe interpretarse en un sentido amplio, comprensiva de todo encargo de carácter institucional, transitorio, que deban cumplir los concejales, dentro o fuera del lugar de su desempeño habitual, de labores propias del cargo que sirven, entendiéndose que actúan válidamente en representación del concejo o del municipio, excluyendo actividades de interés particular de estos (aplica dictámenes N°s. 46.110 de 2013, y 22.892, de 2016).
- B. **Quién dispone los cometidos.** Por regla general, deben, ser dispuestos por el alcalde, por cuanto a él corresponde la dirección y administración superior del municipio, en su calidad de máxima autoridad edilicia, en conformidad con el artículo 56 de la LOCM.

No obstante, hay dos casos en que los cometidos de los concejales requieren de la autorización del Concejo Municipal, según lo dispuesto en el artículo 79, letra II), de la LOCM:

- A. Cuando se trate de cometidos que signifiquen ausentarse del territorio nacional, cualquiera sea su duración.
- B. Cuando se trate de cometidos que se realicen fuera del territorio comunal, por más de 10 días.
- C. **Oportunidad en que deben disponerse:** El cometido debe estar dispuesto por el alcalde y aprobado por el concejo -en los casos en que se requiere su acuerdo- antes de su realización, no obstante, lo cual, excepcionalmente, podría ser ratificado por el alcalde, y por el Concejo -en los señalados casos-, con posterioridad a que se haya llevado a cabo (aplica dictámenes N°s. 46.110, de 2013, 55.421, de 2015, y 22.892, de 2016).

En todo caso, al disponerse el cometido de un concejal, el decreto alcaldicio que lo 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 mismo en desmedro de otro edil o de funcionarios de una unidad municipal, como asimismo, señalar porqué es necesaria su asistencia y como esta se relaciona con la gestión municipal.

- D. **Aspectos a considerar al disponer el cometido.** Las actividades comprendidas en el cometido deben guardar estricta relación con las funciones de los concejales y con el ámbito de competencia de las municipalidades (aplica dictamen N° 22.892, de 2016).

Así, el informe que deben presentar los concejales sobre el cometido -conforme a lo dispuesto en el artículo 79, letra II), inciso segundo, de la LOCM-, debe dar cuenta de una actividad que guarde relación con las funciones de aquellos y que este dentro del ámbito de atribuciones del municipio.

Ejemplo: Un informe constituido principalmente por fotografías de edificios, calles, plazas, playas y otras vistas de las ciudades visitadas no constituye prueba pertinente, suficiente y concreta de la participación de una comisión de concejales en la suscripción del convenio de colaboración que sería uno de los objetos del cometido, como tampoco de su asistencia a las exposiciones sobre temas municipales que estaban previstas.

23 Dictamen N° 85.355 año 2016

Sí constituirían elementos de juicio útiles para acreditar la asistencia un cometido, certificados o documentos formales, extendidos por los organismos, autoridades o personeros visitados, que respalden la realización de las actividades inherentes al mismo, o antecedentes relativos a aquellas iniciativas desarrolladas en otra localidad cuya implementación pretende replicarse en la comuna.

Dado que el cometido constituye una instancia de cumplimiento de una función institucional, la decisión en orden a si este se autoriza o no, debe adoptarse teniendo en cuenta diversas consideraciones de mérito, oportunidad y conveniencia, de las cuales de –entre otras determinaciones–, qué concejales deberán ejecutar tal labor, sin que proceda entender que la sola existencia de disponibilidad presupuestaria para afrontar los gastos que irrogue un cometido implique que el mismo deba ser aprobado (aplica dictamen N° 22.892, de 2016).

En este contexto, la opción de no disponer cierto cometido municipal respecto de un determinado concejal se enmarca dentro de las facultades de gestión del alcalde (aplica dictamen N° 55.421, de 2015).

Sin perjuicio de lo anterior, cabe precisar que el criterio contenido en el dictamen N° 5.500, de 2016 –relativo al trato igualitario que debe existir en la asignación de los medios de apoyo a los concejales para el cumplimiento de sus funciones–, resulta aplicable también en relación con los cometidos que se analizan en la especie, de manera que, si bien su disposición depende de las consideraciones de mérito, oportunidad o conveniencia antes referidas, deben adoptarse siempre los resguardos que resulten del caso a fin de velar porque no exista discriminación o preferencia, por causa alguna –edad, sexo, raza, condición o afinidad política, entre otros– respecto de ciertos concejales de la comuna.

Por otra parte, dado el deber de resguardo del patrimonio municipal que corresponde al alcalde, el que se manifiesta en su obligación de velar por la eficiente utilización de los recursos de la municipalidad, se hace presente que dicha autoridad, al evaluar los aspectos de mérito, oportunidad y conveniencia a considerar para efectos de disponer un cometido, debe ponderar especialmente que su realización implique un uso racional de los fondos municipales.

E. Gastos de alimentación, alojamiento y traslado. Por tratarse de una actividad institucional, los gastos de alimentación, alojamiento y traslado que irrogue el cometido deben ser asumidos por el municipio, debiendo realizarse una distinción, para efectos de determinar la forma en que se verifica dicho financiamiento, entre la alimentación y el alojamiento, por una parte, y los traslados, por otra.

Gastos de alimentación y alojamiento: Se financian a través de fondos que se les entregan a los concejales para tal efecto, los que no están sujetos a rendición, sino que se trata de una cantidad fija de dinero, equivalente al monto del viatico que corresponde al alcalde respectivo por iguales conceptos, según lo dispuesto en el artículo 88, inciso final, de la LOCM.

Ahora bien, para la determinación del monto, del viatico del alcalde –que es el aplicable a los concejales, de acuerdo a lo establecido en la citada norma–, es necesario remitirse al Decreto con Fuerza de Ley N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Viáticos para el Personal de la Administración Pública, debiendo precisarse que procederá el pago del viatico completo –previsto en el artículo 4° de dicha normativa– si el servidor debe incurrir en gastos de alojamiento y alimentación, y el pago del viatico parcial del 40% –contemplado en el artículo 5° del mismo cuerpo legal– si no tuviere que pernoctar fuera del lugar de su desempeño, habitual, si recibiese alojamiento por cuenta del servicio, institución o empresa empleadora, o si pernoctara en trenes, buques o aeronaves. Vale decir, este viatico parcial del 40% tiene por finalidad cubrir solamente los desembolsos de alimentación.

Por ejemplo: No procede contabilizar para efectos del viatico completo aquellos días que corresponden al viaje nocturno en avión necesario para arribar al lugar de destino o para regresar al lugar de origen, pues dado que en esos días se pernocta en una aeronave, solamente procede el pago del viatico correspondiente al 40%. Siendo así, dado que el viatico tiene por objeto cubrir los referidos gastos de alimentación y alojamiento, si los concejales no incurren en estos, no procede conceder tales fondos, por no existir justificación para ello.

Cabe hacer presente que lo que determina la procedencia del viatico no es el desplazamiento obligado del servidor fuera del lugar de su desempeño habitual, sino la circunstancia de que, en el cumplimiento de la comisión de servicios o cometido funcionario, tenga que incurrir en gastos de alojamiento y/o alimentación (aplica dictamen N° 79.254, de 2014).

Por ejemplo: No procede pago de viático por cometido a otra ciudad por el solo hecho de que la salida esté registrada a las 13:00 horas y el regreso a las 16:00 horas del mismo día, pues el mero hecho de determinar el horario en que se desarrollaría el cometido no justifica que se deba incurrir en gastos de alimentación.

Cumple precisar que el artículo 8° del aludido Decreto con Fuerza de Ley N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, establece ciertas limitaciones en relación con el viatico. La primera, contenida en el inciso primero, consiste en que se tiene derecho al 100% del viatico completo solamente por los primeros 10 días -seguidos o alternados- en cada mes calendario en que haya que ausentarse del lugar de desempeño habitual producto de cometidos o comisiones, y por los días que excedan esa cantidad en el mes, procede únicamente el 50% del viatico correspondiente.

Luego, el inciso segundo de esa norma fija un tope de 90 días -seguidos o alternados- en cada año presupuestario, de derecho al 100% del viatico completo que corresponda, procediendo por los días que excedan esos 90, solamente el 50% del viatico respectivo.

Agrega el inciso tercero que, no obstante, lo establecido en los incisos anteriores, puede disponerse, una vez en cada año calendario respecto de un mismo funcionario, el cumplimiento de comisiones de hasta 30 días continuados, prorrogables hasta por otros 15, con goce de viatico completo, rigiendo respecto de los demás meses calendario el límite del inciso primero, y respecto del año calendario, el límite del inciso segundo.

Ahora bien, dichas limitaciones afectan a los alcaldes²⁴ y, por ende, son aplicables a los concejales, dado lo dispuesto en el inciso final del artículo 88, de la LOCM.

Gastos de traslados: El costo de los pasajes para los desplazamientos necesarios para el desempeño del cometido asumidos directamente por la Municipalidad o **ser reembolsados a los concejales**, a fin de evitar un enriquecimiento sin causa en favor del municipio, encontrándose afectos a la correspondiente rendición de dichos gastos, por lo que es necesario adoptar los resguardos que procedan para poder cumplir con la obligación de acreditarlos con la documentación de respaldo pertinente, entre esta, los comprobantes de pago de los servicios utilizados (aplica dictamen N° 79.603, de 2011).

Por ejemplo: No constituye un documento suficiente para acreditar efectivamente el gasto de arriendo de un automóvil, un presupuesto denominado “estimación de cargos de alquiler”, al que no se acompaña factura o boleta que acredite fehacientemente el arriendo, uso y devolución del vehículo. No procede que se solicite, de estimarse que dicho documento es insuficiente para los fines del caso, que la Contraloría oficie a la empresa respectiva a fin de que remita los antecedentes que acrediten el arriendo o certifique tal hecho, pues dicha gestión no es de cargo de dicha entidad de control.

24 En conformidad con lo previsto en el artículo 2°, inciso primero, del referido Decreto con Fuerza de Ley (o DFL) N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda

En cuanto a la posibilidad de aceptar declaraciones juradas para respaldar gastos de traslados al rendir la cuenta, cabe hacer presente, que estas no son un medio idóneo al efecto, porque no se trata de documentos en los que conste directamente dicho gasto, ni copias de estos (aplica dictamen N° 79.603, de 2011).

Tratándose de una imposibilidad de presentar la documentación original por extravío de esta, atribuible a culpa o negligencia del funcionario encargado de presentarla, la falta de la misma no puede suplirse a través de una declaración jurada del cuentadante. En cambio, ante la imposibilidad de presentar los documentos comprobatorios debido a fuerza mayor o por tratarse de servicios por cuyo pago no se entrega comprobante, el afectado podrá recurrir a otras pruebas que permitan constatar presuntivamente los gastos efectuados, como la declaración jurada de aquellas personas bajo cuya responsabilidad se prestaron los servicios que dieron lugar a las expensas que él rinde (aplica dictamen N° 79.603, de 2011).

En consecuencia, en las rendiciones de que se trata puede admitirse la fundamentación de gastos mediante antecedentes probatorios que no sean documentos originales, cuando se configuren circunstancias especiales, en los términos expuestos, lo cual debe ser calificado por la autoridad en cada situación particular. **De no concurrir tales circunstancias, el municipio deberá rechazar las rendiciones que se le presenten**, debiendo adoptar las medidas pertinentes a, fin de lograr la restitución de los fondos otorgados y rendidos indebidamente, a través de las vías administrativas y/o jurisdiccionales que al efecto contempla el ordenamiento jurídico (aplica dictamen N° 79.603, de 2011).

Tratándose de los gastos de traslados en taxi, cabe hacer presente que en las comunas a que se refiere el numeral 1 de la resolución exenta N° 538, de 1986, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Telecomunicaciones, el uso de taxímetro como mecanismo de cobro tarifario para los taxis que, presten la modalidad de servicio básico, es obligatorio, de manera que el boleto respectivo es el instrumento idóneo para rendir dichos desembolsos (aplica dictamen N° 26.794, de 2013).

Por ejemplo: En donde existe aquella obligación para el aludido medio de transporte, no constituyen documentos idóneos para la acreditación de gastos de movilización las facturas y recibos de taxis. Ahora bien, tratándose de comunas que no están incluidas en la aludida resolución exenta, es factible que se acrediten los gastos de traslado en taxis por otros medios de prueba, principalmente, mediante facturas, boletas o recibos emitidos por quien prestó el servicio.

Finalmente, es útil recordar que a los concejales, según lo preceptuado en el artículo 40, inciso tercero de la LOCM, les resultan aplicables las normas que consagran el principio de probidad administrativa, el que, conforme lo establecen los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, implica observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, el que se expresa -en lo que interesa-, en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas, y en lo razonable de sus decisiones.

En este contexto, en atención a que los referidos gastos de traslado que pueda irrogar el cometido serán asumidos por el municipio, los concejales deben ser especialmente cuidadosos al incurrir en los mismos, velando por la utilización racional de los recursos municipales, esto es, procurando darles un uso eficiente y eficaz, no correspondiendo que efectúen desembolsos desproporcionados para tales fines.

F. INFORME. Se debe realizar un informe del cometido y sus costos, el cual deberá ser entregado al Concejo Municipal, incluyéndose en el acta respectiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 79, letra II), inciso segundo, de la LOCM (aplica dictámenes N° 79.621, de 2011, y 54.599, de 2016).

Por ejemplo: No procede dar por cumplida la referida obligación si el informe emitido por los concejales, solamente se refiere a las actividades realizadas en el cometido, pero no a los costos asociados al mismo, aun cuando dichos costos hayan sido incluidos en la rendición de cuentas respectiva, toda vez que la ley prevé que dicho informe debe referirse a ambos aspectos.

En el caso de pasantías o capacitaciones es conveniente incluir en los informes recomendaciones que se pueda efectuar a la Municipalidad en función de los aprendizajes y experiencias adquiridas.

8.3. Ley de Lobby (Ley N° 20.730).

Los concejales son sujetos pasivos de esta ley, es decir, están obligados a cumplir determinadas exigencias en la forma y plazos correspondientes. Es necesario precisar el alcance de cada una de las obligaciones, pues varían en directa relación con el sujeto pasivo.

8.3.1. Registro de Audiencias o reuniones. Los concejales deben registrar las audiencias y reuniones sostenidas y que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares respecto de las decisiones reguladas por la ley.

8.3.1.1 Acto de oír: El concejal recibe a un lobista (quien está inscrito en dicho registro como “giro” o actividad así definida) o gestor de intereses particulares (Por ejemplo, un presidente de una JJVV, titular de una patente de alcoholes, gerente de una empresa con interés de participar en una licitación, etc.), en forma presencial o virtual por medio de videoconferencia audiovisual, para tratar alguna de las materias señaladas en el Reglamento.

Las funciones propias del concejal dicen relación con fiscalizar, normar y resolver, por lo cual es necesario tener en cuenta el tema o contenido de la audiencia para proceder o no a su registro.

8.3.2. Actividades reguladas:

- La elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, como también de las decisiones que adopten los sujetos pasivos. Por ejemplo: aprobar la modificación de una ordenanza municipal que aumenta el valor de los derechos de publicidad.
- La celebración – modificación – terminación a cualquier título de contratos realizados por sujetos pasivos que sean necesarios para su funcionamiento. Por ejemplo: prórroga de un contrato vigente con el Municipio.
- Diseño, implementación, evaluación de políticas, planes, o programas efectuados por los sujetos pasivos a quienes correspondan estas funciones. Por ejemplo: el proyecto de mejoramiento de la biblioteca en una Escuela Municipal dentro del PADEM.
- Todas las actividades destinadas a que no se adopten las decisiones y actos señalados anteriormente. Por ejemplo: el presidente de una JJVV solicita que no se renueve una determinada patente de alcoholes.

8.3.3. Actividades no reguladas. Se comprenden los planteamientos o las peticiones realizados con ocasión de:

- Una reunión, actividad o asamblea de carácter público que tengan estricta relación con el trabajo en terreno propio de las tareas de representación realizadas por un sujeto pasivo en el ejercicio de sus funciones. Por ejemplo: el concejal miembro de la comisión de educación participa en una asamblea pública con apoderados para escuchar las inquietudes de la comunidad escolar.
- Toda declaración, actuación o comunicación hecha por los sujetos pasivos en el ejercicio de sus funciones.

- Toda petición, verbal o escrita, realizada para conocer el estado de tramitación de un determinado procedimiento administrativo. En general, dichas peticiones se dirigen a otros sujetos pasivos (alcalde, Director de Obras), por lo cual el concejal no dispondría necesariamente de la información.
- La información entregada a una autoridad pública, que la haya solicitado expresamente para efectos de realizar una actividad o adoptar una decisión, dentro del ámbito de su competencia.
- Las asesorías contratadas por órganos públicos realizadas por profesionales e investigadores de asociaciones sin fines de lucro, corporaciones, fundaciones, universidades, centros de estudios y de cualquier otra entidad análoga. No comprende el ámbito de las funciones del concejal.
- Las invitaciones que dichas instituciones extiendan a cualquier funcionario de un órgano del Estado.
- La defensa en juicio, el patrocinio de causas judiciales o administrativas o la participación en calidad de *amicus curiae*, cuando ello se permita, pero sólo respecto de aquellas actuaciones propias del procedimiento judicial o administrativo.

8.3.4. Obligación de registrar la audiencia. Deben incorporarse en el registro los siguientes datos:

- La individualización de la persona.
- La organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión.
- A nombre de quién se gestionan dichos intereses particulares.
- La individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión.
- Si se percibe una remuneración por dichas gestiones (si es lobista).
- El lugar y fecha de su realización.
- La materia específica tratada.

8.3.5. Registro de viajes. Los viajes realizados por el concejal, en el ejercicio de sus funciones. Deberá publicarse en dicho registro:

- El destino del viaje. El lugar y los días desde el inicio al término.
- El objeto. Debe ser comprendido dentro de las funciones del concejal, y justificado en el cometido.
- El costo total. Los datos deben ser coincidentes con el decreto correspondiente: viático, inscripción, pasajes.
- La individualización de la persona jurídica o natural que lo financió. Será la misma Municipalidad, a menos que medie una invitación, como un Ministerio o una Universidad.

8.3.6 Los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, que reciba el concejal con ocasión del ejercicio de sus funciones. Es necesario mencionar que los concejales no pueden recibir regalos en el cumplimiento de sus funciones, pues ese acto podría ser constitutivo de falta a la probidad.

8.3.7. Los donativos oficiales o protocolares se hacen en función del cargo, dentro de un evento especial, como un aniversario, inauguración o ceremonia. Por ejemplo: en el aniversario de Carabineros, se entrega un libro institucional, o en la inauguración de una obra pública se le entrega un galvano.

8.3.8. Los donativos relacionados con la buena costumbre o la educación hay que contextualizarlos según el lugar y tradiciones de cada comuna, pero teniendo en cuenta que éstos se rea-

lizan en atención al cargo de concejal. Si un vecino le lleva un presente al concejal con motivo de su cumpleaños, dicho acto se entiende dentro de la esfera privada, y no necesariamente del cargo de concejal.

8.3.9. Datos que deben ingresarse al registro.

- Debe singularizarse el regalo o donativo recibido. La ley no señala un monto mínimo, por lo que se debe registrar independiente del valor, sea un lápiz, un libro, o una botella de vino.
- La fecha en que se recibió.
- La ocasión de su recepción. Se debe indicar cuál fue la actividad protocolar, o a qué manifestación de cortesía corresponde según la cultura del lugar.
- La individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede. Por ejemplo: Cuerpo de Bomberos de una localidad, Club Deportivo Los Campeones, etc.

8.3.10. Procedimiento y Plazos. Deben ser registrados en la plataforma de Lobby del sitio Web municipal, siendo el concejal personalmente responsable de hacerlo, a más tardar el último día hábil del mes correspondiente en que se realizó la audiencia, el viaje, o se recibió el donativo.

La infracción por las omisiones, inexactitudes o retrasos, exponen al concejal a sanciones, pudiendo hacer la denuncia cualquier persona. Recibida la denuncia, la CGR otorga un plazo de 20 días para responder, con un probatorio de 8 días. La demora en la publicación establece multas entre 10 y 30 UTM. La inexactitud de los datos o la inclusión a sabiendas de datos falsos contempla multas de 20 a 50 UTM. Se puede apelar a la Corte de Apelaciones. La reiteración de la falta constituye falta grave a la probidad administrativa.

8.4. Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP).

La Ley N° 20.880 sobre probidad en la función pública y conflicto de intereses define el concepto de **Probidad**: Consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

8.4.1. Conflicto de intereses. Existe cuando en el ejercicio de la función pública concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias. El concejal afecto por un conflicto de intereses tiene la obligación de inhabilitarse respecto de la discusión o votación que verse sobre el asunto, pues de no hacerlo, constituye una falta grave a la probidad administrativa.

8.4.2. Declaración de intereses y patrimonio. La Ley N° 20.880 refundió en un solo instrumento que contempla tanto la declaración de intereses como la de patrimonio, que hasta el año 2016 se hacían por separado. La CGR es la encargada de mantener un sistema Web donde se realizan y mantienen publicadas dichas declaraciones, estando los concejales obligados a su cumplimiento.

8.4.2.1. Requisitos y Características:

- La declaración de intereses y patrimonio deberá efectuarse dentro de los 30 días corridos siguientes de la fecha de asunción del cargo. Además, el declarante deberá actualizarla anualmente, durante el mes de marzo, y dentro de los treinta días posteriores a concluir sus funciones. Debe actualizarse si se produce un hecho relevante, como recibir una herencia, o ganar un gran premio de azahar.
- Se hará mediante formulario electrónico, cuyo sistema administra y determina la CGR.
- Es pública, sin perjuicio de proteger los datos sensibles y personales, como el RUT y el domicilio.

- Tiene calidad de declaración jurada (su falta de veracidad se relaciona con delito de perjurio al art. 210° del Código Penal).
- Debe mantenerse en el sitio web municipal.
- La CGR fiscaliza su cumplimiento.

8.4.2.2. Contenido. Junto con la individualización del declarante (nombre, Rut, domicilio, profesión, etc.) debe expresar:

- Actividades profesionales, laborales, económicas, gremiales o de beneficencia sean o no remuneradas, hasta 12 meses antes de asumir el cargo, si la actividad es o no remunerada, y el nombre de la persona para quien se realiza la actividad. En esto se comprende cualquier actividad económica, como también la participación en gremios, sindicatos, corporaciones o fundaciones, como el Cuerpo de Bomberos, o el Hogar de Cristo.
- Bienes inmuebles: Rol, avalúo fiscal, registro en el Conservador de Bienes Raíces, gravámenes, dirección, etc.
- Derechos de aguas: Tipo de derecho, cauce, otorgante del derecho, etc.
- Bienes muebles registrables: Vehículos, naves y aeronaves, y otros que eventualmente puedan ser registrables.
- Derechos o acciones en comunidades, sociedades o empresas en Chile o en el extranjero; Título, nombre o razón social, giro, cantidad de acciones o porcentaje de participación, valor, etc. Pueden ser de carácter comercial, o de otra naturaleza como la comunidad de un edificio residencial, en su calidad de copropietario de los bienes comunes, o bien, una cooperativa.
- Valores que se transen en bolsa: Título, nombre del emisor, país de emisión, moneda valor, etc.
- Contrato de Mandato especial de administración de cartera y valores.
- Enunciación del Pasivo: Cuando el total de las deudas sea sobre 100 UTM (\$ 5.180.000 aproximadamente). Se debe individualizar los acreedores a quienes se adeude más de 100 UTM. Se incluye el total de las deudas, tales como créditos hipotecarios, automotrices o educacionales, o deudas de tarjetas de crédito o casa comerciales.
- Debe incluir el nombre del cónyuge o conviviente civil, y debe publicar los parientes en primer grado (padres, suegros, hijos, yernos, nueras).
- Se deben incluir los bienes de los hijos que se encuentren bajo patria potestad, o de quienes se tenga bajo tutela o curaduría.
- Se deben incluir los bienes del cónyuge casado en sociedad conyugal y los del conviviente bajo comunidad de bienes (excepto los bienes adquiridos en virtud de los arts. 150, 166 y 167° del Código Civil, como los ingresos propios de la mujer que ejerce su profesión).
- Se pueden declarar en forma voluntaria otro tipo de bienes o situaciones. Esto es relevante, como el caso de ser dueño de una obra de arte, una joya valiosa, o un animal de alto valor como un caballo “fina sangre”.

8.4.2.3. Procedimiento y responsabilidad. La CGR fiscaliza la oportunidad, integridad y veracidad de la declaración, pudiendo pedir informes a las Superintendencias de Bancos, de Valores, de Pensiones, SII, Registro Civil, Conservador de Bienes Raíces u otros órganos.

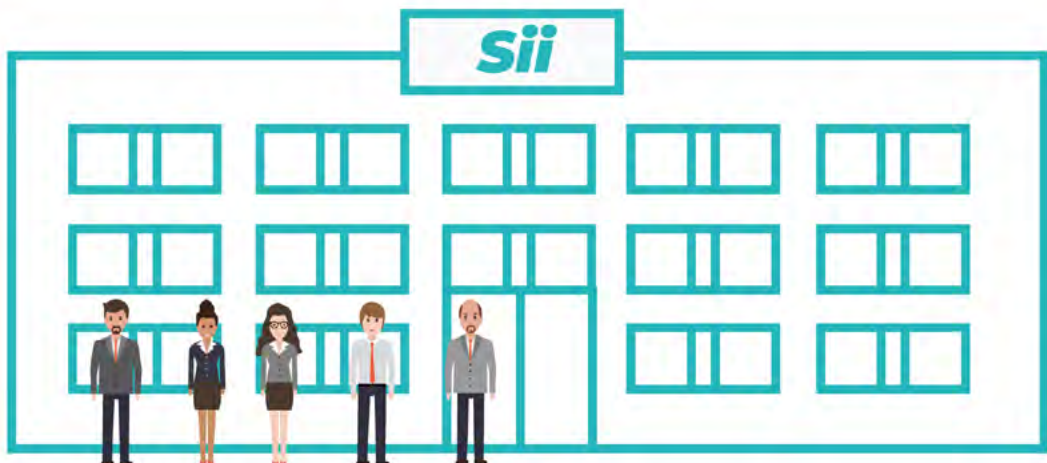
Si la declaración se realiza fuera de plazo, es incompleta o inexacta, la CGR de oficio o por petición de parte apercibirá al concejal infractor notificándolo por carta certificada para que cumpla o rectifique dentro de 10 días hábiles. Si no cumple, la CGR le formula cargos y el afectado tiene 10 días para hacer descargos, pudiendo haber inclusive un término probatorio de 8 días.

La CGR²⁵ en 10 días de la última diligencia puede aplicar una multa de 5 a 50 UTM. La multa se reitera por cada mes de incumplimiento. Si el incumplimiento se mantiene más de 4 meses, se entiende que es falta grave a la probidad. El cese de funciones no extingue la responsabilidad, que puede hacerse efectiva hasta 4 años después. La sanción se puede reclamar a la Corte de Apelaciones.

8.5. Obligaciones tributarias.

Como cualquier contribuyente, los concejales están obligados a pagar los impuestos por los ingresos percibidos por concepto de dieta y asignación. Hasta el año 2014, el monto de la dieta era inferior al límite establecido por las normas tributarias que las obligaban a pagar impuesto. Para los concejales que tenían otros ingresos, la dieta se agregaba en su declaración de renta. Pero para quienes no tenían más ingresos que la dieta, el aumento de ésta producto de la Ley N° 20.742 los obligó desde entonces al pago del impuesto.

En consecuencia, de lo anterior, y en virtud que la dieta y asignación anual se comprenden dentro del concepto de ingresos (aunque no de remuneración), surge la obligación como cualquier contribuyente de pagar el impuesto único de 2° categoría, según la Ley de Impuesto a la Renta.



25 Dictamen N° 27433, año 2018: “De manera preliminar es necesario hacer presente que conforme lo dispone el número 4 del artículo 4° de la ley N° 20.880, están obligados a efectuar DIP, entre otros, los concejales, la que según señala el artículo 11 del mismo texto legal, en el evento de no ser efectuada o actualizada dentro del plazo dispuesto para ello o sea realizada de manera incompleta o inexacta, dará lugar a que esta Entidad Fiscalizadora, de oficio o a petición fundada de cualquier interesado, aperciba al infractor para que la realice o rectifique dentro del plazo de diez días hábiles”.

9. DERECHOS DE LOS CONCEJALES.

9.1. Derecho a ser informado (art. 87° LOCM).

Corresponde al alcalde informar de todo lo necesario respecto de la marcha de La Municipalidad. El alcalde debe responder en el plazo máximo de 15 días, a menos en casos calificados lo haga en un plazo mayor. Este derecho puede ejercerse directamente en Concejo, siempre por escrito. En todo caso, existen 2 mecanismos bastante prácticos para recabar información municipal:

- **Ley de Transparencia:** El concejal puede solicitar cualquier información pública invocando la **Ley N° 20.730**, siguiendo los pasos que aquella establece, y reclamando ante el CPLT su eventual incumplimiento.
- **Solicitar directamente al Director de Control** la información que estime necesaria, y que obre en poder de éste.

9.2. Derecho a percibir una Dieta (art. 88°).

Se pagarán entre 7,8 y 15,6 UTM por la asistencia a la totalidad de las sesiones celebradas en el mes. En ese contexto, la jurisprudencia administrativa²⁶ contenida entre otros en el dictamen N° 25.717, de 2006, ha manifestado que el monto a pagar por concepto de dieta a cada concejal sólo se podrá determinar al finalizar cada mes, ya que se deben contrastar el número de sesiones celebradas y la cantidad de sesiones a las que el concejal asistió efectivamente, disminuyéndose aquélla en proporción a las inasistencias de este último.

La ley ha previsto tres razones que habilitan para no considerar las inasistencias a sesiones del concejo para efectos de la percepción de la dieta, a saber:

1. Con certificado médico, emitido por un médico habilitado para ejercer. El documento no es una licencia médica, sino que basta un certificado.
2. Fallecimiento de hijo, cónyuge o padre, hasta 7 días corridos antes de la sesión a la que se faltó. Esta causal debe ser acordada por el Concejo.
3. Cometido expresamente autorizado por el Concejo. Si el cometido fue autorizado directamente por el alcalde, no es motivo suficiente para su justificación, y por lo tanto se considera una inasistencia injustificada.

Se puede reemplazar sólo una inasistencia sin justificación por la participación en dos sesiones de Comisión, dentro del mismo mes calendario.

Si el concejal se ausenta durante la sesión, llega tarde, se retira antes o se ausenta durante una votación, se toma como inasistencia.

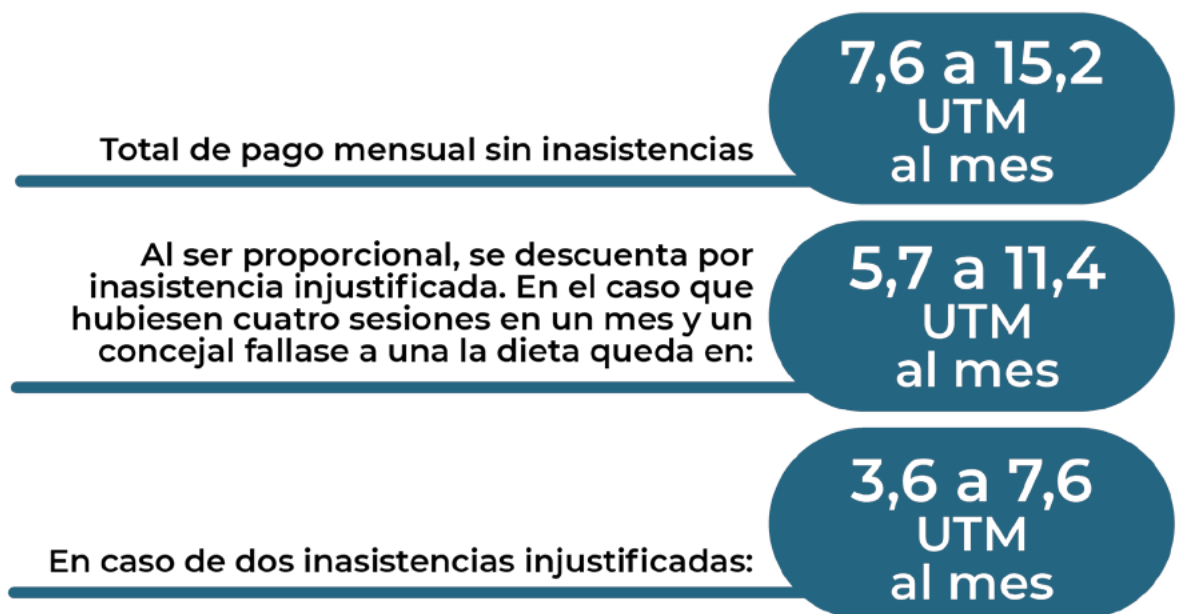
En ese contexto, la jurisprudencia administrativa de la CGR, contenida entre otros en el dictamen N° 25.717, de 2006, ha manifestado que el monto a pagar por concepto de dieta a cada concejal sólo se podrá determinar al finalizar cada mes, ya que se deben contrastar el número de sesiones celebradas y la cantidad de sesiones a las que el concejal asistió efectivamente, disminuyéndose aquélla en proporción a las inasistencias de este último.

26 Dictamen N° 34246, año 2010

Finalmente, la Contraloría²⁷ ha sido consultada sobre si se puede incorporar dentro de las causales de eximición a la asistencia de concejales el caso fortuito o fuerza mayor, sobre esto ha sido categórica al afirmar que:

“cabe hacer presente que cuando el legislador ha querido incorporar el caso fortuito o fuerza mayor como causal que habilite para la percepción de un beneficio, lo ha hecho expresamente, como ocurre en el artículo 69 de la ley N° 18.883, que prevé, como regla general, que por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, estableciendo a continuación diversas excepciones a tal premisa, entre las que se encuentra, en lo que importa a los efectos del presente pronunciamiento, el caso fortuito o fuerza mayor, norma que, cabe precisar, no resulta aplicable a los concejales, toda vez que dichos servidores no revisten el carácter de funcionarios municipales, ni perciben remuneración”.

La dieta de los concejales



27 Dictamen N° 46873, año 2016

9.3. Derecho a una asignación adicional.

Se pagarán en el mes de enero el monto de 7,8 UTM por la asistencia el año anterior a lo menos al 75 % del total de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

9.4. Derecho a percibir fondos para desempeñar los cometidos en representación de la Municipalidad. Como ya fue señalado en extenso en la sección 8.2.

9.5. Derecho a permisos de su empleador para asistir a Concejo, a Comisiones, y a cometidos (art. 90°).

Los empleadores de las personas que ejerzan un cargo de concejal, deberán conceder a éstas los permisos necesarios para ausentarse de sus labores habituales hasta por ocho horas semanales, no acumulables, con el objeto de asistir a todas las sesiones del Concejo y de las comisiones de trabajo que éste constituya. Del mismo modo, se deberán conceder permisos laborales para el desempeño de cometidos en representación de La Municipalidad, con un máximo, para estos efectos, de tres días durante un año calendario, no acumulables. El tiempo que abarquen los permisos otorgados no será de cargo del empleador, sin perjuicio de lo que acuerden las partes, y se entenderá trabajado para los demás efectos legales, bastando para ello presentar la correspondiente certificación del Secretario Municipal.

El concepto “no será de cargo del empleador” se refiere a que no corresponde a éste asumir que las horas concedidas por los permisos deban ser pagadas como horas trabajadas.

Si el concejal trabaja en el sector privado, las partes pueden acordar lo que estimen pertinente en el respectivo contrato de trabajo, pudiendo de común acuerdo pagar la totalidad de las horas no trabajadas por concepto de permisos. Si el concejal trabaja en el sector público, no rige la mera voluntad de las partes, debiendo ser descontadas dichas horas de la remuneración, a menos que se acepte su compensación con horas trabajadas fuera de la jornada.

9.6. Derecho a seguro por accidentes del trabajo.

Esto se enmarca dentro de la Ley N° 16.744, quedando protegido con dicho seguro el concejal que sufre algún accidente durante el cumplimiento de sus funciones, sea en el ejercicio mismo en relación al Concejo o Comisiones, o durante la realización de algún cometido. El costo de este beneficio será cubierto por la Municipalidad.

Sobre ello la Contraloría ha señalado que los concejales no pueden imponer, para fines de la Ley N° 16.744²⁸, en una mutualidad distinta a la que se ha afiliado el municipio. Ello, porque si bien aquellos no son funcionarios municipales, sin desmedro de su responsabilidad civil y penal, percibiendo una asignación por la asistencia a las sesiones del concejo, de modo que las actuaciones realizadas por sus miembros en el ejercicio de sus cargos conllevan el cumplimiento de una función pública. Asimismo, de acuerdo con el artículo 77 bis inciso 2° de la LOCM, **los concejales, por la actividad que realicen en tal condición, están afectos al seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de Ley N° 16.744**, gozando de los beneficios correspondientes a la naturaleza de sus cargos, cuyo costo será de cargo municipal. Así, la intención del legislador es proteger a los representantes populares de los antedichos riesgos que sufran o contraigan durante el desempeño de sus labores como tales. Enseguida, al emplear este texto el concepto “entidad empleadora”, se desprende que se afilia a una mutualidad el empleador y no el trabajador o dependiente. Finalmente, el artículo 3° de la Ley N° 19.345, dispuso que las entidades empleadoras afiliarían a la totalidad de sus trabajadores a una misma mutualidad.

9.7. Derecho a la seguridad social (art. 91°).

Los concejales pueden afiliarse al sistema regido por el DL 3.500, cotizando de su dieta la correspondiente suma para la institución previsional que disponga. La Municipalidad realizará los descuentos y pagará los montos según los procedimientos legales.

9.8. Derecho a contar con medios de apoyo (92 bis).

Ellos se aprueban por el Concejo y se deben incorporar al Reglamento de Concejo. En todo caso es el alcalde quien lo propone de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Dichos medios deben guardar directa relación con las funciones propias de los concejales.

9.9. Derecho a capacitarse (92 bis).

Este derecho debe concretarse anualmente en el respectivo presupuesto, destinando los recursos necesarios que financien la capacitación de los concejales en materias relacionadas con su gestión municipal.

Este tema, ha producido situaciones abusivas, que se han hecho públicas principalmente por medio de investigaciones periodísticas, en donde se ha utilizado el derecho a capacitación para otros fines ajenos a lo que persigue la Ley.

Ahora bien, como se dijo más arriba, la Contraloría General de la República emitió el Instructivo N° 66.882 del año 2016 sobre cometidos y capacitaciones, donde al igual que con los cometidos, nos parece prudente reproducir aquí lo relativo a las capacitaciones de que puede disponer un concejal:

1. Fuente legal:

El artículo 92 bis de la LOCM, incorporado a esta por la Ley N° 20.742, dispone, en su inciso final, que cada año las municipalidades, en concordancia con su disponibilidad financiera, podrán incorporar en el presupuesto municipal recursos destinados a financiar la capacitación de los concejales en materias relacionadas con gestión municipal.

28 Sobre normas sobre accidentes del trabajo.

Al respecto, es **útil** aclarar que, dado el tenor de la citada norma, los recursos que se proporcionen para las capacitaciones de los concejales se deben otorgar de acuerdo a la disponibilidad financiera del municipio de que se trate, lo que significa que no necesariamente todos los años se aprueben partidas presupuestarias para tales fines, o que aquellas cubran la totalidad de los cursos de capacitación que se dicten durante dicho periodo (aplica dictamen N° 66.882, de 2016).

Asimismo, cabe precisar que, por estar tratadas en la ley en un inciso aparte, las eventuales capacitaciones de los concejales no deben entenderse comprendidas dentro de los “medios de apoyo”, **útiles** y apropiados, de que cada municipio debe dotar al concejo y a los concejales, de acuerdo a su disponibilidad financiera, para desarrollar debida y oportunamente las funciones que la ley le confiere, concepto al que alude el inciso primero del mismo artículo 92 bis.

2. Alcance de la capacitación para los concejales.

Procede entender que esta “capacitación” es el conjunto de actividades que tienen por objeto contribuir a la actualización y mejoramiento de los conocimientos y destrezas que los concejales requieren para el eficiente desempeño de sus labores, por lo que las materias sobre las que verse deben estar relacionadas específicamente con la gestión municipal. Comprende cursos u otros, que les entreguen las competencias necesarias para su perfeccionamiento; o bien, para adquirir o desarrollar habilidades de interés para la respectiva institución, de acuerdo a las necesidades y la planificación definidas por la propia entidad (aplica dictamen N° 77.220, de 2015).

No constituyen actividades de capacitación los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado dirigidos a la obtención de un grado académico, puntualizando que aquellos de formación superior comprenden tanto los impartidos por universidades, como por institutos profesionales o centros de formación técnica (aplica dictámenes **N°s. 24.274 y 68.113, ambos de 2014, y 77.720, de 2015**).

Pueden considerarse como actividades de capacitación los diplomados –en la medida que no conduzcan a la obtención de un grado académico– y las pasantías, siempre que los cursos respectivos estén referidos a materias propias de la gestión municipal (dictamen N° 77.720, de 2015).

Así, **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 la LOCM, 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).

3. A quién corresponde determinar si los concejales asisten a capacitación.

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 LOCM.

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).

4. **No discriminación en la asignación de actividades de capacitación.** Al igual que en el caso de los cometidos, procede aplicar a las capacitaciones el criterio contenido en el dictamen N° 5.500, de 2016 -relativo al trato igualitario que debe existir en la asignación de los medios de apoyo a los concejales para el cumplimiento de sus funciones, en el sentido que, si bien su disposición depende de las consideraciones de mérito, oportunidad o conveniencia antes referidas, deben adoptarse siempre los resguardos que resulten del caso a fin de velar porque no exista discriminación o preferencia arbitraria, por causa alguna respecto de ciertos concejales de la comuna, tal como se señala en los dictámenes **N°s 22.892 y 66.882 ambos de 2016.**
5. **Deber de priorizar la capacitación de funcionarios de unidades técnicas y en caso de que se disponga la capacitación de un concejal.** En virtud de los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, el municipio debe priorizar la asistencia a capacitaciones de los funcionarios pertenecientes a las unidades municipales de carácter técnico, es decir, las que tienen competencia local en determinada materia, por sobre la de los concejales (aplica dictamen N° 66.882, de 2016).
6. **Necesidad de que se expresen las razones en que se funda esa decisión.** En caso de disponerse la capacitación de un concejal, el decreto alcaldía 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 porqué 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)

10. RESPONSABILIDAD DE LOS CONCEJALES.

El artículo 6° de la CPR establece el Principio de Responsabilidad:

“Los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella, y garantizar el orden institucional de la República.

Los preceptos de esta Constitución obligan tanto a los titulares o integrantes de dichos órganos como a toda persona, institución o grupo.

La infracción de esta norma generará las responsabilidades y sanciones que determine la ley.”

10.1. Cesación en el Cargo (art. 76° LOCM).

- A. Incapacidad física o psíquica. En ambos casos debe ser declarada por una entidad de salud reconocida.
- B. Renuncia justificada, aceptada por el Concejo.
- C. Inasistencia injustificada al 25 % de sesiones ordinarias en el año.
- D. Inhabilidad sobreviniente, es decir, que el concejal caiga en cualquiera de las causales de las letras A, B o C del Art. 75.
- E. Pérdida de algún requisito de elegibilidad. Como la pérdida de un requisito de la ciudadanía. Entre ellas está la suspensión del derecho a sufragio: el alcalde o concejal cuyo derecho a sufragio se suspenda por el art. 16 CPR:
 - 1° Por interdicción en caso de demencia;
 - 2° Por hallarse la persona acusada por delito que merezca pena aflictiva o por delito terrorista.
 - 3° Por haber sido sancionado por el Tribunal Constitucional

Se entenderá temporalmente incapacitado para el desempeño de su cargo, debiendo ser reemplazado, mientras dure su incapacidad.

- A. Incurrir en contravención grave al Principio de probidad administrativa, o por Notable abandono de deberes.

10.2. Probidad Administrativa.

10.2.1 Concepto y Alcances. El art. 8° de la CPR establece: El ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones. Por su parte la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado regula los alcances sobre el tema.

10.2.2 La probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Obliga tanto a las autoridades de la Administración del Estado, y a los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata. Los concejales sin ser funcionarios públicos, se compren-

den en el concepto de autoridades. Si bien, no puede ser sujeto de responsabilidad administrativa mediante un sumario, la contravención a tales normas lo hace responsable políticamente ante el TER.

La responsabilidad administrativa procede respecto del alcalde y de los funcionarios ante la comisión de una falta a las obligaciones de carácter administrativo, lo que impone una sanción disciplinaria que puede ser:

- A. **Censura o amonestación.**
- B. **Multa en el sueldo.**
- C. **Suspensión en el empleo.**
- D. **Destitución del cargo.**

Para los concejales, la obligación es de dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa. Esto se traduce en el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control para una gestión eficiente y eficaz²⁹. Esto involucra:

- Recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas.
- En decisiones razonables e imparciales. Una decisión arbitraria vulnera este principio.
- En la rectitud de ejecución de sus normas, planes, programas y acciones.
- En la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos.
- En la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales.

10.2.3 Contravenciones al principio de probidad (art. 62° LOC Bases Generales de la Administración del Estado). Se señalan diversas situaciones concretas que vulneran el principio, de las cuales las siguientes pueden ser aplicadas a los concejales:

1. Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviera acceso por el ejercicio de la función pública.
2. Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo para sí o para un tercero.
3. Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros.
4. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales.
5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza. Se exceptúan en este caso los donativos oficiales, protocolares, manifestaciones de cortesía y buena educación, que deben relacionarse con la Ley de Lobby.
6. Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en los que tengan el cónyuge, los hijos, adoptados o parientes hasta el 3° de consanguinidad y 2° de afinidad inclusive. Participar en decisiones que les reste imparcialidad.
7. Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley lo disponga.
8. Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración.
9. Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.

29 Artículo 53 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

10.3. Responsabilidad Política y Notable abandono de deberes.Procede ante la contravención grave al principio de probidad administrativa o ante la configuración del notable abandono de deberes. Sólo se aplica a autoridades (alcalde y concejales). En el caso de los alcaldes, pueden ser las mismas sanciones administrativas. En los concejales, sólo procede la destitución.

El órgano que determina la pérdida del cargo es el Tribunal Electoral Regional (TER) de la respectiva Región, a requerimiento, según corresponda del alcalde o de cualquier concejal de la respectiva municipalidad.

En el caso de los alcaldes, para hacer efectiva la responsabilidad del alcalde: La denuncia la hace a lo menos 1/3 de los concejales en ejercicio.

10.3.1 Procedimiento ante el Tribunal Electoral Regional (TER).

El procedimiento está sujeto a los artículos 17 y siguientes de la Ley N° 18.593 sobre tribunales electorales.

1. Etapa inicial: Reclamación

El escrito de reclamación deberá hacerse por escrito, debiendo contener en forma obligatoria, lo siguiente: El nombre, apellidos, profesión u oficio y domicilio del reclamante; La individualización del organismo en que se haya efectuado el acto eleccionario; La exposición precisa y circunstanciada de los hechos que la motivan; La exposición de los fundamentos de derecho, si los hubiere; La enunciación precisa y clara, consignada en la conclusión, de las peticiones que se sometan al conocimiento y fallo del Tribunal.

Deberá acompañar en la presentación, si los hubiere, antecedentes de hecho que sirvan de fundamento a la reclamación e indicarse las diligencias probatorias con que se pretende acreditar los hechos invocados.

- A. Actitudes que puede adoptar el Tribunal:** Si la reclamación no cumpliera con cualquiera de los requisitos de este artículo, el Tribunal la tendrá por no interpuesta, sin más trámite. De otra manera, el Tribunal ordenará, a costa del reclamante, la notificación de la reclamación mediante la publicación de un aviso, por una sola vez, en un diario de los de mayor circulación en la ciudad capital de la región, en el que se comunicará la circunstancia de haberse presentado dicha reclamación. El aviso deberá contener, además, un extracto del hecho que motiva esta última
- B. Notificaciones:** la reclamación se notificará personalmente al reclamado haciéndole entrega de copia íntegra de la reclamación y de la resolución en ella recaída.

La notificación será practicada por el ministro de fe que designe el Tribunal, a costa del reclamante. En el caso de que la notificación no pudiese practicarse personalmente, se efectuará por cédula, la que se dejará en el correspondiente domicilio. Si dentro del plazo de 10 días el reclamante no hubiere encomendado la notificación, el reclamo se tendrá por no interpuesto.

2. ETAPA DE CONTESTACIÓN.

Una vez practicada la notificación, el o los afectados por la reclamación dispondrán de 10 días para contestarla. En la contestación se deberá cumplir con los requisitos indicados para la presentación de la reclamación.

3. ETAPA DE PRUEBA.

Con la contestación o sin ella, el Tribunal examinará en cuenta si existen hechos sustanciales y controvertidos. En este caso, recibirá la causa a prueba y el término para rendirla será de 10 días. Si no se recibiere la causa a prueba o expirado el término para rendirla, se ordenará traer los autos en relación.

4. ALEGATOS.

1. El día de la vista de la causa se llevará a efecto la relación y se oirán alegatos de abogados, sólo cuando las partes expresamente lo soliciten y el Tribunal así lo disponga.

5. FALLO.

Oída la relación de los alegatos, cuando corresponda, el Tribunal resolverá de inmediato la reclamación o la dejará en acuerdo. En este caso, deberá dejarse constancia en autos por medio de un certificado del Secretario-Relator.

El Tribunal procederá como jurado en la apreciación de los hechos y sentenciará con arreglo a derecho. El Tribunal podrá condenar en costas, si lo estimare procedente.

6. RECURSOS.

Contra el fallo del Tribunal procederán los recursos de reposición y apelación. Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal, de oficio o a petición de parte, podrá modificar sus resoluciones sólo si hubiere incurrido en algún error de hecho que así lo exija. La petición deberá ser formulada dentro de 5º día contado desde la notificación del fallo y el Tribunal, en ambos casos, resolverá en el plazo de 10 días contado desde dicha notificación.

Los plazos de días establecidos en la presente ley serán de días hábiles.

10.3.1. Incurrir en contravención grave al Principio de probidad administrativa. Para los concejales, la obligación es de dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa.

10.3.2. Notable abandono de deberes. Se considerará que existe notable abandono de deberes tanto para el alcalde como para el concejal en los siguientes casos:

- **1º causal:** cuando el alcalde o concejal transgrediere inexcusablemente y de manera manifiesta o reiterada **las obligaciones** que le imponen la Constitución y las demás normas que regulan el funcionamiento municipal. Puede ser vulnerar la Constitución, las leyes, decretos, e incluso el Reglamento de funcionamiento del Concejo, y se hiciera sin justificación alguna, o bien de manera evidente y repetidamente en el tiempo.
- **2º causal** alcalde o concejal: Aquellos casos en que **una acción u omisión**, que le **sea imputable**, cause grave detrimento al patrimonio de la municipalidad y afecte gravemente la actividad municipal destinada a dar satisfacción a las necesidades básicas de la comunidad local. Ejemplo de aquello sería rechazar la suscripción del contrato de una licitación de basura, que se ajustó a la ley, y que dejaría a la comuna sin la prestación del servicio, con las consecuencias esperadas.
- Existe una 3º causal pero solo respecto del alcalde: Que en forma reiterada, **no pague íntegra y oportunamente las cotizaciones previsionales** correspondientes a sus funcionarios o a trabajadores de los servicios traspasados, y de aquellos servicios incorporados a la gestión municipal.

10.4. Responsabilidad Civil. Obliga al responsable a indemnizar por los daños o perjuicios pecuniarios que se causen, tanto por acciones o por omisiones, siendo siempre este daño de contenido patrimonial. Puede ser por el daño directo al patrimonio Municipal, o por actos que causen perjuicio a un tercero cuyo origen sea municipal.

En el caso de los concejales, son solidariamente responsables cuando desatienden el informe que advierte situaciones presupuestarias deficitarias, y rechazan la debida modificación, produciéndose un daño al patrimonio municipal.

JUICIO DE CUENTAS. La contraloría fiscaliza la percepción de las rentas públicas o municipales, para verificar su cumplimiento legal; y comprobar la veracidad y fidelidad de las cuentas.

Previo al Juicio de Cuentas se realiza el examen de las cuentas y el acto terminal de dicho trámite puede ser un Reparó, que da inicio al juicio de cuentas y, como tal, debe ser notificado al demandado.

Es un procedimiento contencioso-administrativo a cargo del Tribunal de Cuentas de la CGR.

En primer instancia integrado por el Subcontralor General.

En segunda instancia) integrado por el Contralor General, quien lo presidirá, y por dos abogados designados por el Presidente de la República que durarán en cuatro años en sus cargos.

Su objeto es hacer efectiva la responsabilidad pecuniaria o civil, de los funcionarios y autoridades que han causado un daño al patrimonio estatal, permitiendo que el Estado pueda resarcirse de los perjuicios que le afectaron. Es decir que el demandado sería un funcionario o una autoridad y no el órgano público.

Pueden ser sujetos demandados en un juicio de cuentas, el alcalde, los concejales y los demás funcionarios que la Contraloría declare cuentandantes.

El juicio de cuentas puede tener su origen en el resultado de un examen de cuentas o en las conclusiones de un sumario administrativo o investigación sumaria.

La CGR debe iniciarlo ante el Juzgado de Cuentas, a más tardar, en el plazo fatal de un año desde que recibió las rendición de cuentas o desde que el proceso sumario quedó afinado.

El juicio de cuentas consta en las siguientes etapas:

1. **Periodo de Discusión**
2. **Periodo de Probatorio**
3. **Periodo Decisorio**
4. **Segunda Instancia**
5. **Recursos**
6. **Cumplimiento de la Sentencia.**

Periodo de Discusión.

- La demanda se notifica personalmente según con lo establecido en los artículos 40 y 41 del CPC.
- El plazo para contestar es de 15 días contados desde la notificación.
- En la contestación deberán acompañarse todos los documentos que el cuentadante (demandado) estime conveniente para su defensa.
- Si la demanda no fue contestada dentro del plazo legal, el juez declarará de oficio la rebeldía, a menos que resuelva otorgar ampliación del plazo.
- Una vez vencido el plazo de 15 días, el expediente será remitida al Fiscal (representantes los intereses del Fisco), quien deber contestar dentro de 15 días.

Periodo de Probatorio

- El término probatorio es de 15 días, que podrá prorrogarse si, a juicio del juez, las circunstancias así lo exigieren.
- Durante este período las partes pueden, aportar los medios de prueba que estimen convenientes.
- En los juicios se considerarán como medios legales de prueba los documentos que se acompañen a la contestación de los reparos, las medidas para mejor resolver que ordene el juez de primera instancia y toda prueba que aporten las partes con posterioridad a la contestación.

Periodo Decisorio

- El juez de cuentas, puede acoger o dejar sin efecto el reparo, total o parcialmente. (El plazo para apelar es de 15 días)
- Sin perjuicio de lo anterior, cuando por la naturaleza de los hechos investigados en el juicio de cuentas no procediere condenar civilmente al demandado, el juez podrá considerar el reparo como una infracción administrativa y aplicar alguna de las medidas disciplinarias. Esta resolución es apelable ante el Tribunal de Segunda Instancia.

Periodo Segunda Instancia

- Una vez apelada la sentencia definitiva, corresponderá al tribunal de segunda instancia pronunciarse sobre el recurso interpuesto.
- El plazo para pronunciarse es de 30 días, contado desde la concesión del recurso de apelación, después de oír al recurrente y al Fiscal en la misma forma y plazos establecidos para la primera instancia.
- De existir interés en ofrecer pruebas, el tribunal de oficio a petición de parte, podrá un término especial de prueba que no podrá exceder de 10 días.

Recursos.

Recurso de queja. Contra la sentencia de segunda instancia procede el recurso de queja ante la Corte Suprema, por faltas o abusos cometidos por los jueces que la dictaron. (plazo 5 días hábiles)

Recurso de revisión. Contra de la sentencia de segunda instancia procede el **recurso de revisión** ante el propio tribunal de segunda instancia para que modifique su fallo, el cual debe interponerse en los plazos de 3 meses para los residentes en el territorio nacional y de 6 meses para los ausentes del país, contados desde la notificación de la sentencia.

Cumplimiento del fallo.

- La sentencia definitiva que se dicten en los juicios de cuentas tendrán mérito ejecutivo, y en contra de ellas no podrán oponerse otras excepciones que las de prescripción, pago o falta de emplazamiento.

10.5. Responsabilidad Penal.

Procede ante la comisión de un delito (falta, simple delito, crimen), y acarrea el cumplimiento de una pena, que puede ser variada, hasta la pérdida de la libertad, e inclusive la muerte (como ciertos delitos del Código de Justicia Militar en tiempo de guerra).

10.5.1. Delitos ordinarios.

Son cometidos por la persona independiente de su cargo de concejal, como puede ser un hurto, lesiones, manejo en estado de ebriedad, y responde ante la justicia como cualquier sujeto.

10.5.2. Delitos funcionarios del Código Penal.

El art. 260° del Código Penal señala "... se reputa empleado todo el que desempeñe **un cargo o función pública**, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular". Por lo tanto, los concejales pueden ser sujetos activos de este tipo de delitos, sea como autor, cómplice o encubridor.

Entre los delitos funcionarios hay algunos que pueden ser ejecutados por los concejales, y otros sólo pueden ser cometidos por ciertos funcionarios. En este aspecto, los concejales podría caer en alguna de las siguientes hipótesis:

10.5.2.1. Delitos que afectan la probidad administrativa.

10.5.2.1.1. Malversaciones:

- **Malversación de caudales públicos.** El concejal que tiene a su cargo fondos públicos y los sustrae, como sería quedarse con el dinero para inscribirse en un curso al cual fue autorizado por el Concejo.
- **Distracción o uso indebido de caudales públicos.** El concejal que tiene a su cargo fondos públicos y los aplica a otros destinos propios o ajenos.

10.5.2.1.2. Fraude al Fisco.

- **Fraude al Fisco propiamente tal (art. 239° Código Penal).** Es una forma de estafa, en que el concejal, interviniendo por razón de su cargo, produce un daño al Estado o a los órganos de este, mediante la realización de un engaño o el incumplimiento de sus deberes.
- **Negociaciones incompatibles (art. 240° Código Penal).** El concejal utiliza el cargo en beneficio y provecho personal, o de personas ligadas a él por alguno de los vínculos previstos en la ley, al beneficiarse o favorecer a estos con negocios en que debe intervenir en su carácter de autoridad.
- **Tráfico de influencias (art. 240° Código Penal):** Si el concejal se vale de su posición privilegiada, aprovechándose del cargo para influenciar a otro funcionario público que desconoce de este abuso (no se encuentra concertado con el sujeto activo), ya sea en beneficio propio, de parientes o asociados.

1.5.2.1.3. Cohecho y Soborno.

- **Cohecho pasivo propio (art. 239° Código Penal):** Se busca sancionar al concejal que solicita o acepta recibir mayores derechos que los que legalmente le corresponden, o un beneficio económico para sí o un tercero, por la ejecución de actos propios de su cargo. Por ejemplo: Recibir un pago para aprobar una patente de alcoholes de una discoteque.
- Otros casos hipotéticos son cohecho pasivo propio agravado (art. 248° bis Código Penal), cohecho pasivo impropio (art. 249°), cohecho activo o soborno (art. 250°) son figuras en las que hipotéticamente también pueden ser titulares los concejales.

10.5.2.2. Delitos que afectan la confianza pública depositada en los funcionarios. Se contemplan 2 casos que podrían tener relación directa con la función del concejal:

- **Revelación de secretos públicos o entrega de papeles (art. 246° Código Penal):** Se delicto sanciona al empleado público que revele secretos (hecho que no es de conocimiento general, del cual es necesario mantener reserva) de que tenga conocimiento en razón de su cargo o entregue indebidamente papeles o copia de papeles que tenga a su cargo y que no deban ser publicados.
- **Uso de información concreta reservada o privilegiada (art. 247° bis Código Penal):** La conducta típica de este delito se configura cuando el concejal, haciendo uso de un secreto o información concreta reservada, adquirido en razón de su cargo, obtiene para sí o tercero un beneficio económico.

10.5.2.3. Abusos contra particulares. Son varias situaciones, pero es importante desatacar el siguiente caso:

- **Solicitud de personas con pretensiones pendientes (art. 258° Código Penal):** Se configura este delito cuando un funcionario público solicita “favores sexuales” a una persona que tiene pretensiones pendientes de resolución por parte de éste, quien tiene la competencia y la facultad para resolver dicha pretensión. La solicitud no implica llegar al acceso carnal.

10.5.3. Otros delitos especiales que podría cometer un concejal:

- **Defensa a la independencia o seguridad del Estado (arts. 118 y 119° Código Penal):** Incurre en este delito cualquier persona particular y el funcionario público que abusando de su oficio, ofenda la independencia o seguridad del Estado, por ejecutar en la República órdenes o disposiciones de cualquier clase de un Gobierno Extranjero.
- **La Ley N° 19.223 establece los delitos informáticos.** Se podrían configurar situaciones cuando si concejal tiene un computador municipal a su cargo, o acceso a los sistemas, y los inutiliza con objeto de eliminar información que lo pueda relacionar a actos ilícitos.

11. REGLAMENTO INTERNO Y MEDIOS DE FUNCIONAMIENTO.

11.1. El Reglamento de Concejo.

Es el cuerpo normativo que permite establecer las normas necesarias para su buen y correcto funcionamiento. El contenido puede ser el que estimen adecuado para un mejor desenvolvimiento de las sesiones, sin perjuicio que la LOCM señala algunas materias específicas que si deben ser reguladas: Días y horas de las sesiones ordinarias. Es importante establecer la flexibilidad de aquellas, en el evento de que el día que corresponda sea feriado, o se produzca algún hecho relevante que obligue a cambiar el día previsto. También procede establecer el margen de horario para iniciar las sesiones, como 1° y 2° citación.

- Requisitos y modalidades de la convocatoria a sesiones. Si deben ser por escrito, o por correo electrónico, o la anticipación mínima para ser convocadas.
- Protocolo y formalidades. Aquí se regulan materias como el tiempo para usar la palabra.
- Audiencias públicas. El Concejo puede flexibilizar los requisitos de las audiencias públicas, de manera de facilitar que los vecinos puedan exponer sus inquietudes al Concejo.
- Comisiones de Trabajo. Si bien no son obligatorias, su no existencia incide en la imposibilidad de los concejales de sustituir una inasistencia al Concejo, con 2 sesiones de comisión en el mismo mes.
- Establecer los mecanismos necesarios para que los concejales sometan a consideración del Concejo cualquiera de las materias que el art. 65° de la LOCM les permite, como la propuesta de modificar una ordenanza.
- Determinar la periodicidad en que el Director de Control deba presentarse al Concejo para informar de sus funciones.
- Establecer la periodicidad con que el encargado de Transparencia municipal debe informar sobre todas las solicitudes de información recibidas por la municipalidad, de las respuestas otorgadas por Ley de Transparencia, y de los incumplimientos a la misma.
- Fijar el procedimiento para citar a los Directores. Es una facultad de los concejales (art. 79° letra I de la LOCM) el de citar a los Directores a contestar las consultas que se le formulen en sus respectivos ámbitos, pero es el Reglamento el que debe establecer los requisitos de la citación, como la anterioridad con que deban ser citados, o la información requerida.

11.2. Medios para que funcione el Concejo y los concejales (art. 92° bis LOCM).

Es necesario mencionar que la administración financiera del Municipio es responsabilidad del alcalde, quien en virtud de la disponibilidad presupuestaria debe contemplar en el presupuesto anual, los recursos físicos como oficina, teléfono, papelería, fotocopias u otros para que el Concejo en general, y los concejales en particular puedan cumplir sus funciones en forma adecuada.

Como las funciones del concejal son fiscalizar, normar y resolver, dichos medios deben tener relación directa con dicha función, no pudiéndose asignar medios o recursos a otros fines o actividades que escapen a las tareas propias del concejal. Así, el hecho de asignar bonos de combustible para el uso de vehículos particulares, o costear gastos de transporte para recorrer la Comuna visitando sectores diversos, queda absolutamente fuera de lo que establece la Ley.

11.3. Comisiones.

Elas deben ser establecidas en el Reglamento. Siempre serán presididas por concejales, pudiendo participar terceros, sean funcionarios o personas ajenas al Municipio.

- Se pueden crear Comisiones permanentes según las áreas temáticas del municipio, como Educación, Salud, Alcoholes, Finanzas, etc.
- O pueden crearse Comisiones especiales o ad-hoc sin que sea necesario más que el acuerdo del Concejo, como una comisión para evaluar un proyecto en particular.

Sólo tienen carácter informativo y propositivo, y si toman acuerdos, no serán vinculantes para el Concejo. No corresponde crear “comisiones investigadoras”, pues no tienen fuerza legal ni competencias para citar a funcionarios, pedir informes en forma autónoma, ni homologarse a las existentes en la Honorable Cámara de Diputados, que si están institucionalizadas en la CPR.

12. CALENDARIO MUNICIPAL 2023

ABRIL	Primer Informe de Control	La Unidad de Control debe entregar el 1º Informe Trimestral al Concejo (Art. 29 letra d LOCM)
ABRIL	Primer Informe DAF	La Unidad de Administración y Finanzas debe entregar el 1º Informe Trimestral al Concejo (Art. 27 letras a y c LOCM)
JUNIO	Segundo Informe de Control	La Unidad de Control debe entregar el 2º Informe Trimestral al Concejo (Art. 29 letra d LOCM)
JUNIO	Segundo Informe DAF	La Unidad de Administración y Finanzas debe entregar el 2º Informe Trimestral al Concejo (Art. 27 letras a y c LOCM)
JUNIO	Renovación de Patentes de Alcoholes	El Concejo debe realizar el procedimiento de renovación de las patentes de alcoholes que se pagan en julio (ley 19.925)
SEPTIEMBRE	Tercer Informe de Control	La Unidad de Control debe entregar el 3º Informe Trimestral al Concejo (Art. 29 letra d LOCM)
SEPTIEMBRE	Tercer Informe DAF	La Unidad de Administración y Finanzas debe entregar el 3º Informe Trimestral al Concejo (Art. 27 letras a y c LOCM)
OCTUBRE 1º SEMANA	Presentación de orientaciones globales y otros	El alcalde somete a consideración del Concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal, el programa anual con sus metas y líneas de acción (Art. 82 letra a LOCM).
NOVIEMBRE	Aprobación del PADEM	El Concejo debe aprobar el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (ley 19.410)
DICIEMBRE Antes del 15	Pronunciamiento del Concejo	El Concejo debe pronunciarse hasta el 14 de diciembre sobre las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal, el programa anual con sus metas y líneas de acción (Art. 82 letra a LOCM)
DICIEMBRE	Cuarto Informe de Control	La Unidad de Control debe entregar el 4º Informe Trimestral al Concejo (Art. 29 letra d LOCM)
DICIEMBRE	Cuarto Informe DAF	La Unidad de Administración y Finanzas debe entregar el 4º Informe Trimestral al Concejo (Art. 27 letras a y c LOCM)
DICIEMBRE	Renovación de Patentes de Alcoholes	El Concejo debe realizar el procedimiento de renovación de las patentes de alcoholes que se pagan en enero (ley 19.925)

13. BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES CONSULTADAS.

13.1. TEXTOS NORMATIVOS.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA.

Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Ley N° 20.730 de Lobby.

Ley N° 20.880 de Probidad y Prevención de los conflictos de interés.

Ley N° 19.880 sobre Procedimientos Administrativos.

Decreto Ley N° 3.063 de Rentas Municipales.

Decreto Ley N° 1.263 de administración financiera del Estado.

Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.

Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la información pública.

Ley N° 19.925 de Alcoholes.

Código Civil.

Código Penal.

Decreto N° 262 de Hacienda de 1977.

13.2. OTROS TEXTOS Y FUENTES.

1.- María Hernández, Antonio. Derecho Municipal. México: Ed. Universidad Autónoma de México, 2003.

2.- Escandón Alomar, Jesús. Curso de Introducción al Derecho. México: Ed. Universidad de Concepción, 2008.

3.- Encina, Francisco. Historia de Chile desde la Prehistoria hasta 1891, Ed. Universitaria.

4.- Historia del Gobierno Municipal en Chile, Asociación Chilena de Municipalidades, 2004.

5.- Manual del concejal, Asociación Chilena de Municipalidades, 2016.

14. ANEXO N° 01

Sistema D'Hondt y las elecciones de concejales

El sistema D'Hondt es una forma de transformar los resultados de las votaciones en una elección en escaños –en este caso, concejales. Se utiliza en sistemas de elección de *representación proporcional*, como es el que existe en Chile para las votaciones de concejales, CORES, Parlamentarios y para la elección de Convencionales Constituyentes.

El sistema D'Hondt es el método de asignación de escaños más común y conocido a nivel mundial, y se caracteriza por su simplicidad y por ser bastante *proporcional*, esto es que, a pesar de tender a favorecer un poco más a los partidos que sacan más votos, el sistema D'Hondt asigna eficazmente y de forma justa los votos en escaños.

Tras hacer el conteo de votos, se hace una división en donde el dividendo es la cantidad de votos recibido por cada lista, y el divisor, es la cantidad de concejales que se han asignado más el número 1. En lenguaje matemático se expresaría así:

Donde V representa la cantidad de votos de cada lista, y; C representa la cantidad de concejales que cada lista se ha llevado hasta ese momento

El número de votos que obtuvo cada lista se divide sucesivamente por cada uno de los concejales a repartir (en el caso de Chile, esto es 6, 8 o 10 concejales dependiendo el tamaño de la comuna).

Una vez que se asigna el número de concejales por lista, se elige a cada concejal individualmente según quién o quiénes obtuvieron más votos en su respectiva lista.

A continuación, se muestran 3 ejemplos de cómo se asignan concejales a través de este sistema. Los ejemplos, aunque no señalan de qué comuna son, son todos extraídos de casos reales de las elecciones municipales de 2016. Para simplificar el ejercicio, cada comuna cuenta con 35 mil votos en total, se eligen 8 concejales, y existen 7 listas electorales y 1 candidato independiente sin afiliación.

Comuna A. Una lista dominante								
	Lista A	Lista B	Lista C	Lista D	Lista E	Lista F	Lista G	Indep.
concejal 1	5300	1000	1300	19900	1300	2000	3300	900
concejal 2	5300	1000	1300	$\frac{19900}{2}$ 9950	1300	2000	3300	900
concejal 3	5300	1000	1300	$\frac{19900}{3}$ 6633	1300	2000	3300	900
concejal 4	5300	1000	1300	$\frac{19900}{4}$ 4975	1300	2000	3300	900
concejal 5	$\frac{5300}{2}$ 2650	1000	1300	$\frac{19900}{4}$ 4975	1300	2000	3300	900
concejal 6	$\frac{5300}{2}$ 2650	1000	1300	$\frac{19900}{5}$ 3980	1300	2000	3300	900
concejal 7	$\frac{5300}{2}$ 2650	1000	1300	$\frac{19900}{6}$ 3317	1300	2000	3300	900
concejal 8	$\frac{5300}{2}$ 2650	1000	1300	$\frac{19900}{7}$ 2843	1300	2000	3300	900
Total	1	0	0	6	0	0	1	0

En la Comuna A existe una clara lista dominante por sobre el resto. La Lista D obtuvo casi cuatro veces más votos que la segunda lista con más votos (Lista A). Al momento de asignar concejales ocupando el método D'Hondt, la Lista D obtuvo 6 escaños, dejando solamente a la Lista A y a la Lista G con representación en el Concejo.

Comuna B. Dos listas dominantes								
	Lista A	Lista B	Lista C	Lista D	Lista E	Lista F	Lista G	Indep.
concejales 1	3800	12500	6000	10200	200	200	100	2000
concejales 2	3800	12500/2 6750	6000	10200	200	200	100	2000
concejales 3	3800	12500/2 6750	6000	10200/2 5100	200	200	100	2000
concejales 4	3800	12500/3 4167	6000	10200/2 5100	200	200	100	2000
concejales 5	3800	12500/3 4167	6000/2 3000	10200/2 5100	200	200	100	2000
concejales 6	3800	12500/3 4167	6000/2 3000	10200/3 5100	200	200	100	2000
concejales 7	3800	12500/4 3125	6000/2 3000	10200/3 3400	200	200	100	2000
concejales 8	3800/2 1900	12500/4 3125	6000/2 3000	10200/3 3400	200	200	100	2000
Total	1	3	1	3	0	0	0	0

La Comuna B es un ejemplo donde existen dos listas (Listas B y D) que son más dominantes que el resto. Entre las dos obtuvieron más de la mitad de los votos en las elecciones, y al momento de asignar concejales, cada una obtuvo tres concejales.

Comuna C. Elección competitiva sin listas dominantes								
	Lista A	Lista B	Lista C	Lista D	Lista E	Lista F	Lista G	Indep.
concejal 1	6800	3900	8300	3000	6400	3700	1500	1400
concejal 2	6800	3900	8300/2 4150	3000	6400	3700	1500	1400
concejal 3	6800/2 3400	3900	8300/2 4150	3000	6400	3700	1500	1400
concejal 4	6800/2 3400	3900	8300/2 4150	3000	6400/2 3200	3700	1500	1400
concejal 5	6800/2 3400	3900	8300/3 2767	3000	6400/2 3200	3700	1500	1400
concejal 6	6800/2 3400	3900/2 1950	8300/3 2767	3000	6400/2 3200	3700	1500	21.51400
concejal 7	6800/2 3400	3900/2 1950	8300/3 2767	3000	6400/2 3200	3700/2 1850	1500	1400
concejal 8	6800/3 2267	3900/2 1950	8300/3 2767	3000	6400/2 3200	3700/2 1850	1500	1400
Total	2	1	2	0	2	1	0	0

En la Comuna C no existen listas de concejales que sean claramente dominantes en las elecciones. La Lista C fue la que obtuvo más votos, pero consiguió la misma cantidad de concejales que la Listas A y E. Además, también obtuvieron un concejal las Listas B y F.

15. ANEXO N° 02

(Comuna), (Día) de (mes) de (Año).

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

De conformidad a lo señalado en el Artículo 79, letra h) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, mediante la presente vengo solicitar la siguiente información, los que de conformidad a lo señalado en el Artículo 8° de la Constitución Política de la República son públicos, su publicidad no afecta las funciones del organismo municipal, como tampoco se encuentra resguardado su reserva o secreto por una ley de quórum calificado conforme al siguiente detalle:

1. Copia certificada de
2. Se me entregue copia de los informes de inspecciones realizadas a la y de las multas cursadas a los feriantes, si es que las hay, por no cumplir la norma referida a los horarios de instalación como así mismo los horarios de término de ella.
3. Se me informe las causales legales o administrativas por las cuales a la fecha de hoy no le ha sido otorgada la Patente de Comercio Ambulante a
4. Lo anterior, dentro del espacio de tiempo legal, que se encuentra señalado en el inciso tercero del artículo 79, letra h) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y que es de 15 días hábiles.
5. Se hace entrega de este documento en la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del día XX de XXXXXXXX del 20XX.

Saluda Atte. a Ud.

concejal/a _____

Distribución:

1. Secretario Concejo Municipal
2. XXXXXXXXXXXX concejal.