



**PROVINCIA SANTO DOMINGO**  
**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE**  
“En Uso de Sus Facultades Legales”



**Reglamento No.01-2023**

**Considerando:** Que el artículo 201 de la Constitución de la República, establece que el gobierno Municipal y/o Ayuntamiento está constituido por dos órganos complementarios entre sí, el Concejo de Regidores y la Alcaldía. El Concejo de Regidores es un órgano de carácter Normativo, Reglamentario y de Fiscalización integrado por los Regidores.

**Considerando:** Que el ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado Dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propio de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

**Considerando:** Que el ayuntamiento como entidad de la administración pública, tiene independencia en el ejercicio de sus funciones y competencias con las restricciones y limitaciones que establezcan la Constitución, su ley orgánica y las demás leyes, cuentan con patrimonio propio, personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y, en general el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos.

**Considerando:** Que la Ley No.176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, respecto a las potestades, prerrogativas y principios de actuación, en su artículo 8, Literal A, establece lo siguiente: “Otorga a los ayuntamientos potestades Normativas y de Auto Organización y su Reglamentación”.



**Considerando:** Que el artículo 52, Literal D, de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y Los Municipios, establece dentro de las atribuciones del Concejo Municipal la aprobación del Reglamento Interno del funcionamiento del Concejo de Regidores y sus dependencias.

**Considerando:** Que el actual Reglamento Interno del Concejo Municipal del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, fue aprobado mediante la Resolución No. 02/2002 del 16 de Agosto del Año Dos Mil Dos (2002), provisionalmente, para el funcionamiento del Concejo de Regidores, bajo los preceptos legales de la Ley No.3455, la cual fue derogada por la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, entre otras nuevas legislaciones constitucionales y legales que regulan el ámbito Municipal, lo que hace impostergable la modificación y adecuación del Reglamento del Funcionamiento Interno del Concejo Municipal y sus dependencias, a los fines de que se corresponda con la nueva realidad del Municipio, con las nuevas normas constitucionales, la nueva legislación Orgánica Municipal y demás leyes relativas a la materia.

**Considerando:** Que fue solicitado incluir en la agenda la aprobación de la modificación y actualización del Reglamento Interno del Concejo de Regidores, por los honorables Regidores **Abel Matos y Altagracia Fernández.**

**Considerando:** Que fue apoderada la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, del tema indicado precedentemente, en fecha 11 de mayo de 2023.

**Considerando:** Que es facultad del Concejo Municipal la aprobación del Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo, según el artículo 52, literal d, Ley No.176-07 del Distrito Nacional y Los Municipios.

**Vista:** La Constitución de la República Dominicana.

**Vista:** La Ley No.163-01 que crea la Provincia de Santo Domingo.

**Vista:** La Ley No. 176-07 sobre el Distrito Nacional y Los Ayuntamientos.

**Visto:** El Reglamento Interno de la Sala Capitular del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, de fecha 16 de Agosto del año Dos Mil Dos (2002).

**Vista:** La comunicación suscrita por la Honorable Regidora Altagracia Fernández.



**Vista:** La comunicación suscrita por el Honorable Regidor Abel Matos.

**Visto:** El apoderamiento del Presidente del Concejo de Regidores, **Lic. José Ramón Jiménez**, de fecha 11/05/2023.



**Visto:** El Informe de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, de fecha 15/05/2023.

**El honorable Concejo Municipal, actuando en virtud de las facultades que le confiere la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, Resuelve;**

**Primero: Aprobar, como en efecto aprobamos, el Reglamento del Funcionamiento Interno del Concejo Municipal del Ayuntamiento Santo Domingo Este, como sigue:**

## **REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE**

### **Título I**

#### **Definición, Representación y Conformación del Concejo Municipal.**

##### **Capítulo I**

##### **Definición.**

**ARTICULO 1.-** El Concejo Municipal es el órgano colegiado, Normativo, Reglamentario y de Fiscalización del Ayuntamiento Santo Domingo Este, amparado en el marco de las competencias que le confieren la Constitución y las leyes de la República.- Es el órgano primario de control interno y fiscalizador de la administración Municipal; goza de independencia administrativa y Presupuestaria, está Constituido e integrado por Regidores/as electos democráticamente en elecciones ordinarias, mediante los mecanismos de representación directa y por el periodo definido en la Constitución de la República y la Ley de Régimen Electoral.

##### **Capítulo I**

#### **Conformación y Representación del Concejo Municipal.**

**ARTICULO 2.-** Los Regidores son los ciudadanos electos, para tales funciones, de conformidad con la Constitución de la República, la Ley de Partidos Políticos, Agrupaciones y Movimientos Políticos, la Ley de Régimen Electoral, por el voto directo (Preferencial) de los Ciudadanos del Municipio Santo Domingo Este, en las diferentes Circunscripciones Electorales, según el acto de proclamación de funcionarios electos emitido por la Junta Municipal Electoral de Santo Domingo Este, en virtud de las disposiciones de la Constitución de la República y la Ley No. 15-19 de Régimen Electoral.



**ARTICULO 3.-** El Período Constitucional de las Autoridades electas del Ayuntamiento Santo Domingo Este, inicia y culmina los 24 de Abril de cada 4 años, salvo disposición constitucional contraria, día en que se celebrará un Acto Solemne de Juramentación de las Autoridades Municipales Electas, Alcalde/sa, Vice-Alcalde/sa y Regidores/as, por parte de las Autoridades Electorales Correspondientes, luego de celebradas las Elecciones Municipales, establecidas en la Ley No.33-18 de Partidos, Agrupaciones y Movimientos, modificada por la Ley No.20-23, y La Ley No.15-19 de Régimen Electoral, en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal.

**ARTICULO 4.-** Cada 24 de Abril del inicio de un período Constitucional Municipal, el Presidente de la Junta Municipal Electoral de Santo Domingo Este o el Funcionario/a en quien este delegue, debe realizar la comprobación de las Credenciales de las autoridades electas y tomarles juramento.

**Párrafo I:** El Presidente de la Junta Electoral del Municipio Santo Domingo Este, o el Funcionario que designe, a tales fines, juramentará en acto público en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal al Alcalde/sa, Vicealcaldes/as y Regidores/as electos.

**Párrafo II:** En caso de ausencia de los funcionarios electorales, el Alcalde/sa Vicealcaldes/as y los Regidores/as prestarán Juramento por ante Notario Público, requerido al efecto, lo que se hará constar en el acta de la sesión de toma de posesión del Concejo Municipal, posterior a la confirmación de sus calidades, mediante la presentación de sus certificados electorales, depositados en la Secretaría del Concejo de Regidores.

**ARTICULO 5.-** El Concejo Municipal del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, estará representado de la siguiente manera: UN/A PRESIDENTE; UN/A VICEPRESIDENTE; UNA (UN) SECRETARIA/O DEL CONCEJO MUNICIPAL.

**Párrafo.-** Esta representación es extensiva a todos los actos y actividades del Ayuntamiento.

## **Capítulo II**

### **Sesión Eleccionaria del Concejo Municipal.**

**ARTICULO 6.-** El día 24 de Abril, al iniciarse un Periodo Constitucional Municipal, se celebrará la primera Sesión Eleccionaria del Concejo Municipal, donde serán electos el/la Presidente y el/la Vicepresidente, sesión que se realizará anualmente en la misma fecha.

**ARTICULO 7:** La Sesión Eleccionaria será Presidida por el/la Regidor/a de Mayor Edad del Concejo y hará las veces de Secretaria/o, el Regidor/a de menor edad del Concejo, debidamente asistidos por la/el Secretaria/o del Concejo Municipal.



**Párrafo I.** Cuando el/la Regidor/a de Mayor Edad, en función de Presidente de la Sesión Eleccionaria, es presentado como Candidato/a a la Presidencia del Concejo, cesa en sus funciones y la sesión continuará siendo Presidida por el/la Regidor/a de Mayor Edad, en el orden de las edades, debidamente documentadas por la/el Secretaria/o del Concejo de Regidores. Se ejecutará el mismo procedimiento en la elección del Vicepresidente del Concejo de Regidores.

**ARTICULO 8:** Una vez iniciada la Sesión Eleccionaria el/la Regidor/a de mayor edad, en función de Presidente Eleccionario, solicitará a los diferentes partidos políticos, coaliciones, alianzas de partidos o agrupaciones políticas, que informen al Concejo Municipal cuál será el Regidor/a que ocupará la función de vocero/a y cuál será el/la Vice vocero/a de cada partido o bloque partidos, para el periodo de que se trate.

### **Capítulo III**

#### **Presentación de candidaturas a la Presidencia y Vicepresidencia del Concejo Municipal.**

**ARTICULO 9.-** El/la Presidente de la sesión eleccionaria solicitará la presentación de candidaturas a la Presidencia del Concejo Municipal y solicitará al Regidor/a propuesto/a que manifieste si acepta o no su postulación; El Presidente preguntará si algún otro Regidor/a desea presentar alguna candidatura diferente a la ya presentada, en caso afirmativo, se permitirá la presentación de esas otras candidaturas, debiendo hacerse la manifestación de aceptación, descrito precedentemente.

**Párrafo:** Conocidas las propuestas de candidaturas, se le permitirá a cada proponente, en el mismo orden en que fueron presentadas dichas propuestas, que motiven su candidato en un tiempo No Mayor de Diez (10) minutos.-

**ARTÍCULO 10.-** En el caso de la presentación de más de una candidatura a la Presidencia del Concejo Municipal, el/la Presidente Eleccionario/a, someterá las candidaturas en el mismo orden en que fueron presentadas al pleno del Concejo Municipal, resultando electo como Presidente aquella candidatura que obtenga el voto favorable de la mayoría simple de los regidores presentes al momento de la votación.

**PARRAFO.** En el caso de que no se produjera la elección de él/la Presidente del Concejo de Regidores en la primera votación, el/la Presidente Eleccionario/a ordenará un receso de un tiempo no mayor de quince (15) minutos, para someter las candidaturas a una segunda votación, en el orden que fueron presentadas; En el caso de que no se produjera la elección del Presidente del Concejo de Regidores en la Segunda votación, el/la Presidente Eleccionario/a, otorgará cuantos recesos sean necesarios, hasta lograr la elección del nuevo Presidente del Concejo de Regidores, no pudiendo exceder, cada receso, de una (1) hora entre uno y otro receso, hasta lograr la elección del nuevo/a Presidente del Concejo Municipal, en esa misma sesión eleccionaria.



**ARTICULO 11.** El Regidor/a Presentado como candidato a la Presidencia del Concejo de Regidores, que haya obtenido la mayoría de votos será juramentado por el/la Presidente de la Sesión Eleccionario/a, frente a los demás miembros del Concejo Municipal y declarado electo/a Presidente del Concejo Municipal, pasando, a partir de ese momento, a presidir la sesión y el proceso de elección del o la Vice-Presidente del Concejo de Regidores.

**ARTICULO 12.-** El Presidente del Concejo de Regidores Electo tomará juramento de la manera siguiente: Juro, Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y Los Municipios, demás Leyes, Resoluciones, Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento, velar por el desarrollo armónico, la preservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, servir con dignidad, y de acuerdo a los Principios Morales, representando a los habitantes del Municipio y desempeñando fielmente las funciones y obligaciones puestas a mi cargo”.

**Párrafo:** El/la Presidente, El/la Vicepresidente, El/la Vocero, el/la Vice Vocero/a, del Bufete Directivo del Concejo Municipal, permanecerán un (1) año en sus posiciones, contados a partir del día de su elección, pudiendo ser reelectos bajo los mismos procedimientos de votación.

**Título III**  
**Atribuciones y Funciones de la Representación del Concejo Municipal**  
**Capítulo I**  
**Atribuciones y Funciones del Presidente del Ayuntamiento.**

**ARTICULO 13: PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Corresponde al Presidente del Concejo Municipal del Ayuntamiento Santo Domingo Este, las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la representación del Concejo Municipal;
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones del Concejo Municipal y fijar la agenda del mismo, teniendo en cuenta las peticiones del Alcalde/sa y los demás regidores/as.
- c) Presidir las sesiones del Concejo y de las comisiones en las que esté presente, abrir y levantar las sesiones, dirigir y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas y someterlos a votación;
- d) Nombrar los miembros de los organismos y comisiones que el Concejo establezca;
- e) Firmar los actos y correspondencias del Concejo Municipal;
- f) Visar las certificaciones de los acuerdos del Concejo, comisiones y órganos dependientes del mismo, así como las actas de las sesiones haya presidido;



- g) Disponer la publicación y comunicación a quien corresponda de los acuerdos del Concejo y sus órganos auxiliares;
- h) Visar previamente las órdenes de pago expedidas por el Alcalde/sa cuando se trate de gastos extraordinarios, cuyo detalle no conste en el presupuesto, indicando la fecha de la disposición votada por el Concejo Municipal para acordar el pago.
- i) Proponer al Concejo Municipal el nombramiento del funcionario/a que ejercerá como Secretario/a del mismo, salvo que se considere que esta función esté entre los funcionarios de Carrera Administrativa.
- j) Supervisar los trabajos de la contraloría interna.
- k) Nombrar los empleados de la Presidencia;
- l) La representación del Concejo Municipal ante la Administración Municipal y las instituciones públicas y privadas;
- m) Designar las Comisiones Especiales que entienda necesarias.
- n) Realizar el apoderamiento de los asuntos remitidos a las comisiones, inclusive aquellos no incluidos previamente en la agenda y que considere de urgencia, informándolo posteriormente al Concejo.
- ñ) Designar los Regidores y funcionarios del órgano, que representarán al Concejo de Regidores ante los organismos e instituciones nacionales e internacionales.
- o) Tramitar las solicitudes de requerimientos o procedimientos de los Regidores ante cualquier instancia de la Administración Municipal.
- p) Dirigir y otorgar los turnos en los debates, de los asuntos sometidos a discusión, siendo el último en opinar, si así lo entiende necesario.
- q) Informar la composición de las Comisiones Permanentes al Concejo Municipal; Observando los porcentajes de Regidores de cada Bloque Partidario.
- r) Designar los empleados del Concejo Municipal, respetando la escogencia del personal de los bloques de Regidores, que haya sido debidamente solicitada por los Voceros de cada partido, manteniendo la equidad de personal en dichos bloques.
- s) Coordinar con el Secretario del Concejo Municipal y el Contralor Municipal, los trabajos propios de cada una de sus áreas.
- t) Cerrar los debates, aprobados por la mayoría de los regidores presentes en la sesión y someter a votación los asuntos que, a su entender, hayan sido suficientemente debatidos.



u) Establecer los procedimientos administrativos para el manejo de los fondos del Concejo Municipal.

v) Diferir para otra sesión cualquier asunto que se estime no esté suficientemente debatido o cause perturbación al desarrollo de la sesión.

w) Aplicar las directrices de la Ley No.41-08 de Función Pública, cuando concurren faltas disciplinarias de Funcionarios y empleados del Concejo de Regidores.

x) Ejecutar el voto de calidad, de conformidad con la Ley Municipal.

y) Acreditar los medios de comunicación que tendrán acceso al salón de sesiones.

z) Ejercer cuantas otras funciones Sean inherentes a su condición de presidente/a del Concejo, asignadas por la ley u otras legislaciones.

### Capítulo II

#### Atribuciones y Funciones del Vice-Presidente del Concejo Municipal.

#### **ARTICULO 14. EL/LA VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL:**

Corresponde a la/el Vicepresidente del Concejo Municipal, además de las funciones que le otorga la Ley No.176-07 del Distrito Nacional, las funciones que les sean conferidas por el Presidente del Ayuntamiento.

### Capítulo III

#### Atribuciones y Funciones de la Secretaria/o del Concejo Municipal.

#### **ARTICULO 15: LA/EL SECRETARIA/O DEL CONCEJO REGIDORES:**

EL Concejo de Regidores del Ayuntamiento de Santo Domingo Este tendrá una/un Secretaria/o, que en consecuencia, es la/el Secretaria/o del conjunto de los Regidores para procedimientos indicados en la ley, será designado a propuesta de cualquiera de los miembros del Concejo Municipal.

#### **ARTÍCULO 16: REQUISITOS PARA SER SECRETARIO:** Además de los requisitos establecidos en la Ley No.176-07, para ser Secretario del Concejo Municipal se requiere:

a) Ser dominicano, mayor de edad, con pleno goce de los derechos civiles y políticos.

b) Ser Licenciado/a en Derecho y cumplir con los demás requisitos que estén establecidos en la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios y la Ley No.41-08 de Función Pública y este Reglamento.



e) Haber tenido domicilio y residencia en este Municipio durante los últimos años anteriores a su designación, la que será probada mediante certificación de la Junta Central Electoral., de que dicha persona a estado registrada en una de los Colegios Electorales del Municipio Santo Domingo Este.

**ARTICULO 17: ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:** Además de las atribuciones que le confiere el artículo 158 de la Ley No.176-07 y el artículo 7, del Presente Reglamento, el Secretario del Concejo Municipal:

- a) Conservar los archivos de voz, escrito, digital y de imagen de las sesiones del Concejo Municipal.
- b) Recopilar y remitir a la Administración Municipal las Resoluciones, Reglamentos y Ordenanzas, aprobados por el Concejo Municipal, para los fines de publicación y ejecución.
- c) Solicitar la compra, recopilar y tener al servicio de los Regidores, Leyes, relativas, afines o conexas al ámbito Municipal, que puedan servir para las labores propias del Concejo, para modo de consultas.
- d) Obligación de expedir copia certificada de los documentos que reposen a sus archivos, de acuerdo con las normas establecidas en la Ley No.176-07 y la Ley No. 200-04 de libre acceso a la información pública, no obstante cuando trascurren 2 días posterior al plazo de Ley, y al presidente le sea imposible o se negare a visar los documentos, el Secretario/a lo expedirá señalando que es fiel a su original y que no está visado por el Presidente.
- e) El Secretario del Concejo Municipal es responsable de la conservación y preservación de los documentos públicos puesto bajo su custodia.
- f) Coordinar todas las actividades propias del Concejo Municipal, internas y externas, en coordinación con el/la Presidente del Concejo.

**ARTICULO 18: PERSONAL DE SECRETARIA.** El (La) Secretario (a) del Concejo Municipal tendrá para el buen desarrollo de sus atribuciones las siguientes unidades:

- a) Un (a) Asistente del Secretario/a del Concejo de Regidores.
- b) Encargada/o de archivo y correspondencia.
- c) Un (a) Encargado/a de Actas y conservación de archivo de imagen, escrito, digital y de voz.
- d) Un (a) Soporte Técnico o unidad de cómputos.
- e) Un (a) Secretaria Ejecutiva.



f) Un mensajero Interno y un mensajero externo;

**Párrafo:** La/el Secretaria/o del Concejo Municipal, es una/un funcionaria/o de Caracter Administrativo, que depende del Concejo Municipal y trabaja en coordinación con el Presidente del Concejo, correspondiéndole, dentro de sus atribuciones, la dirección y coordinación de todo el personal al servicio del Concejo Municipal.-



#### **Título IV**

#### **Bloque de Regidores.**

#### **Capítulo I**

#### **Bloque de Regidores y sus Representación.**

**ARTICULO 19:** Los Regidores del ayuntamiento Santo Domingo Este, para el mejor funcionamiento y agilización de sus actividades se dividirán en bloques partidarios, los que están constituidos por los Regidores que sean electos en la boleta electoral de un mismo partido o agrupación política.

**Párrafo. I.** Los Regidores de un mismo bloque elegirán anualmente entre sus integrantes un/a Vocero y un/a Vicevocero/a.

**Párrafo. II.** Los bloques de Regidores tendrán a sus disposiciones un personal técnico y de apoyo para la realización de sus actividades, cuyos salarios y honorarios están consignados en el presupuesto del Concejo Municipal.

**Párrafo III.** Los/las Voceros/as de los bloques son los portadores de las posiciones del partido o coalición de partidos que representan, en consecuencia, serán los primeros a intervenir en los debates fijando la posición de sus agrupaciones, también son los encargados administrativos de las oficinas de los bloques.

**Párrafo IV.** Para el desempeño de sus funciones, la Presidencia del Concejo de Regidores, habilitará una oficina a los diferentes bloques de partidos, la cual estará bajo la responsabilidad del vocero, pero a la que tendrán derecho y acceso todos los Regidores miembros del bloque, esto sin perjuicio de los derechos de fiscalización que tienen los Regidores en todas las instalaciones físicas del ayuntamiento.

**Párrafo V.** En el caso de que hubiese deficiencia de espacios para habilitar un bloque de partido, que no esté contemplado en los existentes, la Presidencia del Concejo de Regidores, en coordinación con la Administración Municipal, identificará el espacio, a la brevedad posible, en que se pueda ubicar y dejar instalado dicho bloque, en el nivel del Concejo de Regidores.



**Título V**  
**Agenda y Apoderamientos del Concejo Municipal.**  
**Capítulo I**  
**La Agenda.**



**ARTICULO 20** La agenda es el documento elaborado por el (la) Presidente del Concejo Municipal, contentivo de los asuntos a ser conocidos en las sesiones del Concejo, el cual es de dominio público a partir de su publicación interna.

**ARTICULO 21:** La agenda de las sesiones deberá ser remitida por el Presidente del Ayuntamiento, vía la Secretaría del Concejo, a todos los Regidores en sus bloques y, a la Administración Municipal, en el Despacho del Alcalde/a y la Secretaría General de la Alcaldía.

**Párrafo I:** La agenda de las sesiones será fijada por el Presidente del Concejo de Regidores, teniendo en cuenta las peticiones del Alcalde/sa y los Regidores/as, debiendo serle remitida con un mínimo de 48 horas previas al conocimiento de los temas incluidos en la misma, excepto la agenda que contenga convocatoria a sesiones extraordinarias con carácter de urgencia.

**Párrafo II:** La solicitud de incluir en la agenda para conocimiento del Concejo Municipal, debe estar debidamente sustentada, con las consideraciones y justificaciones que avalen el pedimento a ser colocado en la agenda, o no serán recibidas en la Presidencia o Secretaría del Concejo de Regidores. También pudiendo ser devueltas por las Comisiones a sus proponentes.

**Párrafo III.** El Presidente del Concejo Municipal, no podrá colocar en la agenda informes que no hayan sido debidamente firmados por la mayoría de los miembros de la Comisión en la cual esté apoderado. Los informes y temas colocados en la agenda deben estar a disposición de los Regidores/as en la Secretaría del Concejo, una vez publicada la agenda.

**Capítulo I**  
**Sección I.**

**Orden de Redacción de la Agenda en las Sesiones Ordinarias.**

**ARTICULO 22:** La agenda será elaborada en el orden siguiente:

- a) Lectura del acta de la sesión anterior. En caso de existir alguna observación al acta anterior, el Regidor/a que la observe, debe establecer en qué consiste, para que el Concejo Municipal, previa revisión de los argumentos que sustentan la solicitud, proceda a enmendar o a rechazar el pedimento.
- b) Informes del Señor Alcalde/sa.
- c) Informes de las Comisiones Permanentes y Especiales del Concejo Municipal.



d) Asuntos que somete el Señor/a Presidente del Ayuntamiento.

e) Asuntos que somete el Señor Alcalde/sa.

f) Asuntos que someten a través del Señor/a Presidente del Ayuntamiento.

g) Asuntos que someten los Honorables Señores Regidores.

h) Mociones y Proposiciones.



## **Capítulo II Apoderamientos de los Temas de la Agenda.**

**ARTICULO 23.** Todo tema publicado en la agenda, que no se encuentre apoderado en una Comisión o no sea aprobado de urgencia, será remitido por el Presidente del Concejo a la Comisión correspondiente, en un periodo no mayor de cinco (5) días laborables, posterior a la agenda en la cual fue publicado, a fin de que la Comisión apoderada presente opiniones y recomendaciones al Concejo Municipal.

### **Título VI Sesiones del Concejo Municipal.**

#### **Capítulo I.**

#### **Definición, Denominación y Alcance de las Sesiones del Concejo Municipal.**

##### **Sección I**

##### **Definición.**

**ARTICULO 24:** La sesión del Concejo Municipal es la reunión de trabajo de los Regidores/as en el salón de sesiones parlamentario, convocada por el Presidente del Concejo Municipal, con la finalidad de conocer y debatir temas de interés de la municipalidad, para así colocarse en facultad de tomar decisiones en el marco de sus competencias.

#### **Capítulo I.**

##### **Sección II**

#### **Denominación y Alcance de las Sesiones del Concejo Municipal.**

**Artículo 25: Sesiones Ordinarias:** Las sesiones ordinarias deben ser convocadas con un mínimo de 48 horas, anteriores a la realización de la sesión de trabajo, y están precisadas en la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y Los Municipios, en Resolución y el presente Reglamento Interno, con día específico.

**ARTICULO 26:** Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se realizarán el primer jueves de cada mes, a las 10:00 a. m., en el salón de sesiones del Palacio Municipal, pudiendo ser aumentada su cantidad mediante Resolución.



**Párrafo:** Cuando por motivos justificados no se celebre la Sesión Ordinaria, el Presidente del Concejo Municipal, comunicará por escrito a los Bloques de Regidores los motivos de la suspensión.

**ARTÍCULO 27: Sesiones Extraordinarias:** Las sesiones extraordinarias se convocan para temas específicos, cuya necesidad o urgencia no puede esperar a la realización de la sesión ordinaria, con un mínimo de 48 horas anteriores a la realización de la sesión de trabajo, la cual puede ser convocada por el Presidente del Concejo de Regidores o ser solicitada por la cuarta parte de los miembros del Concejo de Regidores al Presidente, no pudiendo sobrepasar su convocatoria de 15 días posteriores a la solicitud.

**ARTÍCULO 28: Sesiones Extraordinarias con Carácter de Urgencia:** Las sesiones extraordinarias con carácter de urgencia, pueden ser convocadas por el Presidente del Concejo de Regidores de hora ahora con temas específicos, debiendo ser aprobadas por el Concejo de Regidores.

**ARTÍCULO 29: Sesiones de Cabildo Abierto:** Es la reunión del Concejo Municipal con los habitantes del Municipio o de una de sus divisiones sectoriales, en la que estos pueden participar directamente, con el fin de debatir asuntos de interés para la comunidad. Las intervenciones de los representantes de la comunidad se depositará por escrito, y de manera oral harán un resumen de sus pretensiones, en un tiempo no mayor de 10 minutos, de manera excepcional el Presidente del Concejo Municipal, podrá otorgar un máximo de 15 minutos.

**Párrafo:** Las Sesiones de Cabildo Abierto son para escuchar y debatir temas de interés con la comunidad, en consecuencia, en ellas no podrán aprobarse Resoluciones, ordenanzas ni reglamentos, no obstante, los asuntos ahí conocidos, deben ser remitidos a una Comisión, para el estudio y recomendación al Concejo Municipal, en un plazo no mayor de quince (15) días, posterior a la realización de la Sesión de Cabildo abierto.

**ARTICULO 30: : Sesiones de Cabildo Abierto o Asamblea Municipal:** La sesión de Cabildo Abierto o de Asamblea Municipal, la convoca el Presidente del Concejo de Regidores, con la finalidad de que el Alcalde presente al Concejo Municipal el informe de ejecución del Presupuesto Participativo Municipal y las obras ganadas por las comunidades para el Presupuesto Participativo Municipal del año siguiente, así también, que el Concejo Municipal proceda a conocer y aprobar el Plan de Inversión Municipal, concluyendo con la juramentación, a cargo del Presidente del Concejo Municipal, del Comité de Seguimiento y Control Municipal de las obras del Plan de Inversión Municipal, que ha sido previamente seleccionado.



**ARTICULO 31:** Las sesiones extraordinarias, en sus dos modalidades, de Cabildo Abierto y Cabildo Abierto o Asamblea Municipal, podrán ser convocadas cuantas veces sea necesario por el Presidente del Concejo Municipal.

**ARTICULO 32:** Podrán realizarse sesiones externas, de manera excepcional, cuando existiesen impedimentos de salud pública, causas de fuerza mayor o en el caso indicado en el artículo 29, del presente Reglamento Interno.

## **Capítulo II. Asistencia a las Sesiones.**

**ARTICULO 33:** El Alcalde/sa deberá asistir a todas las Sesiones del Concejo Municipal, pudiendo hacerse representar por el Vicealcalde/sa o un funcionario/a de la Alcaldía, a quien le corresponderán los mismos derechos y obligaciones establecidos para él, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 62, Párrafo II, de la Ley 176/07 del Distrito Nacional y Los Municipios.

**ARTICULO 34:** Los Regidores están en la obligación de asistir a las sesiones del Concejo Municipal a las que hayan sido debidamente convocados, las ausencias reiteradas, de manera injustificada, se consideran faltas graves en el ejercicio de sus funciones. Las excusas por inasistencia deben realizarse por escrito, debiendo ser informadas por el Secretario del Concejo Municipal al plenario.

## **Título VII Comisiones Permanentes y Especiales del Concejo Municipal Capítulo I Comisiones Permanentes.**

**ARTICULO 35:** A fin de lograr eficiencia y un mayor rendimiento en el desarrollo de sus atribuciones, el Concejo Municipal del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, tendrá Comisiones Permanentes, integradas por Regidores/as, quienes podrán hacerse asistir de asesores y técnicos, de manera provisional o permanente del Concejo, así como por los funcionarios y técnicos del Ayuntamiento y de las entidades del Estado Dominicano.

**ARTICULO 36:** Las Comisiones Permanentes dispondrán de un plazo de quince (15) días laborables, a partir de su apoderamiento, para rendir el informe del tema del cual fue apoderada. En caso de incumplimiento en el plazo, el Presidente del Concejo de Regidores le hará un llamado de atención oral, y, posterior a los quince (15) días de este llamado, sin que la Comisión obtemperara a rendir el informe, el Presidente del Concejo podrá hacerle una solicitud escrita de rendición de informe, a falta de respuesta o justificación atendible, podrá desapoderarla y apoderar el expediente a una Comisión Especial, sin otro trámite que el establecido en la ley y el presente Reglamento Interno.



**ARTICULO 37:** El Concejo municipal anualmente, designará los Regidores que integrarán las Comisiones Permanentes, las cuales con las siguientes:

- 1) Comisión Permanente de Planteamiento Urbano.
- 2) Comisión Permanente de Obras Públicas Urbanas.
- 3) Comisión Permanente de Arbitrios y Rentas Municipales.
- 4) Comisión Permanente de Pensiones y Jubilaciones.
- 5) Comisión Permanente de Equipo y Transporte.
- 6) Comisión Permanente de Ornato y Limpieza.
- 7) Comisión Permanente de Servicios Públicos.
- 8) Comisión Permanente de Junta de Vecinos.
- 9) Comisión Permanente de Cultura y Turismo.
- 10) Comisión Permanente de Cuerpo de Bomberos.
- 11) Comisión Permanente de Ciudades Hermanas, Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 12) Comisión Permanente de Deporte y Recreación.
- 13) Comisión Permanente de Finanzas.
- 14) Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos.
- 15) Comisión Permanente de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- 16) Comisión Permanente de Publicidad Exterior.
- 17) Comisión Permanente de Género.
- 18) Comisión Permanente de Relaciones con el Congreso y el PARLACEN.
- 19) Comisión Permanente de Relaciones con las Iglesias.
- 20) Comisión Permanente de Relaciones Gubernamentales e Intermunicipales.
- 21) Comisión Permanente de Recuperación de Bienes Municipales.
- 22) Comisión Permanente de Salud.
- 23) Comisión Permanente de Seguimiento y Ejecución del Concejo.



24) Comisión Permanente de Asistencia Social.

25) Comisión Permanente de Riesgo.

26) Comisión Permanente de Tránsito.

27) Comisión Permanente de Promoción de la Inversión y Desarrollo Económico.

28.- Comisión Permanente de Educación y Capacitación.

29.- Comisión Permanente de Parques, Plazas y Áreas Verdes.

30.- Comisión Permanente de Juventud.

31.- Comisión Permanente de Presupuesto Participativo y Relaciones con la Comunidad.

32.- Comisión Permanente de Seguridad Ciudadana.

**Párrafo I.** En virtud de las necesidades de los asuntos a tratar, el Concejo Municipal, a solicitud de cualquier regidor/a, podrá aprobar la creación de nuevas Comisiones Permanentes, partiendo de una mayor eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

**Párrafo II.** Las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal tendrán siete (7) Regidores.

## **Capítulo I** **Funciones de las Comisiones Permanentes.**

**ARTICULO 38:** Son funciones de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal.

- a) Estudiar, examinar, investigar y socializar los asuntos que les son sometidos por el Señor Presidente del Concejo Municipal.
- b) Presentar sus informes al Concejo Municipal sobre los asuntos de que son apoderadas.

**ARTICULO 39:** En los casos en que los asuntos remitidos a las Comisiones Permanentes no provengan de la Administración Municipal o no sea competencia exclusiva del Concejo Municipal su conocimiento, el Presidente de la Comisión apoderada deberá solicitar la opinión de la Administración, mediante comunicación dirigida al Alcalde, el cual cuenta con un plazo de cinco (05) días laborables para remitir su opinión de manera escrita a la Comisión, transcurrido este plazo, sin respuesta de la Administración Municipal, la Comisión podrá rendir el informe al Concejo Municipal. Esta opinión es consultiva, no impide al Concejo de Regidores hacer uso de sus facultades de aprobación o no del tema apoderado.



**Párrafo I.** La opinión de la Administración debe constar y reposar anexa en original, en el informe rendido al Concejo Municipal. En los casos que sea solicitada la opinión de la Administración Municipal y no se obtuviera respuesta, se hará constar en el informe de la Comisión apoderada.

**ARTICULO 40:** Las Comisiones deberán depositar sus informes por escrito, en la Secretaria del Concejo de Regidores, debidamente firmados por la totalidad o por la mayoría de sus miembros, conteniendo los motivos en que se basa la Comisión para hacer sus recomendaciones. Si la Comisión introdujere modificaciones al texto original del que fue apoderada, deberá hacer constar estas modificaciones y los motivos para su realización.

**ARTICULO 41:** El informe a rendir por la Comisión de que se trate, con sus consideraciones y recomendaciones, deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros de la Comisión, mediante sus firmas en el informe, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas previas a la celebración de la Sesión del Concejo Municipal en la cual deberá conocerse. Las firmas de los informes no pueden ser delegadas, a menos que a quien se delegue la firma, cuente con un acto notarial que le autorice a firmar, debidamente firmado por el miembro de la Comisión que le autorice y un notario público.

**ARTICULO 42:** Cuando dos (2) o más miembros de una comisión estén en desacuerdo con las opiniones y recomendaciones contenidas en el informe de esta, podrán presentar por escrito un informe disidente que deberá ser depositado en la Secretaria del Concejo Municipal, en un plazo de veinticuatro (24) horas previas al conocimiento del tema, con copia al Presidente de la Comisión. El informe disidente será leído, después de haberse leído en la sesión el informe mayoritario de la Comisión, de igual manera, si el informe mayoritario no resultare aprobado, será sometido a votación el informe disidente.

**Capítulo I  
Comisiones Especiales.**

**ARTICULO 43.** Es facultad del Presidente del Concejo Municipal, conformar cuantas Comisiones Especiales sean necesarias.

**Título VIII  
Orden Parlamentario  
Capítulo I  
Orden Parlamentario en el desarrollo de las Sesiones.**

**ARTICULO 44:** El Presidente dirigirá los debates en las sesiones, solicitará a la/el Secretaria/o que de lectura a los informes sometidos por las Comisiones Permanentes y Especiales, en el orden en que aparecen en la agenda y posteriormente otorgará el uso de la palabra en el orden siguiente:



a) Al Presidente de la Comisión, de que se trate el informe y demás integrantes de esta

b) A los voceros de cada bloque, que lo soliciten.

c) Proponente y los demás Regidores, en el orden en que han solicitado la palabra.

d) Al Alcalde o su representante en la Sesión.

e) Al vicepresidente del Concejo Municipal,

f) Al Secretario del Concejo Municipal y al Contralor Municipal, si así lo solicitara el Presidente del Concejo, estando limitados a responder los aspectos técnicos que les sean preguntados.

**Párrafo.** El Presidente será el último en hacer uso de la palabra y terminada su intervención, deberá someter a votación el asunto debatido.

## **Capítulo II**

### **Unidad del debate en las Sesiones.**

**ARTICULO 45:** A fin de conservar rigurosamente la unidad del debate, cuando se esté discutiendo un asunto no podrá presentarse moción alguna sobre otra materia, ni sobre la misma materia, excepto para solicitar: levantar la sesión, otorgar receso, cuarto intermedio, cierre de debates, para aplazamiento a fecha fija o indefinida, para proponer una cuestión previa, que esté relacionado con el tema, para que quede el tema en Comisión o para enmendar.

**Párrafo.** Estas mociones tendrán prioridad en el orden en que estén expresadas y serán sometidas a votación, las cuales se aprueban con mayoría simple.

## **Capítulo III**

### **Cesión de la palabra y Procedimientos en las Sesiones.**

**ARTICULO 46:** El Presidente del Concejo podrá ceder la palabra a un/a Regidor/a que lo haya solicitado levantando la mano o por uso del sistema electrónico de discusión, no pudiendo agotar el turno, el Regidor/a solicitante, hasta tanto el Presidente le indique que puede hacerlo.

**Párrafo.** A ningún Regidor le será permitido hacer uso de la palabra más de dos veces en el debate del mismo asunto, excepto al Presidente y miembros de la Comisión apoderada o al autor de la proposición, quienes tienen el derecho a explicar y replicar, siempre que no se hayan cerrado los debates.



**ARTICULO 47:** Leído un informe o debatido una propuesta, habiendo intervenido 3 Regidores o más, siempre que sean de diferentes bancadas políticas, cualquiera de los miembros del Concejo podrá solicitar el cierre de debates. Si este pedimento es secundado por otro Regidor, la solicitud de cierre de debate será sometida a votación al plenario por el Presidente del Concejo, de igual manera el Presidente del Concejo podrá, en cualquier momento de la discusión, someter a votación el cierre de debates, sin que requiera ser secundado por otro Regidor, inmediatamente queden cerrados los debates, el asunto será sometido a votación.

**ARTICULO 48:** El Presidente del Concejo podrá, a solicitud de un Regidor o por iniciativa propia, diferir para otra sesión cualquier asunto que a su entender no esté debidamente aclarado o debatido, o que pudiera alterar el orden de la sesión.

**Párrafo.** El Presidente no podrá hacer uso de la facultad de diferir un asunto para una próxima sesión, si ha expuesto su opinión sobre el tema, en cuyo caso estará en la obligación de someterlo a votación.

**ARTICULO 49:** EL Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de un Regidor, podrá llamar al orden a cualquier Regidor o a quien viole el presente Reglamento o faltare el respeto al Ayuntamiento o a cualquiera de sus funcionarios, durante la celebración de la sesión.

**Párrafo.** Las Sesiones del Concejo Municipal serán públicas, no obstante el Presidente del Concejo, por razones de seguridad, podrá ordenar la salida del público o de parte del público que se encuentre en el espacio que le ha sido habilitado en el salón de sesiones.

**Título IX**  
**Votación del Concejo Municipal.**  
**Capítulo I.**  
**Modalidad de Votación.**

**ARTICULO 50:** Los asuntos sometidos a consideración del Concejo Municipal se consideran aprobados con el voto favorable de la mayoría simple de los Regidores del Concejo Municipal, presentes en la sesión, excepto cuando la ley establezca otra mayoría.

**Capítulo I.**  
**Modalidad de Votación.**  
**Sección I.**  
**Votación Ordinaria.**

**ARTICULO 51:** La votación ordinaria se realizará levantando la mano a solicitud del Presidente del Concejo Municipal, procediendo la/el Secretaria/o del Concejo de Regidores al conteo de los votos, terminado el conteo, informará la cantidad de votos afirmativos obtenidos por la moción sometida y si el asunto sometido fue aprobado o no, atendiendo a la mayoría requerida.



**ARTICULO 52:** En las votaciones ordinarias los Regidores/as votan en sentido afirmativo, de abstención o en contra de una moción.

**Párrafo I:** Los Regidores votan en sentido afirmativo levantando la mano en favor de una moción que le haya sido sometida por el Presidente del Concejo de Regidores en sesión.

**Párrafo II:** Los Regidores/as se abstienen de votar por una moción, sometida por el Presidente del Concejo de Regidores, cuando no levantan la mano al momento de ser sometida dicha moción.

**Párrafo III:** Los Regidores/as votan en contra de una moción al expresar en sesión que votan en contra de la moción que le haya sido sometida por el Presidente del Concejo de Regidores, previo a la votación, debiendo solicitar a la Secretaria/o del Concejo de Regidores que se haga constar en acta que su voto va en contra de la moción.

**Párrafo IV:** La abstención es de carácter obligatorio, y conlleva la invalidez de las decisiones en que hayan intervenido los/as Alcaldes/as, vicealcaldes/as y regidores/as al participar en la deliberación, votación y ejecución de todos aquellos asuntos en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro cuya Resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b. Tener parentesco de consanguinidad en línea directa o colateral hasta el grado de primo hermano, o de afinidad hasta el grado de cuñados y suegros, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesados y con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- C. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Tener relación de servicio con persona física o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

**Capítulo I.**  
**Modalidad de Votación.**  
**Sección I.**  
**Votación Nominal.**

**ARTICULO 53:** La votación nominal se realizará a solicitud de uno de los bloques de Regidores, por intermedio de su vocero o quien haga las veces de vocero en la sesión, debiendo ser aprobada por la mayoría absoluta de los Regidores/as presentes. Se realizará



mediante el pase de lista de los Regidores por parte de la Secretaria/o del Concejo, quienes al escuchar su nombre se pondrán de pie y se limitarán a decir en voz alta si votan de manera afirmativa, se abstienen o si están en contra del asunto sometido a votación por el Presidente del Concejo de Regidores, todo lo cual ira siendo escrito por la Secretaria/o del Concejo Municipal.

**Párrafo I.** Terminado el proceso de votación, la Secretaria/o del Concejo anunciará el resultado.

**ARTICULO 54:** En los casos de urgencia justificada, el Concejo Municipal por decisión de la mayoría absoluta de sus miembros, podrá conocer y aprobar asuntos que se encuentren en la agenda, sin que sea emitido informe de Comisión, siempre y cuando se trate de Resoluciones que no contengan obligaciones pecuniarias para el Ayuntamiento, que enajenen los Bienes y Rentas Municipales, que correspondan a ejecuciones o reformulaciones presupuestarias, Acuerdos o Convenios.

**Párrafo:** En ningún caso, las ordenanzas y reglamentos podrán ser aprobados de urgencia y deben siempre tener un informe previo de la Comisión apoderada.

**Párrafo V.** Los métodos de votación ordinaria y nominal podrían ser sustituidos por métodos electrónicos, que garanticen transparencia en el proceso de votación.

**Título X.  
Decisiones del Concejo Municipal y  
los Recursos  
Capítulo I.  
Decisiones del Concejo Municipal.**

**ARTICULO 55:** El Concejo Municipal adopta sus decisiones mediante Resoluciones, Reglamentos y Ordenanzas.

**ARTICULO 56: Resoluciones:** Son las disposiciones en asuntos administrativos internos del gobierno local o las referidas a materia individualizada, específica de efectos limitados que no impongan obligaciones de carácter general a los habitantes del Municipio.

**ARTICULO 57: Reglamentos:** Son disposiciones generales de carácter normativo, mediante las cuales el ayuntamiento ordena la organización y funcionamiento de la propia Administración Municipal, los servicios públicos que presta a la ciudadanía y las relaciones de estos con los munícipes.

**ARTICULO 58: Ordenanzas:** Son disposiciones generales de carácter normativo, aprobadas por el ayuntamiento para la regulación de la convivencia ciudadana, el desarrollo de las actividades de los munícipes o la imposición y ordenación de arbitrios, contribuciones y derechos de carácter económico en favor del ayuntamiento.



**Párrafo.** Las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos emitidos por el Concejo Municipal son de obligatorio cumplimiento y su desacato por parte de los funcionarios de la administración constituye una falta grave en el ejercicio de sus funciones.



**ARTICULO 59.** La/el Secretaria/o del Concejo Municipal, enviará a la Secretaría General de la Administración Municipal, las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones, aprobados por el Concejo Municipal, para fines de que proceda a publicarlos en el portal del Ayuntamiento de Santo Domingo Este y las remita a todas las instancias de la Administración del Ayuntamiento para su cumplimiento y ejecución.

## **Capítulo II. Los Recursos.**

**ARTICULO 60:** Contra las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones del Concejo Municipal, podrán interponerse Recurso de Reconsideración y Recurso Contencioso Administrativo.

**ARTICULO 61:** El Recurso de Reconsideración se interpone, por el interesado, ante el Concejo Municipal, en contra de una Resolución, Ordenanza o Reglamento aprobado por este, cuyo plazo para interponerlo es de 30 días, contados a partir de la publicación de la Resolución, Ordenanza o Reglamento a ser reconsiderada.

**ARTICULO 62:** La interposición de un recurso de reconsideración ante el Concejo Municipal, aún provenga de la Administración Municipal, no suspende la ejecución de la Resolución, Reglamento u Ordenanza, excepto cuando la suspensión sea ordenada por el Tribunal Superior Administrativo, como medida cautelar.

**ARTICULO 63:** El Recurso Contencioso Administrativo se interpone, por el interesado, ante el Tribunal Superior Administrativo (TSA), al tenor de las disposiciones de las Leyes 14-94 del 1947, la Ley No. 13/07 y la Ley No. 137-11 de los Procedimientos Constitucionales por ante el Tribunal Constitucional.

## **Título XI. Actas del Concejo Municipal.**

### **Capítulo I. Actas del Concejo Municipal.**

**ARTICULO 64:** Las incidencias, debates y votaciones acontecidas en sesión del Concejo Municipal, serán recogidas en el acta de sesión, de manera sintetizada, debiendo archivers dicha acta en la Secretaría del Concejo de Regidores, con la grabación magnetofónica íntegra de la sesión, la cual formará parte integral del acta.



**Párrafo:** El acta de la sesión contendrá:

- a) El día, hora de inicio y término, lugar y año donde se celebró la sesión.
- b) Los Regidores presentes en la sesión en el orden del pase de lista, siempre iniciando con el Presidente del Concejo, Vice-Presidente, Ex presidentes y los voceros de los partidos, en ese mismo orden.
- c) Señalar la presencia o no del Alcalde o su representante. En caso de ausencia del Alcalde/sa o su representante, la/el Secretaria/o del Concejo lo hará constar en el acta.
- d) Los nombres de los Regidores presentes, ausentes con excusas y los ausentes. Cuando los Regidores/as entren posterior al pase de lista, se irá colocando la hora en la cual van entrando al salón de sesiones en el área de las observaciones del pase de lista.
- e) Transcripción íntegra de los temas de la Agenda, con la votación obtenida, o el curso que se le dará, en virtud del desarrollo de la sesión.
- f) Las transcripción íntegra de las propuestas presentadas en la agenda por el Regidores y que sean sometidas a votación.

**Título XII**  
**Prioridad de Información.**  
**Capítulo I**  
**Información a los Regidores.**

**ARTICULO 65:** Los Regidores tienen prioridad de información y entrega de documentos que reposen en el Ayuntamiento, por su calidad de fiscalizadores, en cumplimiento de los artículos 91 y 92 de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

**ARTICULO 66:** Acceso a la información: Todos los miembros de los Ayuntamientos tienen derecho a obtener del Alcalde y del Presidente del Concejo Municipal, cuantos datos e informaciones se encuentren en los archivos y oficinas municipales y resulten precisos para el desarrollo de su función.

**ARTICULO 67:** Consulta de Expedientes y Documentos: La consulta y el examen de los expedientes, libros y documentación en general se realizará conforme a las siguientes normas:

- 1.) La consulta general de cualquier expediente podrá realizarse, en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, mediante la entrega de copias al Regidor/a interesado/a.



- 2.) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir del Palacio Municipal, o de las correspondientes oficinas.
- 3.) La Consulta de los libros de Actas deberá efectuarse en la Secretaría del Concejo Municipal o lugar que se habilite al efecto. Igualmente se actuará para el examen de los expedientes que conforman la agenda de cada Sesión.

**Párrafo I:** Los Miembros del Concejo Municipal tienen el deber de guardar discreción en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, en especial, de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que le sea facilitada, en copia, para su estudio.

**Párrafo II:** Los Regidores pueden auxiliarse del Contralor Municipal del Concejo de Regidores para el ejercicio de estas consultas de expedientes.

**ARTICULO 68:** El Contralor Municipal, está en la obligación de proveer a los Miembros del Concejo Municipal las informaciones sobre las actividades financieras, las que siempre le deberán ser solicitadas por escrito.

**ARTICULO 69:** La informaciones solicitadas por los Regidores al Contralor Municipal, así como a cualquier otra Dependencia de la Alcaldía, le deberán ser entregadas en un plazo no mayor de tres (3) días laborables.

## **Capítulo II** **Información a las Comisiones.**

**ARTICULO 70:** Las Comisiones Permanentes y Especiales del Concejo Municipal, solicitarán a los funcionarios y empleados de la Administración Municipal las informaciones necesarias para la realización de sus labores vía el (la) Secretario (a) General de la Alcaldía.

**Párrafo:** Los Funcionarios de la Administración están en la obligación de entregar las informaciones requeridas a las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal, en un plazo no mayor de cinco (5) días a partir de la recepción de dicha solicitud.

**ARTICULO 71:** El Concejo Municipal, ejerciendo la función de órgano de control de la Administración Municipal, para garantizar el cumplimiento de la ley y el buen funcionamiento interno, puede solicitar la presencia de cualquier funcionario del Ayuntamiento, para que de manera directa, oral y pública explique ante el Concejo Municipal sus acciones ante un hecho controvertido o calificado irregular en el ejercicio de sus funciones.



**Párrafo:** Toda acción disciplinaria a que deba ser sometido un funcionario o empleado del ayuntamiento, se hará conforme a lo establecido en la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y Los Municipios y las disposiciones de la Ley No.41-08 de Función Pública.

**Título XIII.**  
**Dependencias del Concejo Municipal**  
**Capítulo I.**  
**Contralor Municipal.**

**ARTICULO 72:** El Contralor es un funcionario del Concejo Municipal, consultivo y de control interno del Ayuntamiento, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 154 de la Ley No.176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios, teniendo la obligación de rendir informes al Concejo Municipal, a más tardar los días 19 de cada mes, de todas las ejecuciones financieras, pagos y cumplimiento o no de obligaciones, a través de la Presidencia del Concejo Municipal, que hayan sido ejecutadas por la Administración Municipal. Este informe debe contener el estado de ejecución presupuestaria de las asignaciones presupuestarias correspondientes al Concejo.

**Capítulo II.**  
**Departamentos del Concejo Municipal.**

**ARTICULO 73: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES:** El Concejo Municipal tendrá un Departamento de Comunicaciones, cuyo encargado será designado por el Presidente del Concejo Municipal, con las funciones siguientes:

- a) Manejar, bajo la Dirección de la Presidencia del Ayuntamiento y la Secretaría del Concejo de Regidores, un sistema de comunicación que permita transmitir actividades, opiniones y decisiones del Concejo Municipal, para conocimiento de los munícipes de Santo Domingo Este y la población en general.
- b) Servir de enlace entre el Concejo de Regidores y los diferentes medios de comunicación.
- c) Operar Programas y/o medios de comunicación escritos, digitales, radiales y televisados, que posea el Concejo Municipal, para la difusión de sus actividades y decisiones, especialmente su Boletín informativo.

**Párrafo:** El Departamento de Comunicaciones tendrá un personal de apoyo, designado por el Presidente del Ayuntamiento.



**ARTICULO 74: DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA:** Le corresponde

a) Mantener actualizada la colección de Normas y Legislación Municipal, y todas aquellas que tengan aplicación en la Administración Municipal.

b) Asesoría y orientación jurídica a los Regidores/as en la elaboración y revisión de Anteproyectos de Reglamentos, Resoluciones y Ordenanzas Municipales, a ser propuestas al Concejo Municipal.

e) Estudiar y emitir opinión de actos, sentencias y comunicaciones que tengan repercusiones legales para el Concejo Municipal o guarden relación con las actividades Municipales, que le sea solicitada.

f) Mantener informado a la Presidencia del Concejo y a los Regidores sobre el curso de los procesos judiciales contra sus actos que estén en controversia judicial.

**Párrafo:** El Encargado de Asesoría Legal del Concejo Municipal será designando por el Presidente y deberá ser un(a) Abogado (a) con por los menos un (1) año de ejercicio profesional, preferiblemente en el ámbito de Asuntos Municipales. El cual tendrá por lo menos un Abogado Ayudante.

**ARTICULO 75: ASESORES DEL CONCEJO MUNICIPAL:** El Concejo Municipal del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, contará con un cuerpo de Asesores, para el desempeño de sus labores, los cuales son designados por el Presidente del Concejo de Regidores.

**Párrafo I.** Otros Asesores:

Asesores Permanentes honoríficos:

a) Los Regidores que hayan sido electos para ejercer esas funciones, por dos periodos o más.

b) Los Ex Alcaldes.

c) Los que hayan ejercido la Presidencia de Concejo Municipal.

d) Las/los Ex Secretarias/os del Concejo Municipal.

**Párrafo II.** Los Asesores del Concejo Municipal, tienen las mismas causas de ilegitimidad que los Regidores.



**Título XIII.  
Prohibiciones.  
Capítulo I.**

**Prohibiciones en el Salón de Sesiones.**



**ARTICULO 76:** Queda prohibido el ingreso al salón de sesiones con armas de fuego, punzantes, cortantes o cualquier artefacto que pudiera ser utilizado para causar lesiones o daños a otras personas.

**ARTICULO 77.-** El acceso al Salón de Sesiones del Concejo Municipal es exclusivo para Regidores, Alcalde/sa o su representación, Funcionarios del Concejo, Vicealcaldes/sa y personal de apoyo del Concejo autorizado.

**ARTICULO 78.-** Los medios de comunicación deben estar acreditados por la Presidencia del Concejo de Regidores, previo a su ingreso al Salón de Sesiones y mantener en lugar visible su acreditación.

**Párrafo.-** El personal de prensa acreditado, debe mantenerse en el lugar asignado a los medios de comunicación, pudiendo hacer sus entrevistas previo o posterior a la realización de la sesión.

**ARTICULO 79.-** Queda prohibido a los visitantes el uso de los asientos y espacios del salón de sesiones, destinados a las autoridades electas y los funcionarios indicados por la Ley Municipal y el Presente Reglamento, los días de sesión, así también, aplaudir o vociferar en el salón de sesiones. Estos solo podrán ser utilizados por visitantes en actividades ligadas al ejercicio propio del Concejo de Regidores, posterior a ser autorizado por el/la Presidente del Concejo.

**Capítulo II.  
Norma Protocolar.**

**ARTICULO 80.-** El Alcalde/sa , Vice-Alcalde/sa, Regidores/as, Secretaria/o del Concejo de Regidores y Secretaria/o General de la Alcaldía, asistirán a los Actos y a la Sesión Solemne que ha de celebrarse en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal, el 24 de abril cada año, con vestimenta formal en color blanco, complementado con las corbatas, correas, carteras y zapatos negros, cuyo protocolo de vestimenta será de carácter obligatorio en esa fecha.

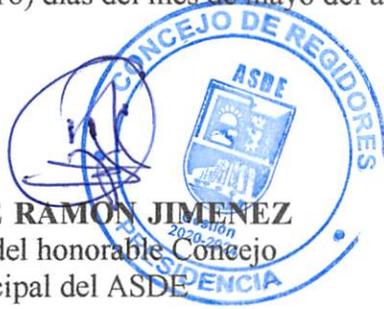
**ARTICULO 81:** Los Regidores y Regidoras asistirán a las sesiones con traje formal, semi formal o Chacabana.

**ARTICULO 82:** El presente Reglamento deroga el Reglamento aprobado en fecha 16 de Agosto de 2002, sus modificaciones, y todas las disposiciones del Ayuntamiento Santo Domingo Este, que les sean contrarias.

**Segundo: Remitir**, como en efecto **remitimos**, el presente Reglamento a la Administración Municipal del Ayuntamiento Santo Domingo Este, para los fines de ejecución.

Dada en la Sala de Sesiones Dr. Ignacio Martínez H., del Palacio Municipal Dr. José Francisco Peña Gómez del ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este, a los dieciocho (18) días del mes de mayo del año dos mil veintidós (2023).

**LIC. JOSE RAMON JIMENEZ**  
Presidente del honorable Concejo  
Municipal del ASDE



**LICDA. ADADGISA GERMAN MARRERO**  
Secretaria del Honorable Concejo  
del ASDE

