



**APRUEBA REGLAMENTO PARA LA  
ACTUALIZACIÓN, ELABORACIÓN,  
MODIFICACIÓN O DEROGACIÓN DE  
INSTRUMENTOS NORMATIVOS MUNICIPALES.**

**REGLAMENTO N° 01 /2022.-**

**ARICA, 03 DE ENERO DE 2021.-**

**VISTOS:**

Los artículos del 118 al 122 de la Constitución Política de la Republica; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el Decreto; Reglamento N° 4 de fecha 13 de noviembre de 2019, de Funciones y Estructura Orgánica de la Municipalidad de Arica; oficio N° 971, de fecha 21 de diciembre de 2021, de Asesoría Jurídica.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, la actualización y/o modificación de los instrumentos normativos municipales es una tarea que involucra no sólo competencias jurídicas, sino que también aquellas propias de la materia que se deba regular en el respectivo instrumento.
- b) Que, de conformidad a lo anterior, existe la necesidad de coordinar entre las distintas unidades municipales, para la generación de instrumentos normativos municipales, su actualización, modificación o derogación, como también formalizar los procedimientos internos que lleva la municipalidad, a través de guías, manuales, protocolos o políticas.

**DECRETO:**

1. **APRUEBASE**, el siguiente **"REGLAMENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN O DEROGACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS MUNICIPALES"**, cuyo texto se pasa a reproducir a continuación:

**TÍTULO I - GENERALIDADES**

**Artículo 1°.- Ámbito de aplicación.** El presente reglamento regulará el procedimiento que se seguirá por las distintas unidades municipales para la actualización, elaboración modificación o derogación de instrumentos normativos municipales.

Se entenderán por instrumentos normativos municipales, las ordenanzas, reglamentos, manuales, guías, políticas y protocolos que emita formalmente la municipalidad de Arica.

En los casos en que el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento especial, el presente instrumento podrá ser utilizado en forma supletoria en aquellos aspectos que no se encuentren expresamente regulados por el respectivo cuerpo normativo.

**Artículo 2°.- Marco normativo.** Serán aplicables al presente reglamento las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 3°.- Principios informativos y responsabilidad normativa de las unidades municipales.** El procedimiento que regula el presente reglamento deberá observar especialmente los principios de celeridad, coordinación e impulsión de oficio, eficiencia, eficacia y escrituración.

En virtud de los principios antes indicados, las unidades municipales deberán propender, de propia iniciativa, a la elaboración de proyectos o propuestos de instrumentos normativos que permitan satisfacer las necesidades normativas imperantes, enmarcada en las funciones municipales o la actualización de los instrumentos vigentes.

Asimismo, deberán propender a la elaboración de reglamentos internos, guías o manuales que permitan mantener la regulación de los procedimientos o procesos internos que se sigan en cada dependencia, ajustándose a las normativas generales y específicas que regulen sus competencias.

En la preparación de los proyectos normativos, las unidades municipales deberán procurar la escrituración de sus actuaciones, así como la coordinación y participación de quienes pudieren verse afectado con la aplicación de la normativa que se pretenda aplicar conforme a la naturaleza de las materias a tratar.

**Artículo 4°. - Conceptos.** Para los efectos del presente reglamento, se considerarán los siguientes conceptos:

- a) **Guía:** Documento que contiene modelos, ejemplos u orientaciones de una determinada actividad, función o tarea.
- b) **Instrumento normativo.** Refiérase en general, a una ordenanza, política, reglamento, manual, guía o protocolo que deba emitir formalmente la municipalidad.
- c) **Manual:** Documento que contiene de manera ordenada y sistematizada, la forma y condiciones en que deba llevarse a cabo una determinada instrucción, procedimiento función o tarea.
- d) **Mecanismos de participación ciudadana:** Los mecanismos que permiten recoger el parecer de la ciudadanía para la adopción de una determinada medida o propuesta, conforme a los procedimientos regulados en la respectiva ordenanza de participación ciudadana de la municipalidad.
- e) **Municipalidad:** Refiérase a la Municipalidad de Arica.
- f) **Ordenanza municipal:** Norma general y obligatoria aplicable a la comunidad en la que podrán establecerse multas con las limitantes reguladas en la Ley N° 18.695.
- g) **Política:** Documento que contiene un conjunto de orientaciones y directrices que enmarcarán la toma de decisiones de la autoridad en un área o campo determinado.
- h) **Propuesto o proyecto de instrumento normativo:** El documento escrito que contiene la propuesta de guía, manual, ordenanza, protocolo, política o reglamento, conformado por disposiciones con carácter normativo.
- i) **Protocolo:** Conjunto de reglas metodológicas que deberán observarse por los intervinientes en un determinado proceso o en el desarrollo de una tarea común.
- j) **Reglamento municipal:** Norma general, obligatoria y permanente relativas a materias de orden interno de una municipalidad.
- k) **Unidad municipal:** Refiérase a las distintas direcciones municipales que conforman la municipalidad.
- l) **Unidad municipal informante:** La dirección municipal que debe contribuir al propuesto del instrumento normativo por su directa injerencia o competencias en el área o materia que dicho instrumento contenga.
- m) **Unidad municipal responsable:** La dirección municipal que promueve un instrumento normativo o que, conforme a sus competencias, le asiste la responsabilidad de promoverlo, velando por su preparación, coordinación y puesta en marcha.

## TITULO II ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INSTRUMENTO NORMATIVO.

**Artículo 5°.- Preparación del proyecto y recopilación de información necesarios para su contenido.** La unidad municipal que propicie la creación, actualización, modificación o derogación de un instrumento normativo o que conforme al ámbito de su competencia deba promoverlo, será la responsable de preparar el contenido del proyecto siguiendo el procedimiento regulado en el presente reglamento.

La unidad municipal responsable podrá recopilar la información necesaria para su cometido, siempre que se haga a través de los canales formales o corresponda a información pública disponible para su uso. En tal sentido, las unidades municipales deberán procurar verificar la procedencia de la información y los derechos y autorizaciones relativas al uso de la información que le servirá de sustento.

En la recopilación de información, la unidad municipal responsable tendrá la obligación de verificar la existencia de normativa municipal vigente que regule la materia objeto de su proyecto. Asimismo, podrá verificar la regulación en instrumentos normativos emitidos por otros estamentos o servicios públicos.

**Artículo 6°.- Unidad Municipal Informante.** Para la definición del contenido del proyecto, la unidad municipal responsable podrá considerar la participación de unidades municipales que, conforme al área de sus competencias o por la injerencia que tendrán en la ejecución del instrumento, deban contribuir en el contenido del mismo.

Para estos efectos, la unidad municipal responsable deberá remitir a la(s) unidad(es) municipales informantes el proyecto de instrumento normativo que a la fecha hayan generado o solicitar su informe, en el evento de requerirse preliminarmente información para generarlo. En este caso, la unidad municipal responsable deberá contextualizar a la unidad municipal informante, el objeto del informe requerido, e indicar con precisión los aspectos o materias respecto de los cuales requiere su participación.

Requerida la participación de unidades municipales informantes, éstas deberán responder de manera escrita con la solicitud planteada, dentro del plazo que le señalé el requerimiento, o en su defecto, a más tardar, dentro de los 15 días hábiles contados desde que se recepción del requerimiento.

Con el mismo objeto, se podrán llevar a cabo reuniones de trabajo con la(s) unidad(es) municipal(es) informante(s) a instancias de la unidad municipal responsable. En tal caso, se deberá dejar constancia escrita de los acuerdos, conclusiones y/o observaciones planteadas en la respectiva acta de la reunión sostenida e incorporarlas al respectivo informe a que refiere el artículo 10 del presente reglamento.

En el evento que la(s) unidad(es) municipal(es) no dieran respuesta al requerimiento en el plazo otorgado por la unidad municipal o al establecido en el presente reglamento, la unidad municipal a cargo del proyecto o propuesto de instrumento normativo, ponderará si persiste en su solicitud o prescinde de la participación de la unidad municipal informante, pudiendo solicitar la colaboración de Administrador(a) Municipal para que disponga de medidas que permitan dar cumplimiento a los requerimientos efectuados, siempre que se indique la necesidad de contar con la participación de la(s) unidades municipales informantes.

La unidad municipal responsable deberá hacerse cargo de evaluar la información y observaciones aportadas por las unidades municipales informantes, debiendo indicar con precisión en el informe a que refiere el artículo 10 del presente reglamento, la información o contenido que se incorpora en virtud de dicha participación o los motivos para su rechazo.

**Artículo 7°.- Instancias de Participación Ciudadana.** La unidad municipal responsable podrá proceder a utilizar los mecanismos de participación ciudadana regulados en la respectiva ordenanza municipal para recopilar información o tomar el parecer de la comunidad, sosteniendo reuniones, mesas de trabajo, encuestas, o cualquier otra modalidad que estime pertinente de manera de definir el contenido del proyecto.

Si la modalidad de participación refiere a someter la revisión u observación de la ciudadanía un proyecto de instrumento normativo, esta sólo podrá tener lugar una vez que se haya concluido la etapa de revisión del proyecto conforme al título III del presente reglamento y de introducirse modificaciones al propuesto o proyecto como resultado de dichas consultas, la unidad municipal responsable deberá pronunciarse sobre la procedencia de aceptar o rechazar las modificaciones o adiciones que impliquen estas observaciones, mediante informe emitido al efecto, destacando los cambios que se generen, en relación al proyecto originario y retomando, en relación a estos cambios, la revisión que regula el título III.

**Artículo 8°.- Instrumentos en que se materializará la propuesta normativa.** Una vez agotada la recopilación de información en las condiciones señaladas en los artículos precedentes la unidad municipal responsable deberá generar los siguientes instrumentos:

- a. El proyecto del instrumento normativo conforme a las menciones indicadas en el artículo 9 del presente reglamento.
- b. Un informe técnico que dé cuenta de los aspectos requeridos en el artículo 10
- c. Adjuntar los antecedentes de respaldo o sustento del proyecto, especialmente los indicados en el artículo 11

Los instrumentos y antecedentes indicados precedentemente deberán someterse a las etapas de revisión y aprobación que regula el título III del presente reglamento, siempre que cumplan con los aspectos básicos de su contenido regulado en los artículos siguientes.

**Artículo 9°.- Contenido base del proyecto de instrumento normativo.** El proyecto o propuesta de instrumento normativo deberá estar compuesto por las disposiciones, títulos, subtítulos y/o párrafos en que se organizará su contenido, el que deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Título del instrumento y su naturaleza (ordenanza, reglamento, política, etc.)
- b) Ámbito de aplicación u objeto del instrumento.
- c) Enunciación del marco normativo aplicable
- d) Conceptos y definiciones que se utilizarán en el instrumento, señalando su sentido y alcance.
- e) El o los procedimientos que regule el instrumento, con indicación clara y precisa de sus etapas, plazos e intervinientes.
- f) Los derechos, obligaciones y/o prohibiciones que contemple el instrumento.
- g) Los procedimientos de fiscalización del instrumento.
- h) Sanciones y/o medidas por su inobservancia o infracción.
- i) Recursos que procedan por los afectados.
- j) Disposiciones finales.
- k) Época o acontecimiento de su entrada en vigencia.
- l) Disposiciones transitorias.
- m) Unidad Municipal que será la responsable de su actualización y/o modificación futura.
- n) Demás disposiciones que resulten pertinentes.

Tratándose de una propuesta para modificar o derogar parcialmente un instrumento normativo, la unidad municipal junto con individualizar el instrumento normativo, deberá señalar de manera precisa, las disposiciones o el contenido cuya modificación o derogación se requiere, incluyendo el propuesto del texto por el cual se reemplazarán o modificarán dichas disposiciones.

**Artículo 10°.- Informe Técnico del instrumento normativo.** El propuesto de instrumento normativo que elabore la unidad municipal deberá ir acompañado de un informe que contextualice el proceso llevado a cabo, debiendo contener, al menos, lo siguientes aspectos:

- a) Una breve reseña explicativa del instrumento normativo.
- b) Las razones que motivaron su generación.
- c) Indicación de las unidades municipales informantes que participaron en la conformación del propuesto, con mención de sus apreciaciones u observaciones y la resolución de éstas, en orden a si fueron acogidas o rechazadas y sus motivos.
- d) Indicación de los instrumentos normativos de otros municipios o entidades que hayan servido de orientación o guía, acompañando sus textos.
- e) Indicar si el propuesto se someterá a instancias de participación ciudadana, con mención del tipo de instancia a la que se pretenda someter de conformidad a la respectiva ordenanza de participación ciudadana.
- f) Cualquier otra mención o antecedente que estime pertinente para el adecuado examen del propuesto.

El informe deberá estar numerado, fechado y ser suscrito por la respectiva jefatura de la unidad municipal responsable, como también visadas las iniciales de responsabilidad por los servidores municipales encargados de su preparación.

**Artículo 11°.- Antecedentes de respaldo o sustento.** Al proyecto de instrumento normativo y el informe técnico deberán acompañar todos los antecedentes que le sirvan de sustento, y especialmente los siguientes:

- a. Actas de las reuniones sostenidas y sus conclusiones o acuerdos.
- b. Los informes emitidos por las unidades municipales a las cuales se haya requerido su intervención en el proyecto de instrumento normativo.
- c. Los instrumentos normativos de otras entidades que hayan servido de modelo o guía.
- d. Los antecedentes en los que conste la participación ciudadana que se hubiere efectuado para la definición del contenido del proyecto y sus resultados.
- e. Demas que resulten relevantes para la mejor comprensión del proyecto.

### TÍTULO III REVISIÓN DEL PROYECTO DE INSTRUMENTO NORMATIVO Y SU APROBACIÓN.

**Artículo 12°.- Revisión del proyecto o propuesta.** Tratándose de propuestas o proyectos de reglamentos y ordenanzas, éstos deberán ser remitidos para su revisión jurídica una vez agotada las instancias descritas en el título anterior y remitiendo los instrumentos indicados en el artículo 8, la que se extenderá únicamente a los aspectos de índole jurídico.

Tratándose de los otros instrumentos normativos, como guías, manuales, políticas o protocolos, la revisión y/o aprobación antes de su remisión al alcalde(sa) deberá hacerse por la respectiva jefatura de la unidad municipal responsable. En este último caso, podrá requerir la revisión jurídica o de la dirección de control municipal, debiendo señalar con precisión el o los aspectos del proyecto que requieren de revisión.

**Artículo 13°.- Revisión por asesoría jurídica.** Habiéndose requerido la revisión jurídica, la dirección de asesoría jurídica revisará el proyecto, su informe técnico y los antecedentes que lo sustentan, pudiendo dar su visto bueno o formular observaciones que deberán ser subsanadas por la unidad municipal responsable en el plazo que asesoría jurídica otorgue al efecto.

Para efectos de obtener mayor coordinación y celeridad, se podrán sostener reuniones de trabajo entre asesoría jurídica y la unidad responsable a fin de aclarar puntos o definir disposiciones del proyecto, de las que se dejará constancia en el respectivo propuesto normativo y se acordarán plazos para subsanar las observaciones que no sean resueltas en dichas reuniones.

No se admitirán la inclusión de contenidos que vengán a modificar sustancialmente lo ingresado originalmente a revisión jurídica, en cuyo caso, se exigirá cumplir previamente con el procedimiento regulado en el título precedente.

Si las observaciones no son resueltas por la unidad responsable o son de una entidad tal, que impidan continuar el procedimiento, se devolverá el propuesto a la unidad municipal responsable, indicando las razones para no prosperar con el propuesto y las medidas generales que se sugieren adoptar, si correspondiere.

**Artículo 14°.- Revisión de Control Municipal.** Si durante el proceso de revisión, se estima que el proyecto requiere igualmente la revisión de la Dirección de Control Municipal, especialmente cuando esté comprometido el patrimonio municipal, se remitirá el propuesto a dicha unidad municipal, la que deberá responder en un plazo no superior a 15 días hábiles, transcurrido el cual, la unidad municipal que lo remitió para su revisión, podrá prescindir de su revisión o de resultar del todo indispensable su pronunciamiento, podrá insistir en su revisión, pudiendo recurrir al administrador municipal para que este último disponga las medidas necesarias del caso.

**Artículo 15°.- Solución de discrepancias.** La unidad municipal responsable, será la encargada de determinar conforme al ámbito de su competencia, el contenido definitivo de las disposiciones o materias en lo relativo al mérito, oportunidad o conveniencia de éstas.

En los casos de discrepancias en cuanto al contenido de todo o parte de un instrumento normativo entre distintas unidades municipales, prevalecerá la que disponga la unidad municipal responsable, salvo que dichas discrepancias, no se encuentre conforme con la revisión u observaciones de Asesoría Jurídica, caso en el cual, prevalecerá lo que determine ésta última unidad, sin perjuicio de la posibilidad de que la unidad municipal responsable reformule su contenido o aporte elementos que permitan reconsiderar la observación de la unidad jurídica.

**Artículo 16°.- Remisión del proyecto al alcalde(sa).** Concluida la revisión del proyecto de instrumento normativo, la unidad municipal responsable, deberá proceder a remitir el propuesto y sus antecedentes al alcalde(sa) para su decisión.

En la remisión del proyecto al alcalde, la unidad municipal responsable, deberá señalar si conforme a la naturaleza del instrumento requiere el acuerdo del Honorable Concejo Municipal. En este caso, la presentación ante el Concejo Municipal deberá efectuarla la unidad municipal responsable, pudiendo contar con la colaboración de las unidades municipales informantes y de la dirección de asesoría jurídica, si esta última participó en su revisión.

**Artículo 17°.- Aprobación del instrumento normativo y su publicidad.** Aprobado el proyecto de instrumento normativo por la máxima autoridad edilicia o la persona a la que este delegue dicha función, procederá la dictación del respectivo acto administrativo de conformidad al artículo 12 de la Ley N° 18.695.

Tratándose de manuales, guías, protocolos o políticas, éstas deberán sancionarse por decreto alcaldicio.

Los instrumentos normativos que se dicten por la municipalidad deberán ser puestos en conocimiento de la comunidad a través de su publicación en el sitio web institucional o el medio de publicidad que disponga la ley.

#### TÍTULO IV OBSERVANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

**Artículo 18°.- Atribuciones de asesoría jurídica en la promoción de instrumentos normativos.** La dirección de Asesoría Jurídica informará al Alcalde(sa) las necesidades normativas, en relación a las distintas materias que competan a las funciones de la municipalidad, indicando las unidades municipales que a su juicio resulten responsables de preparar el respectivo proyecto normativo. Lo anterior, con el objeto que la máxima autoridad disponga la instrucción a estas direcciones de iniciar su tramitación conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento.

Junto con lo anterior, podrá dar cuenta de los instrumentos normativos municipales vigentes que requieren de actualización normativa, indicando las unidades municipales responsables de preparar el proyecto respectivo.

La dirección de Asesoría Jurídica podrá siempre iniciar de oficio la preparación del contenido de proyectos normativos sin que ello implique desligar la responsabilidad que compete a la respectiva de la unidad municipal responsable con la cual podrá coordinar su contenido definitivo con esta última la que deberá asumir su participación activa y velar por la conclusión exitosa del procedimiento a requerimiento de Asesoría Jurídica.

**Artículo 19°.- Preparación de formatos y/o modelos.** Para el cabal cumplimiento del presente reglamento, asesoría jurídica podrá confeccionar formatos o modelos de instrumentos normativos o facilitar el contenido de éstos a las unidades municipales que deban preparar un proyecto, junto con otros formatos que permitan dar cumplimiento a las exigencias del presente instrumento.

## TÍTULO FINAL

**Artículo 20°.- Dirección responsable de la actualización y modificaciones del Reglamento.** La dirección de asesoría jurídica, será la unidad responsable de mantener actualizada las disposiciones del presente reglamento, como de proponer sus modificaciones futuras.

**Artículo 21°.- Entrada en vigencia.** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por decreto alcaldicio y deberá estar disponible para su consulta en el sitio web institucional.

2. **NOTIFIQUESE** por secretaria municipal, el presente reglamento a las distintas direcciones municipales.

3. **PUBLIQUESE** en la página web institucional el presente reglamento.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL



GERARDO ESPINDOLA ROJAS  
ALCALDE DE ARICA