

“AÑO INTERNACIONAL DE LAS COOPERATIVAS”
“2007 - 2016 DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”
“AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2012-MPMN

Moquegua, 18 de Junio de 2012

EL ALCALDE PROVINCIAL DE “MARISCAL NIETO”:

VISTO, en “Sesión Extraordinaria” de fecha 08-06-2012, la Propuesta del “Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Provincia Mariscal Nieto - Moquegua”.

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son los órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, tal como lo señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972;

Que, el Inciso 12) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es atribución del Concejo Municipal aprobar por Ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal;

Que, la Ley 27972 determina que el Concejo Municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras y la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local;

Que, el “Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Provincia de Mariscal Nieto” vigente a la fecha ha sido aprobado por Ordenanza Municipal N° 003-2004-MUNIMOQ del 05-02-2004 y modificada por Ordenanza Municipal N° 007-2010-MPMN de fecha 14-04-2010;

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de “Mariscal Nieto”, en uso de las facultades concedidas por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú promulgada el 29-12-1993 y modificada por Ley 27680 de fecha 06-03-2002, al amparo de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972 del 26-05-2003 y Ley 8230 de fecha 03-04-1936, ha aprobado en “Sesión Extraordinaria” del 08-06-2012, la siguiente:

ORDENANZA:

Artículo 1°.- Aprobar el “**REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA MARISCAL NIETO - MOQUEGUA**” que consta de XI Títulos, XXV Capítulos, 124 Artículos, 01 Disposición Complementaria, 02 Disposiciones Finales y 01 Disposición Transitoria, que debidamente refrendado forman parte de la presente Ordenanza.

Artículo 2°.- Derogar la Ordenanza Municipal N° 003-2004-MUNIMOQ del 05-02-2004 y la Ordenanza Municipal N° 007-2010-MPMN de fecha 14-04-2010.

Artículo 3°.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto


Mgr. ALBERTO R. COAYLA VILCA
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2012-MPMN REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- OBJETO:

El presente Reglamento regula el Régimen Interior del Concejo Municipal de la Provincia Mariscal Nieto - Moquegua, define su Organización y Funcionamiento, establece los derechos y deberes de sus Miembros y fija el procedimiento para el desarrollo de la Sesiones del Concejo Municipal y de las Comisiones.

Artículo 2°.- REPRESENTACION:

El Concejo Municipal de la Provincia Mariscal Nieto - Moquegua, es el Órgano Normativo y Fiscalizador. Es un Cuerpo Colegiado y está integrado por el Alcalde y nueve (09) Regidores elegidos de acuerdo a Ley. El Alcalde Representa a la Municipalidad.

Las Funciones Normativas son a través de Ordenanzas, Acuerdos de Concejo y Resoluciones de Concejo.

Las Funciones Fiscalizadoras las ejercen a través de las Comisiones Permanentes, Especiales e Investigadoras de los propios Regidores individualmente o mediante Acuerdo en que se dispone que los órganos administrativos de la Municipalidad, informen sobre aquellos asuntos que demanden su intervención.

Artículo 3°.- CONCEJO MUNICIPAL:

Corresponde al Concejo Municipal las atribuciones, funciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización y la Ley Orgánica de Municipalidades.

TITULO II DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 4°.- Son Miembros del Concejo Municipal el Alcalde y los nueve (09) Regidores. En tal sentido el número legal de Miembros hábiles para todos sus efectos es de diez (10) teniendo todos ellos derecho a voz y voto.

Artículo 5°.- Se considera Miembros **HÁBILES** del Concejo Municipal, al número legal menos los que estén suspendidos conforme al Artículo 18° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Se considera **INHABILES** a los Miembros del Concejo Municipal, conforme lo establece el Artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 6°.- Los Miembros del Concejo Municipal son responsables individualmente por los actos violatorios de la Ley que practiquen en el ejercicio del cargo y son solidariamente responsables por los Acuerdos adoptados por el Concejo Municipal, que sean violatorios de la Ley a menos que salven expresamente su voto, de lo que debe quedar constancia en el Acta.

Artículo 7°.- Para poder ejercer el cargo de Alcalde o Regidor es requisito indispensable la juramentación conforme a Ley.

Artículo 8°.- El Alcalde y Regidores están obligados a presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas dentro de los quince (15) días después de la juramentación y al concluir su mandato bajo responsabilidad.

Artículo 9°.- Los Miembros del Concejo tienen la obligación de ejercer su cargo con responsabilidad, respeto, honestidad y pleno conocimiento del cargo que desempeña.

Artículo 10°.- Son derechos y obligaciones funcionales de los Miembros del Concejo Municipal:

a) Participar con voz y voto en las Sesiones de Concejo Municipal y cuando sean Miembros de las Comisiones.

b) Pedir los informes que estimen necesarios al Concejo Municipal.



✓

c) Presentar las proposiciones contempladas en el presente Reglamento debidamente estudiadas y fundamentadas.

d) Solicitar Licencia por motivos particulares y/o enfermedades o por viaje al exterior del país para ejercer funciones en Comisión de Servicios o en Representación de la Municipalidad. En el caso de Licencia por Enfermedad deberá ser acreditado por el órgano competente.

e) Mantener una conducta personal ejemplar de respeto mutuo y tolerancia y observar las normas de cortesía de uso común y las de disciplina.

f) Mantenerse en comunicación con los vecinos y las Organizaciones Sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades y contribuir a darles solución de acuerdo con los procedimientos establecidos. Esta disposición no promueve la realización de actos destinados a conseguir privilegios para ninguna persona o grupo.

CAPITULO I DEL ALCALDE

Artículo 11°.- El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad, le corresponde las funciones ejecutivas del Gobierno Local, sus atribuciones, funciones y preeminencias, son las que establecen la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades (Artículo 20°), las demás Leyes y normas legales concordantes con ellas. Es el Encargado de ejecutar los Acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.

CAPITULO II DEL PRIMER REGIDOR

Artículo 12°.- El Primer Regidor es el Regidor que sigue en forma inmediata al Alcalde en la Lista Electoral Proclamada Ganadora por el Jurado Electoral y reemplaza automáticamente al Alcalde en los casos que establece la Ley y el presente Reglamento.

En caso de Licencia o impedimento temporal del Teniente Alcalde lo reemplaza el Regidor hábil de su propia Lista Electoral, quien ejerce a plenitud las funciones con las facultades y atribuciones inherentes al cargo. También corresponde al Teniente Alcalde asumir la Alcaldía cuando se produce la vacancia de éste por causas previstas en la Ley.

Artículo 13°.- El Primer Regidor tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer las funciones y atribuciones que le delegue el Alcalde.
- b) Asumir la Representación del Alcalde en los casos que este determine.
- c) Ejercer la Presidencia del Cuerpo Colegiado de Regidores en ausencia del Alcalde.
- d) Coordinar el trabajo de las Comisiones de Regidores apoyando su gestión, para acelerar la función normativa y fiscalizadora que corresponda a cada una en su ámbito.
- e) Asumir la Convocatoria y Presidir las Sesiones del Consejo de Coordinación Local Provincial y de la Asamblea de Delegados Vecinales, por delegación del Alcalde, y
- f) Las demás que le otorgue la Ley y le encomiende el Concejo Municipal.

CAPITULO III DE LOS REGIDORES

Artículo 14°.- Los Regidores son Representantes de los vecinos de la Provincia Mariscal Nieto - Moquegua, elegidos por votación popular y se rige por lo establecido en la Constitución Política del Perú y por la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 15°.- Son atribuciones y obligaciones de los Regidores:

- a) Proponer Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- b) Formular Pedidos y Mociones de Orden del Día.
- c) Desempeñar por Delegación las atribuciones políticas del Alcalde.
- d) Desempeñar Funciones Normativas.
- e) Desempeñar funciones de fiscalización de la Gestión Municipal desde que toma conocimiento de los hechos hasta la culminación de su mandato y las demás que le establece la Ley.
- f) Integrar, concurrir y participar en las Sesiones de las Comisiones Permanentes y Especiales que determine el Reglamento Interno de Concejo y en las Reuniones de Trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal de acuerdo al presente Reglamento.
- g) Mantener comunicación con las Organizaciones Sociales y Vecinales a fin de informar al Concejo Municipal y proponer soluciones de problemas locales y en la supervisión de los servicios coadyuvando en la canalización de sus aportes en los distintos órganos que corresponda atender.



h) Concurrir a las Sesiones de Concejo y votar en todos los asuntos que se proponga a consideración del Cuerpo Edilicio. Por ética se inhibirá en caso de tener un interés personal en el asunto puesto a debate.

i) Representar al Alcalde en los actos, ceremonias y ante las Organismos que este determine.

j) Ejercitar las funciones de fiscalización y vigilancia de los actos de la Administración Municipal.

k) Representar al Alcalde para realizar Matrimonios Civiles por Delegación de Atribuciones.

l) Los Regidores están obligados a mantener una conducta acorde con la función que realiza dentro de la comunidad, guardando respeto a la dignidad de las personas.

m) Los Regidores son responsables individualmente de los actos que realicen en el ejercicio de sus funciones. Cuando corresponda el Concejo acordará las sanciones pertinentes.

n) Los Regidores están obligados a concurrir a las Sesiones de Concejo, su inasistencia injustificada a tres (03) Sesiones Ordinarias consecutivas y seis (06) no consecutivas en el período de tres (03) meses, ocasiona la vacancia en el cargo.

o) Los Regidores están obligados a concurrir a las Sesiones de las Comisiones Ordinarias y Especiales, su inasistencia motiva llamada de atención por el Pleno de Concejo.

p) Los Regidores que pidan licencia o soliciten no pertenecer a una Comisión con la debida justificación, no podrán dejar de atenderla hasta que sea aceptada y designado el reemplazante. En caso de asunción de una Regiduría por vacancia el reemplazante asumirá las Comisiones Ordinarias y Especiales de dicha Regiduría.

q) Los Regidores que no concurren a la Sesión o asistan después de iniciada la Estación de "Orden del Día" o se retiren antes de iniciada dicha Estación no percibirán la dieta que establece la Ley.

Artículo 16°.- Para el ejercicio de su facultad de iniciativa normativa, fiscalización y seguimiento en la ejecución de las políticas del Concejo Municipal, la Municipalidad proporcionará los recursos necesarios, así como el espacio adecuado para el cumplimiento de sus funciones como lo establece la Ley.

CAPITULO IV DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 17°.- El Secretario General del Concejo es un Funcionario de Confianza designado por el Alcalde y tiene las siguientes funciones:

1. Asistir a las Sesiones de Concejo Municipal de manera obligatoria y bajo responsabilidad en calidad de Secretario, pudiendo hacer uso de la palabra previa Autorización del Concejo.

2. Tomar y registrar la asistencia de los Miembros del Concejo.

3. Remitir a los Miembros del Concejo, 48 horas antes de la sesión, copias de los Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes cuyos temas formen parte de la Agenda, así como el Proyecto del Acta de la Sesión anterior para su aprobación.

4. Tramitar la documentación por encargo del Concejo.

5. Canalizar los Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos a las Comisiones de Regidores correspondientes, verificando que contengan la documentación sustentatoria completa.

6. Mantener y conservar las Actas de las Sesiones de Concejo y suscribirlas con el Alcalde y los Regidores que deseen hacerlo, bajo responsabilidad.

7. Conservar y cautelar bajo responsabilidad el material de audición o visualización de las Sesiones de Concejo.

8. Gestionar la publicación de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo, con estricta sujeción a lo acordado en el Concejo, bajo responsabilidad.

9. Comunicar a las Dependencias Municipales que correspondan las Ordenanzas y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.

10. Disponer la atención de los Pedidos y Solicitudes de informes que formen los Regidores, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, realizando el seguimiento pertinente, bajo responsabilidad.

11. Las otras que determine el Concejo.

TITULO III DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 18°.- SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

Denomínese Sesiones a las Reuniones del Concejo Municipal, las cuales se efectúan con la presencia del número de Miembros que forman el quórum. El Concejo Municipal se



reúne en Sesiones, donde se debate y adopta Acuerdos sobre los asuntos y los Proyectos que se someten a su consideración en aplicación a las normas procesales reglamentarias.

Artículo 19°.- TIPO DE SESIONES:

El Concejo Municipal se reúne en Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. Las Sesiones son publicas; sin embargo, puede acordarse se pase a Sesión Reservada para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen o cuando el Alcalde o algún Regidor lo solicite y así lo determine el Concejo, para lo cual se someterá a votación.

El Concejo realiza Sesiones en un número no menor de dos (02) ni mayor de cuatro (04) veces cada mes para tratar asuntos de toda índole, en especial los de trámite regular.

En las Sesiones Extraordinarias sólo se trata los asuntos señalados en la Agenda de Convocatoria y tienen lugar cuando las convoca el Alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de los Miembros del Concejo.

Las Sesiones Solemnes se realizan con ocasión de las Fiestas Patrias, el Aniversario del Distrito o en ocasiones muy Especiales cuando así lo estime el Alcalde o para el otorgamiento protocolar de Condecoraciones y Distinciones que acuerde el Concejo.

Todas las Sesiones constan en Actas que se llevan en un Libro Especial y que deben obligatoriamente ser suscritas por el Alcalde o quien haya actuado en su lugar y el Secretario General, tan pronto sea aprobada en la Sesión siguiente.

Artículo 20°.- CONVOCATORIA Y PRESIDENCIA:

El Alcalde convoca y Preside las Sesiones del Concejo Municipal y como tal dirige el debate. En su ausencia es Presidida por el Regidor hábil que le sigue, manteniendo la línea de precedencia.

Para las Sesiones Extraordinarias se actuara conforme a lo estipulado en el Artículo 13° de la Ley 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades".

Artículo 21°.- CITACIONES:

La Secretaría General cita a las Sesiones de Concejo por encargo del Alcalde. Las citaciones serán escritas, personales e igualmente publicadas en lugar visible en la Sede Municipal, debiendo indicar el día, hora y lugar donde se desarrollara la Sesión convocada.

Artículo 22°.- PLAZO DE CONVOCATORIA:

El Plazo de Convocatoria para las Sesiones Ordinarias de Concejo Municipal será de tres (03) días hábiles y dos (02) días hábiles para las Sesiones Extraordinarias de Concejo, en ambos casos, anteriores a la fecha programada de su realización.

Las Sesiones Ordinarias serán programadas para todo el año durante la segunda Sesión Ordinaria, con lo cual los Miembros del Concejo quedan automáticamente citados.

En caso de haber asuntos prefijados en la Agenda esta se hará de conocimiento a los Miembros del Concejo Municipal por escrito en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles anteriores a la fecha programada de su realización.

Artículo 23°.- DISPENSA DE CONVOCATORIA:

El Alcalde podrá dispensar la Convocatoria a Sesiones Extraordinarias, cuando por la naturaleza del asunto a tratar o la urgencia del mismo lo requiera, siempre y cuando exista Acuerdo de las dos terceras (2/3) partes del número legal de los Miembros del Concejo Municipal.

Artículo 24°.- SITUACIÓN DE URGENCIA:

El Concejo quedará válidamente constituido sin cumplir los requisitos de la Convocatoria, cuando se reúnan todos los Miembros y acuerden por unanimidad iniciar una Sesión Extraordinaria. En situaciones de Urgencia y en las de Emergencia declarada conforme a Ley, el Concejo Municipal podrá reunirse en Sesión Extraordinaria siempre que se cuente con el quórum de Ley. En este caso, la Convocatoria puede realizarse por cualquier medio idóneo, incluyendo el electrónico.

Artículo 25°.- QUÓRUM:

En la fecha y hora señalada para que se realice la Sesión de Concejo, el Alcalde ordenará que se verifique el quórum con la presencia de la mitad más uno de sus Miembros Hábiles. Si es conforme anunciara que hay quórum en la Sala y procede a dar inicio a la Sesión. De no haber quórum, el Alcalde lo anunciara, ordenando la publicación en los Carteles de la Municipalidad los nombres de los Regidores que con su ausencia han impedido que se realice la Sesión.

Artículo 26°.- AUSENCIA DE UN REGIDOR:



En ausencia de un Regidor durante las Sesiones, no se podrá asumir la Representación de éste por ningún Regidor Hábil, ni formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.

Artículo 27°.- ASESORAMIENTO:

El Alcalde y los Regidores podrán solicitar el asesoramiento de los Funcionarios de la Municipalidad o Asesores Externos, para que puedan proporcionar informes o emitan opiniones técnicas que ayuden al Concejo a adoptar las decisiones más convenientes.

El Gerente Municipal debe asistir a las Sesiones de Concejo con carácter obligatorio, quién a su vez evaluará la necesidad de asistencia de otros Funcionarios dependiendo de los temas a ser tratados.

Artículo 28°.- LLAMADO AL ORDEN:

Cuando un Regidor se aparta del tema en debate, será llamado al orden por el Alcalde o por quién Presida la Sesión; por propia iniciativa o a pedido de algún Regidor dará por agotado el debate, si considera que el asunto está suficientemente discutido.

Artículo 29°.- USO DE LA PALABRA:

Los Regidores harán uso de la palabra dirigiéndose a la Presidencia utilizando el termino señor "Presidente". Quién Preside el debate puede efectuar las explicaciones, aclaraciones, rectificaciones o exposiciones complementarias que estime necesarias para ilustrar el punto de debate.

El Presidente del Concejo tendrá derecho a debatir algún tema con cualquier Regidor, para esto deberá Delegar la Presidencia al Regidor Hábil que le corresponda de acuerdo a Ley.

Artículo 30°.- Se podrá determinar la necesidad de suspender la Sesión solo en casos de fuerza mayor, con el voto aprobatorio del Concejo, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se señale al momento de suspenderla; de no ser posible indicarlo en la misma Sesión, el Alcalde convoca la fecha, hora y lugar del reinicio notificando a todos los Miembros con 48 horas de anticipación.

El Alcalde puede proponer que el tratamiento de determinado punto de la Agenda sea postergado para una próxima Sesión. Asimismo, antes que se agote la Agenda, puede proponer que se suspenda la Sesión de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 31°.- Las Cuestiones Previas que puedan presentarse, se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones, a efectos de llamar la atención sobre un requisito del debate o de la votación basada en hechos o solicitar el regreso de un asunto a Comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado. El que Preside la Sesión concederá un máximo de tres (03) minutos para plantearla y de inmediato lo someterá sin debate a la votación.

Artículo 32°.- El Alcalde o quién Presida la Sesión tiene la prerrogativa de exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las Sesiones de Concejo. Asimismo, los Regidores podrán solicitar lo propio a quien Presida la Sesión.

También las facultades que señala el presente Reglamento, para imponer orden en las Sesiones.

Si en el transcurso del debate, por parte de algunos Regidores se profirieran palabras ofensivas, inadecuadas o inconvenientes, así como la actitud exaltada o incurrir en acto de violencia y con esta conducta se impida el normal desarrollo de la Sesión, quien Presida la Sesión llamará al orden al ofensor y le solicitará el retiro de las expresiones agraviantes y adecue su comportamiento con respeto a la Majestad del Concejo.

Si no fueran retiradas las palabras ofensivas o no adecuan su conducta, el Alcalde o quien Presida la Sesión, suspenderá la misma por un cuarto intermedio. Si reiniciada la Sesión el ofensor, a pesar del requerimiento persiste en su conducta o no se presentase a la misma, el que Preside la Sesión propone al Concejo, según la gravedad de la falta, la sanción que corresponda. Asimismo, el Alcalde o quien Presida la Sesión podrá ordenar el desalojo de la Sala de Sesiones del Público asistente, cuando se produzcan desórdenes, conductas inapropiadas y lucimiento de pancartas que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen.

**TITULO IV
DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

Artículo 33°.- ESTRUCTURA DE LAS SESIONES:

Abierta la Sesión de Concejo con el quórum reglamentario, los asuntos se abordan conforme al siguiente orden:

- a) Lectura y aprobación del Acta anterior.
- b) Despacho.



- c) Informes.
- d) Pedidos, y
- e) Orden del Día.

CAPITULO I

LECTURA DE ACUERDOS Y APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR

Artículo 34°.- LECTURA Y APROBACION DEL ACTA:

Abierta la Sesión de Concejo el Alcalde pone a consideración el Acta de la Sesión anterior, procediendo a dar lectura de los Acuerdos adoptados. Las observaciones y/o correcciones del Acta se realizarán en el acto, antes de su aprobación.

Una vez aprobada, el Secretario General lo suscribirá y hará que lo firme el Alcalde y los Regidores que así lo deseen.

Si hay observaciones, respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones tomadas, estas no podrán, en ningún caso dar lugar a debate alguno.

Artículo 35°.- El texto del Acta de la Sesión anterior será distribuida a más tardar tres (03) días después de realizada la Sesión.

Artículo 36°.- El Alcalde puede proponer la dispensa de la lectura del Acta de la Sesión anterior a solicitud del Secretario, quien justificará su petición en el acto.

Artículo 37°.- ACTA DE LAS SESIONES:

Las Actas de las Sesiones de Concejo se redactarán con una relación sucinta del Despacho, Informes, Pedidos y Debate, y textualmente se transcriben los Acuerdos de Concejo, indicando el sentido de la votación y el nombre de los votantes.

CAPITULO II DESPACHO

Artículo 38°.- En la Estación de Despacho, el Alcalde dispondrá que el Secretario General dé lectura de aquellos documentos públicos o privados enviados, poniéndose en conocimiento del Concejo la legislación relativa a la Administración Municipal de acuerdo a su Jerarquía y la documentación constituida por:

- . Oficios.
- . Normas Legales.
- . Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- . Dictamen de Comisiones.
- . Informes de la Administración, y
- . Otros documentos.

Artículo 39°.- TRAMITE DEL DESPACHO:

Leídos los documentos del "Despacho" o distribuido su texto a los Regidores, el Alcalde o quien Presida, ordenará el trámite que corresponda a cada uno de los documentos leídos, pasando a Orden del Día a su propuesta o de los Regidores, los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del Concejo Municipal. En la Estación de Despacho no se admitirá debate alguno.

Artículo 40°.- Los Proyectos que por su urgencia hubieran sido dispensados del trámite de Comisiones, pasarán a la Orden del Día para su discusión y votación.

CAPITULO III INFORMES

Artículo 41°.- INFORME AL CONCEJO:

En la Estación de "Informes", los Miembros del Concejo Municipal podrán dar cuenta de sus acciones en relación a las funciones y atribuciones que le señala la Ley, que deban ser de conocimiento del Concejo.

Artículo 42°.- TIEMPO DE LOS INFORMES:

Los Informes se harán en una sola intervención y deben ser breves y no podrán exceder de cinco (05) minutos. En esta Estación no podrá producirse debate alguno o en el caso que origine debate, el Alcalde podrá disponer que pasen a la "Orden del Día".

CAPITULO IV PEDIDOS

Artículo 43°.- SOLICITUD DE PEDIDOS:

En esta Estación los Miembros del Concejo Municipal podrán hacer pedidos en forma escrita que estimen convenientes de acuerdo a sus funciones y atribuciones que señala la Ley y con una anticipación de veinticuatro (24) horas antes de la Sesión.

Artículo 44°.- TIEMPO DE LOS PEDIDOS:



Los Pedidos que se formulen se expondrán en forma breve y concretamente, no pudiendo exceder de tres (03) minutos. El Alcalde dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de ellos para su atención.

Artículo 45°.- TRAMITE DE LOS PEDIDOS:

El Alcalde señalará los Pedidos sobre los que el Concejo Municipal deba pronunciarse para ser visto en la Estación de Orden del Día. En esta Estación no podrá producirse debate alguno.

**CAPITULO V
ESTACION DE ORDEN DEL DIA**

Artículo 46°.- VERIFICACION DEL QUÓRUM:

Antes de iniciar la Estación de "Orden del Día" el Alcalde si lo considera necesario, dispondrá que se pase lista. Si hubiera el quórum reglamentario continuará la Sesión, si no hubiera, el Alcalde levantará la Sesión. La Sesión levantada no podrá continuar.

Artículo 47°.- ADMISION A DEBATE:

En la Estación de "Orden del Día" se tratarán aquellos asuntos fijados en la Agenda así como aquellos que el Alcalde hubiese derivado a esta Estación durante el desarrollo de la Sesión. El Alcalde señalara el orden en que se debatirán de acuerdo a su naturaleza o urgencia.

Artículo 48°.- SUSTENTACION DE LAS PROPUESTAS:

En esta Estación los Regidores fundamentarán sus Informes, Pedidos y Dictámenes que hubiesen sido consignados en la Agenda o hubieran pasado a Orden del Día.

Artículo 49°.- USO DE LA PALABRA:

El Presidente de la Comisión o el Regidor que la Comisión designe sustenta el Dictamen o Informe recaído sobre la propuesta sometida a su consideración por no mas de cinco (05) minutos. Si hay Dictamen en Minoría, lo sustenta uno de los firmantes por el mismo tiempo.

Si el Dictamen o Informe es por unanimidad, se procede a votar. Si hay dos (02) Dictámenes primero se debatirá el Dictamen en Mayoría, si es aprobado se archivara el de Minoría. Si es rechazado el de Mayoría, se debatirá el de Minoría.

El Alcalde pone orden y moderación en el debate.

Artículo 50°.- INTERVENCIONES:

Durante el debate, ningún Regidor podrá intervenir más de dos (02) veces sobre el mismo asunto, excepto el Autor del Proyecto para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos.

Artículo 51°.- TIEMPO DE INTERVENCION:

En los debates generales los Regidores podrán intervenir por espacios no mayores a cinco (05) minutos cada uno.

Artículo 52°.- TEMA EN DEBATE:

Las intervenciones se referirán solamente al asunto en debate y no se admitirá dialogo entre los Regidores, quienes se dirigirán al Alcalde.

Artículo 53°.- INTERRUPCIONES:

Las interrupciones serán concedidas por el Alcalde a solicitud del Regidor que se encuentre haciendo uso de la palabra. No podrán exceder de dos (02) minutos. No proceden las interrupciones dentro de otras interrupciones. No puede haber más de dos (02) interrupciones al mismo tiempo.

Artículo 54°.- AGOTAMIENTO Y APLAZAMIENTO DEL DEBATE:

El Alcalde podrá dar por agotado el debate, considerando que el tema ha sido suficientemente analizado; asimismo, dispondrá el aplazamiento de un punto en debate, que no se considere suficientemente informado.

Artículo 55°.- FRASES OFENSIVAS:

Si en el debate se emplearan frases o gestos ofensivos, inadecuados o inconvenientes, el Alcalde llamara al orden al ofensor y de ser el caso, le pedirá el retiro de las palabras ofensivas, si no retira sus palabras, el Alcalde o quien Preside la Sesión suspenderá la Sesión por quince (15) minutos; reiniciada esta, si el Regidor retira sus palabras ofensivas, se da por concluido el incidente, de lo contrario y de mantenerse la negativa, el Alcalde propondrá por la gravedad de la falta, la sanción correspondiente, establecida en el presente Reglamento.

Artículo 56°.- LLAMADA AL ORDEN:

Cuando un Regidor se aparte del punto en debate, será llamado al Orden por el Alcalde por propia iniciativa o a solicitud de otro Miembro del Concejo.



**TITULO V
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

Artículo 57°.- AGENDA FIJA:

En la Sesión Extraordinaria solo se tratan asuntos prefijados en la Agenda de la Convocatoria y tiene las siguientes Estaciones:

- a) Lectura de Acuerdos y Aprobación del Acta, y
- b) Orden del Día.

Artículo 58°.- CONVOCATORIA:

La Sesión Extraordinaria tiene lugar cuando la convoca el Alcalde por propia iniciativa y solo pueden tratarse los asuntos materia de Convocatoria. También puede efectuarse a pedido de los Regidores conforme a Ley, el Alcalde en este caso realizara la Convocatoria en el plazo de cinco (05) días hábiles siguientes a la petición. De no cumplirse en este plazo puede hacerlo el Primer Regidor o cualquier otro Regidor, previa notificación escrita al Alcalde. En este caso entre la Convocatoria y la Sesión mediará, cuando menos, un lapso de cinco (05) días hábiles.

Si el Alcalde concurre a la Sesión así convocada, tiene derecho de Presidirla, en caso contrario lo Presidirá el Primer Regidor o cualquier otro Regidor conforme lo establece la Ley.

Artículo 59°.- SESIONES EXTRAORDINARIAS NECESARIAS:

Será necesaria la Convocatoria de Sesión Extraordinaria para tratar:

- a) Sobre la aprobación de la Estructura Orgánica y las diferentes Comisiones de Regidores.
- b) Sobre la aprobación del Presupuesto Municipal para el año siguiente.
- c) Sobre la aprobación de la Memoria Anual y la Cuenta General del Ejercicio anterior.
- d) Sobre los asuntos de naturaleza especial o temas de interés comunal planteadas por los vecinos.

CAPITULO I

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS CON PARTICIPACION VECINAL

Artículo 60°.- ASUNTOS DE INTERES COMUNAL:

Las Sesiones Extraordinarias con Participación Vecinal son convocadas a iniciativa del Alcalde o del Concejo con tema único y solo cuenta con Estación de Orden del Día.

La Convocatoria a las Sesiones de este tipo serán difundidas además por medios de comunicación social.

Artículo 61°.- DE LA CONVOCATORIA:

La Convocatoria para las Sesiones Públicas para tratar los asuntos de interés comunal o vecinal deberán ser el mayor tiempo prudencial posible, durante este lapso se efectuará la difusión de los asuntos materia de la Convocatoria por medios masivos de la comunicación social.

Artículo 62°.- DE LAS PROPUESTAS:

Las Propuestas que presenten los Regidores o las Organizaciones Vecinales, serán con veinticuatro (24) horas de anticipación a la realización de la Sesión Extraordinaria. Uno de los firmantes de cada Propuesta hará la sustentación correspondiente durante la Sesión.

La presentación de las Propuestas será por escrito ante la Secretaria General.

Los dirigentes de organizaciones vecinales, gremiales, políticas, sociales, debidamente acreditados y reconocidos podrán intervenir pero solo con derecho a voz más no a voto.

Artículo 63°.- SOBRE LA EXPOSICION DEL TEMA:

El Alcalde o quien dirija la Sesión podrá efectuar una breve exposición sobre el tema a debatir, terminada la misma abrirá una primera ronda de intervenciones para el uso de la palabra con tiempos siguientes:

- a) Dirigentes : 04 minutos.
- b) Vecinos : 02 minutos.
- c) Regidores : 04 minutos.

En segunda ronda de intervenciones se tendrá los tiempos siguientes:

- a) Dirigentes : 03 minutos
- b) Vecinos : 02 minutos
- c) Regidores : 03 minutos

Nadie podrá hacer uso de a palabra si no es autorizado por el Alcalde o quien dirija la Sesión.

Artículo 64°.- RESUMENES Y CONCLUSIONES SOBRE EL TEMA:

Los señores Regidores se apoyaran en los resúmenes y conclusiones sobre el tema del debate, pudiendo tomarse los Acuerdos inmediatamente de acuerdo a Ley.



Si las Conclusiones requieren un mayor análisis serán derivadas a las respectivas Comisiones para que emitan su Dictamen en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles.

TITULO VI DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 65°.- CELEBRACION DE SESIONES SOLEMNES:

Las Sesiones Solemnes se celebrarán en las oportunidades siguientes:

- a) Con motivo de la Juramentación del Cargo de Alcalde y Regidor.
- b) El 25 de Noviembre "Día del Aniversario de la Fundación Española de la Ciudad de Moquegua".
- c) El 28 de Julio para Conmemorar el Aniversario de la Independencia del Perú, dándose lectura al "Acta de la Jura de la Independencia Nacional" por el Regidor más joven del Concejo, y
- d) En las fechas que acuerde el Concejo Municipal o convoque el Alcalde, para rendir Homenaje y/o Condecorar a Personalidades o Conmemorar hechos gloriosos o trascendentes.

Artículo 66°.- AGENDA DE LAS SESIONES SOLEMNES:

Las Sesiones Solemnes se dedicaran exclusivamente a los Homenajes para los cuales se les convoca y en ellas no se requieren el quórum.

Artículo 67°.- FACULTAD DE DESIGNACION DE DISCURSO:

El Alcalde designará al Regidor que tendrá a su cargo el Discurso de Orden.

CAPITULO I DE LOS ACTOS PROTOCOLARES

Artículo 68°.- ASISTENCIA:

Todo tipo de Actos Protocolares públicos son de asistencia obligatoria por parte de los Miembros del Concejo Municipal (Alcalde y Regidores), la inasistencia injustificada a dos Sesiones consecutivas y/o cuatro alternadas dará lugar a una sanción de censura, en una Sesión de Concejo.

TITULO VII VOTACIONES

Artículo 69°.- DEFINICIÓN:

El Concejo Municipal toma una decisión o Acuerdo mediante la votación efectiva de sus Miembros, la cual se rige por lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

Artículo 70°.- MOMENTO Y MODALIDAD DE LAS VOTACIONES:

En las Sesiones la votación se realizará únicamente en la Estación de Orden del Día, salvo las que no requieren debate previo que podrán efectuarse en la Estación que corresponda. Las votaciones se efectuarán de las siguientes formas:

1. **Ordinarias:** Cuando cada uno de los Miembros del Concejo levanta la mano para expresar su voto sobre el tema sometido a votación.
2. **Por Cédula:** Cuando cada Miembro del Concejo exprese su voto en forma escrita mediante una Cédula que le hace entrega el Secretario General, la cual deberá ser ingresada en el ánfora correspondiente.
3. **Nominales:** Cuando el Alcalde se dirige a cada uno de los Miembros del Concejo por su nombre a fin de que expresen verbalmente su voto.

La primera forma se pueden emplear en todos los casos, excepto cuando por solicitud de algún Miembros del Concejo o dada la naturaleza de la elección y el Concejo así lo haya acordado, se disponga que la votación sea nominal o por Cédulas.

Artículo 71°.- TOMA DE ACUERDOS:

Para que haya Resolución o Acuerdo de Concejo, previamente se votará el Dictamen en Mayoría y se requieren los votos conformes de más de la mitad de los Miembros asistentes, salvo que la Ley exija un número mayor. Si no se alcanzara la mitad más uno de los votos de los Miembros asistentes o el número de votos exigidos por Ley, se dará por rechazado el Dictamen o asunto.

Artículo 72°.- FUNDAMENTACIÓN DEL VOTO:

Los Regidores pueden fundamentar por única vez su voto, la fundamentación no excederá de tres (03) minutos.

Artículo 73°.- RECTIFICACION DE LAS VOTACIONES:

Cualquier Miembro del Concejo Municipal puede solicitar que se rectifique la votación, solo cuando esta se haya realizado en forma ordinaria esto es levantando la mano y exista



duda sobre su resultado. Para tal efecto, el Alcalde solicitará que los Regidores expresen su voto poniéndose y permaneciendo de pie.

Artículo 74°.- OBLIGATORIEDAD DEL VOTO Y PROHIBICIÓN DE INHIBICIÓN:

Conforme lo establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo el Concejo un Órgano Colegiado, los Miembros del Concejo deben votar a favor o en contra de la propuesta, iniciativa, proposición o cualquier punto que pase a la Orden del Día; encontrándose prohibido de inhibirse de votar, salvo las permitidas por Ley.

Ningún Miembro del Concejo podrá abandonar la Sala de Sesiones al momento de realizar la votación, ni excusarse de votar, debiendo expresar su voluntad en forma clara y precisa.

Deben abstenerse de sufragar aquellos Miembros del Concejo que tengan:

1. Interés directo en el tema a votarse.
2. Cuando en los últimos dos años hubiera tenido relación de servicio o subordinación con el administrativo solicitante.
3. Si es pariente con el administrado solicitante hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo en afinidad o con alguno de sus representantes.
4. Cuando su cónyuge o algún pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo en afinidad tenga interés directo sobre el tema a votarse.
5. Así como las demás causales que señalen las Leyes pertinentes.

El Miembro del Concejo que se encuentre inmerso en alguna de las causales citadas deberá comunicar la causal de impedimento al Pleno del Concejo a fin de abstenerse de votar el tema en debate, lo cual constará en Acta.

Artículo 75°.- VOTO DEL ALCALDE:

El Alcalde vota sólo en caso de empate y en calidad de dirimente.

**CAPITULO I
ARTICULACIONES ESPECIALES**

Artículo 76°.- CUESTIÓN DE ORDEN:

En cualquier momento del debate, con excepción de aquel en el que se desarrolla las votaciones, los Regidores pueden plantear una Cuestión de Orden, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento del Concejo y la Ley Orgánica de Municipalidades. El Alcalde concederá un máximo de dos (02) minutos para plantearlo y de inmediato lo someterá sin debate a votación.

Artículo 77°.- CUESTIÓN PREVIA:

Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones a efecto de llamar la atención sobre un requisito de procedibilidad del debate o de la votación basado en hechos, o solicitar el regreso de un asunto a Comisión por no encontrarse suficientemente estudiado. El Alcalde concederá un máximo de dos (02) minutos para plantearlo y de inmediato lo someterá sin debate a votación.

**CAPITULO II
DE LOS RECURSOS**

Artículo 78°.- RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS:

El veinte por ciento de los Miembros Hábiles del Concejo pueden solicitar la Reconsideración respecto de los Acuerdos y dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha en que se adoptó el Acuerdo.

Artículo 79°.- RECONSIDERACIÓN DE LAS ORDENANZAS:

Procede Reconsideración respecto a las Ordenanzas a petición por escrito de cualquiera de sus Miembros, debiendo presentarse el Pedido en Sesión inmediata siguiente.

Para admitir a debate la Reconsideración se requiere mayoría del número del Concejo.

**TITULO VIII
DEL ACTA**

Artículo 80°.- ACTAS:

El Secretario General redactará y extenderá el Acta de las Sesiones en el Libro de Actas de Sesiones de Concejo, en las que constará principalmente un resumen de los debates, la votación y el texto de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo.

En el Acta se agregarán las intervenciones de los Miembros del Concejo que así lo soliciten para que quede constancia del sentido de su voto o su opinión sobre determinado asunto.

Artículo 81°.- VALIDEZ:

Para su validez el Acta será suscrita por el Alcalde y el Secretario General.



Artículo 82°.- TIEMPO PARA SU PROCESAMIENTO:

El Acta de la Sesión se procesará dentro de las 48 horas posteriores a su realización, publicando la relación de los Acuerdos en la Sala de Regidores, vitrinas y Portal de la Página Web. Así como su distribución a todas las instancias de la Institución.

TITULO IX

DE LAS DISPOSICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 83°.- NORMAS:

El Concejo Municipal ejerce sus funciones de Gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos.

Los asuntos concernientes a su organización interna, los resuelve a través de Resoluciones de Concejo.

Artículo 84°.- ORDENANZAS:

Las Ordenanzas son normas de carácter general, por medio de las cuales se aprueba la organización interna de la Municipalidad, su regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que las Municipalidades tienen competencia normativa.

Las Ordenanzas constituyen las normas de mayor jerarquía emitidas por el Concejo Municipal.

Mediante Ordenanza se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por la Ley.

Artículo 85°.- ACUERDOS:

Los Acuerdos son decisiones que toma el Concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de Gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma Institucional.

Artículo 86°.- PUBLICIDAD Y VIGENCIA:

Las Normas Municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, salvo que la propia norma postergue su vigencia. No surten efecto las normas que no hayan cumplido con el requisito de publicación.

Las Ordenanzas y Acuerdos que versen sobre la remuneración del Alcalde deben ser publicados en el diario encargado de los Avisos Judiciales de la Ciudad.

Artículo 87°.- SUSCRIPCIÓN Y PROMULGACIÓN:

Las normas emitidas por el Concejo Municipal son suscritos por el Alcalde y el Secretario General, siendo obligación del Alcalde el promulgarlas y publicarlas en el plazo de cuarenta y ocho horas de su aprobación.

TITULO X

DE LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 88°.- DEFINICIÓN:

Las Comisiones de Regidores son Órganos Consultivos del Concejo Municipal, los cuales se encuentran integrados por tres (03) Regidores y tienen como finalidad efectuar estudios y propuestas para el desarrollo integral de la Provincia, en las distintas áreas básicas de servicios de la Municipalidad, así como fiscalizar las diferentes áreas administrativas y de administración de la Municipalidad.

Artículo 89°.- CONFORMACIÓN:

Las Comisiones se constituyen a propuesta del Alcalde o de los Regidores, propuesta que deberá ser aprobada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo, las cuales contarán con un Presidente, un Secretario y un Vocal.

El Secretario General deberá publicar en un lugar visible de la Municipalidad la Conformación de las Comisiones aprobadas por el Concejo Municipal, a fin de que la ciudadanía tome conocimiento de las mismas.

En la Conformación de las Comisiones se procura aplicar los principios de especialidad, pluralidad y proporcionalidad en la materia.

Artículo 90°.- CLASES DE COMISIONES:

Las Comisiones de Regidores pueden ser:

1. Comisiones Ordinarias o Permanentes, y
2. Comisiones Especiales.

Artículo 91°.- QUÓRUM:

El quórum para las Sesiones de las Comisiones se constituirá con la presencia de dos (02) de sus Miembros.



Artículo 92°.- VOTACIÓN:

La toma de decisiones de la Comisión se realizará por mayoría simple, pudiendo dejar constancia de su voto singular aquel Regidor que no se encontrara de acuerdo con la decisión de la mayoría.

Artículo 93°.- DERECHOS Y DEBERES:

Los Miembros de las Comisiones tienen los mismos derechos y obligaciones, siendo responsables por la evaluación de los Dictámenes y Proyectos en el plazo no mayor de quince (15) días hábiles, salvo que por la naturaleza del tema necesite un plazo mayor, el cual deberá ser solicitado al Pleno del Concejo.

Los Miembros de la Comisión podrán solicitar que en la misma participen Funcionarios o Servidores de la Municipalidad a fin de contar con el asesoramiento profesional necesario para la toma de sus decisiones. De no presentarse dichos Funcionarios serán pasibles de las sanciones correspondientes.

La documentación generada por las Comisiones deberá redactarse en forma clara y precisa, debiendo encontrarse debidamente fundamentada; además, la misma contendrá las Conclusiones y Recomendaciones a las cuales llegó la Comisión y los Acuerdos que adopten constarán en un Libro Especial autorizado por Alcaldía.

De ser el caso se anexará a las mismas los Proyectos de Ordenanza y Acuerdo correspondiente.

La documentación generada deberá contar con un número de Registro, seguido de las siglas de la Comisión y el año de su generación, debiendo ser archivada por el Secretario de la Comisión.

Artículo 94°.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

Las Comisiones pueden formular Pedidos ante el Concejo Municipal a fin de cumplir con el desarrollo de sus funciones, así como solicitar por escrito a través de la Alcaldía información de cualquiera de las Gerencias, Subgerencias y/u Oficinas de la Administración Municipal como al Sector Público o Privado.

CAPITULO II DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

Artículo 95°.- CONFORMACIÓN:

En la Primera Sesión Ordinaria del año, el Concejo Municipal aprobará el Cuadro de Comisiones Ordinarias o Permanentes. Una vez conformadas las Comisiones estas elegirán en el mismo acto al Presidente, Secretario y Vocal de cada una de ellas, lo cual deberá constar en el Acta de Sesión.

Artículo 96°.- LIBRO DE ACTAS:

Cada Comisión deberá contar con un Libro de Actas, el cual será autorizado por el Alcalde y legalizado por el Secretario General de la Municipalidad.

Artículo 97°.- NÚMERO DE SESIONES:

Las Comisiones Permanentes se reúnen quincenalmente en Sesión Ordinaria y en Sesión Extraordinaria cuando la convoque el Presidente o dos de sus Miembros. El trámite de ambas Sesiones se rige por lo establecido en el Título II del presente Reglamento en lo que les fuese aplicable.

Artículo 98°.- FUNCIONES:

Son funciones de las Comisiones Permanentes:

1. Efectuar estudios en áreas básicas de servicios y/o Gestión Municipal.
2. Fiscalizar a los organismos administrativos y de administración de la Municipalidad.
3. Formular Pedidos y Propuestas.
4. Emitir Informes y Dictámenes sobre los asuntos sometidos al Pleno del Concejo.

Artículo 99°.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN:

Son funciones del Presidente de la Comisión:

1. Convocar y Presidir las Sesiones de la Comisión.
2. Suscribir el Despacho de la Comisión.
3. Suscribir con el Secretario las Actas de las Sesiones de la Comisión.
4. Informar al Concejo sobre el trabajo de la Comisión.

Artículo 100°.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA COMISION:

Son funciones del Secretario de la Comisión:

1. Citar a las Sesiones de la Comisión conforme a las instrucciones del Presidente y conforme a los Artículos 18°, 30° y 32° del presente Reglamento, en lo que les sea aplicable.
2. Llevar y suscribir las Actas de las Sesiones de la Comisión.
3. Formular el Despacho de conformidad con las decisiones tomadas por la Comisión.



4. Tramitar la documentación de la Comisión.
5. Llevar el archivo de la Comisión.
6. Las demás que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

Artículo 101°.- FUNCIONES DEL VOCAL DE LA COMISION:

Son funciones del Vocal de la Comisión:

1. Fiscalizar las funciones del Presidente y Secretario de la Comisión.
2. Atender los Pedidos de los ciudadanos los cuales deberán transmitirse al Pleno de la Comisión.
3. Las demás que se generen por la naturaleza de su cargo.

Artículo 102°.- COORDINACIONES ENTRE COMISIONES:

Cuando un tema deba ser tratado por dos o más Comisiones, estas podrán coordinar Reuniones de trabajo a fin de facilitar sus funciones y no emitir Dictámenes y/o Informes contrarios.

En estos casos la Presidencia de las Reuniones se ejercerá en forma rotativa entre los Presidentes de las Comisiones.

Artículo 103°.- Las Comisiones Ordinarias del Concejo son las siguientes:

- a) Desarrollo Social.
- b) Promoción de Desarrollo Económico.
- c) Desarrollo Ambiental.
- d) Desarrollo Urbano, Infraestructura y Obras.
- e) Servicios Públicos.
- f) Competitividad Institucional.
- g) Contrataciones y Adquisiciones.
- h) Rentas y Recursos Propios.
- i) Planes, Proyectos y Racionalización.

El Cuadro de integrantes será establecido a propuesta del Alcalde en la primera Sesión Ordinaria Anual que celebra el Concejo o en la oportunidad que el Concejo proponga una modificación. Un Regidor puede integrar hasta tres (03) Comisiones, pero el Concejo puede aprobar excepciones de esta regla.

Artículo 104°.- Los Regidores que soliciten licencia o renuncien a sus funciones, no podrán dejar de atenderlas hasta que sean reemplazados. La ausencia o inasistencia de las Comisiones no exime de la responsabilidad que ello conlleva.

CAPITULO III

COMISIÓN ORDINARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 105°.- Corresponde a esta Comisión las funciones de promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Presenta un Plan de Trabajo Anual, elaborar indicadores de proceso y resultados y presentar informe de avance cada trimestre, en los temas de su competencia.
2. Promover la Constitución e Institucionalización de las Organizaciones Sociales, los Reglamentos para su funcionamiento y los temas importantes que deben plantearse para la Participación Ciudadana en las Organizaciones Civiles y los Comités de Gestión.
3. Promover las acciones para la implementación de Transparencia, la implementación de Mesas de Concertación temáticas y Rendición de Cuentas de la Gestión Municipal.
4. Promover los programas para la generación de capacidades ciudadanas.
5. Promover los programas de capacitación para la entrega de propuestas ciudadanas de planes de desarrollo en el Presupuesto Participativo.
6. Promover el mejoramiento de los sistemas y programas educativos en los diversos niveles de Educación Local.
7. Promover la Constitución y Mejoramiento de las diversas Instituciones Educativas, desde inicial hasta Instituciones de Educación Superior.
8. Promover y fomentar el desarrollo de actividades artísticas, culturales, folklóricas, espectáculos de recreación y deporte.
9. Promover la creación de bibliotecas, teatros y ambientes de desarrollo cultural, informático y de Internet.
10. Promover actividades de capacitación y educación de personas mayores en actividades productivas, artesanales y manualidades.
11. Promover los programas de atención primaria de salud, así como la construcción y equipamiento de postas médicas, botiquines y puestos de salud en los Centros Poblados que



los necesiten, en coordinación con las Municipalidades Distritales, los Centros Poblados y los Organismos Regionales y Nacionales pertinentes.

12. Promover el desarrollo de campañas sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.

13. Promover los programas de identificación de hogares deprimidos (SISFOH).

14. Promover el desarrollo de las actividades de atención de la DEMUNA, con hogares en riesgo, adolescentes, personas de tercera edad, problemas de drogas, Etc.

15. Promover las diversas actividades de apoyo social y alimentario, comedores populares, comités de vaso de leche, Etc.

16. Promover las actividades de atención a personas con discapacidad.

17. Promover las diversas actividades de Registro de los Ciudadanos.

18. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.

19. Los demás que les encomiende el Concejo.

Coordina sus actividades con el área de Desarrollo Social, Programas Sociales, DEMUNA y OMAPED.

CAPITULO IV

COMISIÓN ORDINARIA DE PROMOCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 106°.- Corresponde a esta Comisión las funciones de promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Presentar un Plan de Trabajo Anual, elaborar indicadores de proceso y resultados y presentar informe de avance cada trimestre, en los temas de su competencia.

2. Promover el desarrollo de un análisis estratégico territorial que defina las potencialidades y ventajas competitivas locales.

3. Promover el desarrollo de un análisis de mercado de los principales hechos de negocio que se identifiquen en la localidad.

4. Promover un Plan de Desarrollo de un Plan Integral de Desarrollo Económico Local.

5. Promover el desarrollo de un Plan de Promoción de Proyectos Productivos Locales.

6. Promover el desarrollo de un Plan Integral de Generación de Empleo Local.

7. Promover la capacitación en el manejo de Pequeñas Empresas y la formalización de las mismas.

8. Promover la creación de un Programa de Asistencia Técnica de las Mypes.

9. Promover programas productivos masivos mediante el consorciamiento MYPE, en la búsqueda de economías de escala productivas a fin de propiciar la generación de empleo local sostenido.

10. Promover el fomento del Turismo Local.

11. Promover el otorgamiento de Licencias para la apertura de Establecimientos Comerciales, Industriales y Profesionales y la formalización de los negocios existentes.

12. Promover la realización de ferias y festivales de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.

13. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.

14. Los demás que les encomiende el Concejo.

Coordina sus actividades con el área de Desarrollo Económico Local.

CAPITULO V

COMISIÓN ORDINARIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

Artículo 107°.- Corresponde a esta Comisión las funciones de promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Presentar un Plan de Trabajo Anual, elaborar indicadores de proceso y resultados y presentar informe de avance cada trimestre, en los temas de su competencia.

2. Promover el desarrollo de planes y políticas locales en materia del Sistema de Gestión Ambiental en concordancia con las políticas, normas y planes Regionales, Sectoriales y Nacionales.

3. Promover la creación de áreas de Conservación Ambiental.

4. Promover la educación e investigación ambiental e incentivar la Participación Ciudadana en este campo.



5. Promover un programa de servicio de limpieza pública, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.

6. Promover los servicios de saneamiento rural y coordinar con los Distritos y las Municipalidades de Centros Poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.

7. Promover los programas de control de cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas a nivel Distrital en concordancia con las normas Provinciales.

8. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos y camales que atiendan las necesidades de los vecinos de la jurisdicción.

9. Promover la construcción, equipamiento de Silos, Terminales Pesqueros y Locales similares, para apoyar a los productores y Pequeños Empresarios Locales.

10. Promover la implementación de normas de comercialización de los mercados y otros centros de ventas de acuerdo al Código Sanitario y las normas que establece el Sector.

11. Promover el mejoramiento del ornato local, el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos recreativos, comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos.

12. Promover programas de cuidado sobre la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.

13. Promover la implementación y mejoramiento del servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.

14. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.

15. Los demás que les encomiende el Concejo.

Coordina sus actividades con el área de Desarrollo de Medio Ambiente.

CAPITULO VI

COMISIÓN ORDINARIA DE DESARROLLO URBANO, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

Artículo 108°.- Corresponde a esta Comisión las funciones de promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Presentar un Plan de Trabajo Anual, elaborar indicadores de proceso y resultados y presentar informe de avance cada trimestre, en los temas de su competencia.

2. Promover el desarrollo del Plan de Acondicionamiento Territorial y los Planes que se derivan del mismo.

3. Promover el desarrollo de los programas de mantenimiento de la infraestructura local.

4. Promover los procesos de equipamiento e infraestructura urbana y rural de servicios públicos para la vivienda, habilitaciones urbanas, expansión urbana y zonificación, agua, desagüe y alumbrado.

5. Promover el desarrollo y la actualización del catastro local, como base para el mejoramiento de las metas de la tributación local.

6. Promover las acciones de Reconocimiento de los Asentamientos Humanos, su desarrollo, formalización y Adjudicación de terrenos, conforme a Ley.

7. Promover las acciones de ornato de la infraestructura urbana, remodelación o demolición de inmuebles, Etc.

8. Promover el Desarrollo de normatividad para los avisos publicitarios y propaganda política, determinación de Zona Monumental y Patrimonio Histórico, zonas de desarrollo económico de recreación, zonas de protección ambiental, Etc.

9. Fiscalizar el desarrollo de obras por ejecución directa y la aplicación de los recursos materiales y humanos, así como el uso de servicios.

10. Promover la señalización y semaforización en los planes de mejora de la seguridad vial.

11. Promover el saneamiento de la propiedad predial en coordinación con la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal.

12. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.

13. Los demás que les encomienda el Concejo.

Coordina sus actividades con el área de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Obras.

CAPITULO VII

COMISIÓN ORDINARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS



Artículo 109°.- Corresponde a esta Comisión las funciones de promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Presentar un Plan de Trabajo Anual, elaborar indicadores de proceso y resultados y presentar informe de cada trimestre, en los temas de su competencia.
2. Promover el desarrollo de políticas de Seguridad Ciudadana.
3. Promover el desarrollo de políticas de Defensa Civil.
4. Promover el desarrollo de las actividades de la Policía Municipal y la aplicación de sanciones administrativas en su actividad de cautelar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.
5. Promover el desarrollo de operativos para el cumplimiento de las Normas Municipales y el mejoramiento de la recaudación propia.
6. Promover el desarrollo de normas de control de pesas y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
7. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.
8. Los demás que les encomienda el Concejo.

Coordina sus actividades con las Unidades de Defensa Civil, Policía Municipal, Serenazgo y Administración Tributaria.

CAPITULO VIII COMISIÓN ORDINARIA DE COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 110°.- Corresponde a esta Comisión las funciones de promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Presentar un Plan de Trabajo Anual, elaborar indicadores de proceso y resultados y presentar informe de avance cada trimestre, en los temas de su competencia.
2. Establecer los indicadores de avance de planeamiento de trabajo.
3. Promover la generación de competitividad Institucional mediante la inclusión de metas e indicadores en el Plan Operativo Institucional.
4. Promover el desarrollo de un Plan de Mejoramiento de los Sistemas Administrativos Municipales.
5. Promover acciones de mejoramiento y control en los Procesos de Contrataciones de acuerdo a las normas legales.
6. Promover acciones de mejoramiento de gestión de recursos humanos, contrataciones, capacitaciones e implementación de acciones disciplinarias cuando hubiera lugar.
7. Monitorear y promover acciones de mejoramiento y control de los sistemas contables y de Tesorería.
8. Promover la capacitación en el uso de la informática y las herramientas informáticas del Estado.
9. Promover el desarrollo de programas de capacitación del personal y la generación de informes gráficos para la toma de decisiones.
10. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.
11. Las demás que les encomiende el Concejo.

Coordina su trabajo con las áreas administrativas.

CAPITULO IX COMISIÓN ORDINARIA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

Artículo 111°.- Corresponde a esta Comisión las funciones de promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Presentar un Plan de Trabajo Anual, elaborar indicadores de proceso y resultados y presentar informe de avance cada trimestre.
2. Presentar un Plan de Trabajo Anual sobre las coordinaciones y monitoreo de las actividades de Adquisiciones y Contrataciones.
3. Verificar la existencia del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios.
4. Verificar la existencia de un sistema de gestión logística y su funcionamiento.
5. Verificar la existencia de un sistema de suministro de materiales consumibles para el normal funcionamiento de todas las Unidades Orgánicas Municipales.



6. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el Sistema de Abastecimiento y Adquisición de Servicios.

7. Verificar la preparación de las bases para los diversos Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 184-2008-PCM.

8. Monitorear los procesos de adquisiciones, licitaciones públicas, concursos de precios y méritos y adjudicaciones directas de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

9. Verificar el cumplimiento del Plan Operativo del Área de Adquisiciones y Contrataciones.

Coordina sus actividades con el Área de Administración y Logística.

CAPITULO X

COMISIÓN ORDINARIA DE RENTAS Y RECURSOS PROPIOS

Artículo 112°.- Corresponde a esta Comisión las funciones de promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Presentar un Plan de Trabajo Anual, elaborar indicadores de proceso y resultados y presentar informe de avance cada trimestre, en los temas de su competencia.

2. Monitorear el desempeño del Sistema de Tributación Municipal, Rentas y Recaudación.

3. Promover la correcta aplicación de las sanciones, multas y cobranzas coactivas.

4. Promover el desarrollo de operativos en todas las áreas que permitan generar recursos propios, licencias de funcionamiento y edificación, tránsito y transporte público, Etc.

5. Monitorear el cumplimiento de metas de recaudación tanto tributarias como no tributarias para efectos del cumplimiento de las normas de incentivos.

6. Coordinar con las demás áreas que tienen responsabilidad en los procesos de recaudación de ingresos no tributarios.

7. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.

8. Los demás que les encomiende el Concejo.

Coordina sus actividades con el Área de Administración Tributaria, Desarrollo Económico, Ambiental, Social, Infraestructura, Desarrollo Urbano, Policía Municipal y Serenazgo.

CAPITULO XI

COMISIÓN ORDINARIA DE PLANES, PROYECTOS Y RACIONALIZACIÓN

Artículo 113°.- Corresponde a esta Comisión las funciones de promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Presentar un Plan de Trabajo Anual, elaborar indicadores de proceso y resultados y presentar informe de avance cada trimestre.

2. Promover la actualización de los Instrumentos de Gestión y Manuales de Procedimientos de acuerdo a los objetivos de la Municipalidad.

3. Promover el desarrollo y monitoreo de los Planes de Desarrollo Local Estratégicos y Operativos, el Presupuesto Participativo y el Presupuesto Institucional.

4. Promover el desarrollo de Proyectos de Inversión desde su formulación hasta su viabilidad. Lleva el control de la Cartera de Proyectos para impulsar nuevas inversiones en la localidad.

5. Promover el financiamiento de Proyectos mediante la participación de la Cooperación Internacional.

6. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para la aprobación de Planes, Programas y Proyectos.

7. Verificar la ejecución de los Planes y la medición de los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas.

8. Verificar que la ejecución de los Proyectos, genere la información para la liquidación física, contable y financiera de la inversión.

9. Promover la relación de la Municipalidad con otras Municipalidades, Organismos Públicos y Sectoriales afines al Gobierno Local.

10. Promover Convenios de Cooperación relacionados a las competencias de la presente Comisión.

11. Los demás que les encomiende el Concejo.



Coordina sus actividades con las Áreas de Planificación y Racionalización, Oficina de Programación de Inversiones y Cooperación Internacional, la Oficina Formuladora de Proyectos y la Oficina de Supervisión, seguimiento y Liquidaciones de Inversiones.

CAPITULO XII COMISIONES ESPECIALES

Artículo 114°.- DEFINICIÓN:

Las Comisiones Especiales se constituyen por Acuerdo del Concejo Municipal para temas de vital importancia de la Municipalidad que no sean de competencia de las Comisiones Ordinarias o que por urgencia o gravedad del asunto así lo requieran.

Artículo 115°.- NÚMERO DE SESIONES:

Las Comisiones Especiales se encontrarán conformadas por el número de Regidores establecido en el Artículo 88° del presente Reglamento.

Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que el tema de su creación lo requiera, debiendo levantar un Acta de la Sesión realizada, la cual deberá ser suscrita por la totalidad de los participantes, debiendo acompañarse dicha Acta a la documentación que se remita al Concejo Municipal.

Artículo 116°.- APOYO TÉCNICO:

Las Comisiones Especiales podrán solicitar el apoyo técnico de Profesionales ajenos a la administración de la Municipalidad cuando el tema por su importancia o complejidad lo requiera.

TITULO XI DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 117°.- Los actos de indisciplina cometidos por los Miembros del Concejo Municipal en ejercicio de sus funciones, pueden ser sujetos de las sanciones previstas en el Artículo siguiente, acorde a la magnitud de la falta, Leves o Graves.

Artículo 118°.- Para efecto del presente Reglamento se considera **FALTAS LEVES:**

- a) Expresarse de manera despectiva u ofensiva contra los Miembros del Concejo, Funcionarios y/o Ciudadanos presentes en las Sesiones de Concejo.
- b) La no asistencia a Sesión Extraordinaria de Concejo injustificadamente.
- c) Negarse de manera reiterada a las Llamadas al Orden por parte del Alcalde o quien dirige la Sesión de Concejo.
- d) Reiterada omisión de presentar informe escrito después de una tarea encomendada por Acuerdo de Concejo o viaje de Comisión de Servicio o Capacitación, con rendición documentada de viáticos asignados.

Artículo 119°.- **SANCION POR FALTA LEVE:**

Se sancionará con llamada de atención verbal, con amonestación escrita y pública, debiendo anotarse en el Libro de Actas para su constancia y efectos de su cómputo. Las sanciones por falta leve serán impuestas, previo Acuerdo con votación mayoritaria del Pleno del Concejo ante la evidencia de la falta. La comisión de tres (03) Faltas Leves serán consideradas como una (01) Falta Grave.

En el caso de que el infractor de la Falta Leve sea un Miembro del Concejo, contra un Funcionario o Persona Natural, el agraviado pedirá de manera escrita al Concejo se sancione al agraviante.

Artículo 120°.- **DEL PROCEDIMIENTO POR FALTA LEVE:**

- a) De ocurrir el hecho, motivo de la solicitud de sanción, durante el desarrollo de Sesión Ordinaria o Extraordinaria, un Miembro del Concejo solicitará la sanción al responsable de la falta.
- b) El responsable de Presidir la Sesión de Concejo someterá el hecho a votación para sancionar al infractor.
- c) En caso de solicitud escrita u oral de sanción para un Miembro del Concejo por la comisión de alguna falta hecha fuera de la Municipalidad contra cualquier ciudadano, el Titular del Pliego bajo responsabilidad convocará a Sesión Extraordinaria en los siguientes cinco (05) días hábiles de recibida la solicitud respectiva, para emitir pronunciamiento de sanción o improcedencia. En caso no ser convocado se procederá de acuerdo al Artículo 13° de la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades".
- d) El presunto agraviante debe ser notificado para ejercer su derecho de defensa y en ningún caso podrá dirigir la Sesión de Concejo en la que se debatirá la denuncia.
- e) Una vez que el Concejo Municipal votó por la existencia de la falta, se procederá a asentarse la falta en el Libro de Actas respectivo.

Artículo 121°.- Para efectos del presente Reglamento son **FALTAS GRAVES:**



a) El incumplimiento y/o trasgresión de lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades, Reglamento Interno del Concejo, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal, Presupuesto Analítico, Normas de Control Interno y Otros Instrumentos de Gestión.

b) El incumplimiento u obstrucción al cumplimiento de las Ordenanzas y Acuerdos de Concejo.

c) La agresión física contra Otro(s) Miembro(s) del Concejo.

d) Los actos deliberados que afectan la honorabilidad de los Miembros del Concejo, Funcionarios y/o Servidores de la Institución.

e) Asistir a Sesiones y Comisiones de Concejo en estado etílico o habiendo consumido estupefacientes o alucinógenos.

f) La utilización o disposición de los bienes Municipales en beneficio propio o de terceros y/o con fines políticos partidarios.

g) Los actos de inmoralidad y acoso sexual debidamente comprobados.

h) Obstrucción y/u omisión de implementación de las Recomendaciones dispuestas por la Contraloría General de la República y los Informes de Control emitidos por el Órgano de Control Institucional.

i) La transgresión y/u omisión de cumplimiento de Acuerdos, Directivas, Resoluciones y Leyes Nacionales.

j) Generar actos disociadores en la población o Instituciones sociales de base.

Artículo 122°.- SANCION POR FALTA GRAVE:

La comisión de una falta grave se sancionará con suspensión en el ejercicio del cargo por un máximo de treinta (30) días calendario sin goce de remuneración o dieta por el tiempo de suspensión de acuerdo al Numeral 4) del Artículo 25° de la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades", dándose cuenta al Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo 123°.- DEL PROCEDIMIENTO POR FALTA GRAVE:

Cualquier Miembro del Concejo, Funcionario de la Municipalidad o Persona Natural, dará a conocer la falta por escrito en detalle documentado y pedirá la sanción para el agravante según lo establecido en las consideraciones de Falta Grave.

Una vez hecha conocer la falta, el Titular del Pliego bajo responsabilidad convocará a Sesión Extraordinaria en los siguientes cinco (05) días hábiles, para constituir una **COMISION ESPECIAL** que califique la falta y solicite la aprobación de la sanción respectiva al Pleno del Concejo; en caso no ser convocado se procederá de acuerdo al Artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

A partir de la fecha de presentación del Dictamen de la COMISION ESPECIAL, el Titular del Pliego convocará en los próximos cinco (05) días hábiles a Sesión Extraordinaria para el respectivo Pronunciamiento del Concejo Municipal. En cualquier caso el presunto agravante debe ser notificado para ejercer su derecho a defensa, y no podrá dirigir la Sesión de Concejo en la que se debatirá el Dictamen.

Los Miembros del Concejo luego de conocer el Dictamen debidamente sustentado con la documentación pertinente, aprueba o deniega la petición, de ser aprobada se procederá a precisar mediante votación el tiempo que amerita la suspensión de acuerdo al Artículo anterior.

Una vez aprobada o denegada la sanción, se sentará en el Libro de Actas y se comunicará a las partes, adjuntando copia del Acta de Sesión y documentación presentada, de ser sancionado se cumplirá con la Resolución N° 034-2004-JNE.

Se aplicará el Artículo 24° de la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades", en todo cuanto sea pertinente.

Artículo 124°.- El Secretario del Concejo será objeto de las siguientes sanciones:

En caso de incumplimiento de sus funciones, inasistencia injustificada a la Sesión, por no consignar las ocurrencias detalladamente en el Acta, por no efectuar la Convocatoria a las Sesiones, por no procesar las Actas dentro de las 48 horas posteriores, por no poner a disposición de los Regidores el Acta dentro de los tres (03) días posteriores a la Sesión y por optar conducta inapropiada dentro de la Majestad del Pleno, se hará acreedor a la "Llamada de atención" si es por primera vez, Resolución demérito en caso de segunda vez, suspensión de tres (03) días por tercera vez y destitución como Secretario del Concejo en caso de persistir.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

UNICA.- Las iniciativas elaboradas por los Miembros del Concejo Municipal serán inscritas en un Libro Especial para ser implementadas en un plazo no menor de diez (10) días.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Establézcase la vigencia del presente Reglamento desde la fecha de su aprobación en Sesión de Concejo Municipal.

SEGUNDA.- Deróguese el anterior Reglamento Interno de Concejo, Comisiones y demás normas de orden administrativo que se le opongan.

DISPOSICION TRANSITORIA

UNICA.- El presente Reglamento podrá ser modificado en "Sesión Extraordinaria" con la aprobación de la mayoría legal de sus Miembros.

Moquegua, Junio de 2012.



Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto


Mgr. ALBERTO R. COAYLA VILCA
ALCALDE

