

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO NAUTA**  
**REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO**  
**TITULO I**  
**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°- Fuerza Normativa y Materia de Regulación del Reglamento**

El presente reglamento precisa las funciones y organización del Concejo Municipal; establece los derechos y deberes del Alcalde y los Regidores, así como el procedimiento del desarrollo de las sesiones del Concejo. Regula el funcionamiento de las comisiones ordinarias y especiales que designe el Concejo Municipal.

**Artículo 2°.- De la Municipalidad Provincial**

La Municipalidad Provincial es el órgano del Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, el cual tiene como fin de representar al vecindario, promoviendo el desarrollo integral sostenible y armónico de la misma, así como la correcta prestación de los servicios públicos bajo su jurisdicción. Las competencias se encuentran determinadas por la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Municipalidades y demás Disposiciones Legales pertinentes.

**Artículo 3°.- De su Autonomía**

La Municipalidad Provincial de Loreto-Nauta cuenta con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía se plasma en los actos de gobierno, administrativos y de administración, los cuales realizará con sujeción a la Constitución ya las normas de orden público.

Le son aplicables en forma general, conforme a la Constitución Política del Estado, las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional.

**Artículo 4°.- De los Órganos de Gobierno**

Son órganos de gobierno de la Municipalidad Provincial, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades:

**El Concejo Municipal:** es el máximo órgano de gobierno, tiene la calidad de órgano colegiado, el cual ejerce funciones normativas y fiscalizadoras; se encuentra conformado por el Alcalde y nueve (9) Regidores elegidos conforme a la ley electoral.

Las funciones normativas las ejercen dictando, modificando o derogando resoluciones de Concejo, ordenanzas y acuerdos, conforme a Ley.

Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.

Las funciones de fiscalización las desempeñan los Regidores individualmente o a través de Comisiones Ordinarias o Especiales.

La interposición de acciones legales contra las resoluciones, Acuerdos de Concejo u Ordenanzas Municipales no suspende ni impide el cumplimiento de las mismas la que continuara surtiendo sus efectos hasta que el órgano jurisdiccional respectivo expide su fallo de última instancia, salvo que por mandato de la autoridad competente se suspenda o se deje sin efecto los actos administrativos de la autoridad Municipal.

**La Alcaldía,** es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, se encuentra a cargo del Alcalde, el cual es el representante legal de la Municipalidad y máxima autoridad administrativa.

El Alcalde desempeña su cargo a tiempo completo y es rentado mediante una remuneración mensual fijada por Acuerdo de Concejo Municipal dentro del primer trimestre del Año de Gestión, de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad y de las normas presupuestarias que para dicha efecto dicte el Gobierno Central. El acuerdo que fija la remuneración será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad.

El Alcalde es la autoridad encargada de cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo adoptados por el Concejo en las condiciones y términos establecidos, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 5.- De los fines de la Municipalidad**

La Municipalidad Provincial promueve el desarrollo integral de la provincia, a través de políticas públicas de nivel local, en coordinación con el Gobierno Nacional, Regional y Distrital, propiciando mejoras en las condiciones de vida de su población, plasmándose ello en la justicia social, la sostenibilidad ambiental y el crecimiento económico de la Provincia de Loreto.

#### **Artículo 6º.- De la Administración**

La Administración Municipal está a cargo de la Gerencia Municipal, la cual se encarga de la planificación, dirección, ejecución y control de las actividades administrativas propias de la gestión, en forma coordinada con las gerencias, direcciones y jefaturas, cuyas atribuciones se encuentran enmarcadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Loreto (ROF).

Los proyectos y actos de administración de la Municipalidad se ejecutan en forma programática, bajo la dirección, ejecución y control de los funcionarios pertinentes. Dichas actividades y funcionarios están bajo la fiscalización del Concejo Municipal.

#### **Artículo 7º.- De la Participación Ciudadana**

Los ciudadanos del distrito del Nauta participan en forma activa en la planificación del desarrollo de la provincia, pueden intervenir en forma individual o a través de sus organizaciones vecinales, conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades.

## **TITULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO CAPITULO II DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO**

**Artículo 8º.-** Se consideran miembros hábiles del Concejo, al Alcalde y nueve (9) Regidores elegidos conforme a la ley electoral; en tal sentido, el número legal para todos sus efectos es de Diez (10) miembros.

Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dietas fijadas por acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del año de gestión. El acuerdo que fija las dietas será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad.

El monto de las dietas es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica de la Municipalidad, previas las constataciones presupuestales del caso. Las dietas se pagan por asistencia efectiva a la sesiones.

El Alcalde no tiene derecho a dietas. El primer Regidor u otro que asuma las funciones ejecutivas del Alcalde por ausencia o suspensión de este, siempre que este se extienda por un periodo mayor a un mes, tendrá derecho a percibir la remuneración del Alcalde suspendido, vía encargatura de cargo, sin derecho a dietas mientras perciba la remuneración del ausente o suspendido.

Los Regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la misma municipalidad. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de Regidor.

**Artículo 9°.-** Se considera hábiles a los miembros del Concejo, al Alcalde y los Regidores que estén en condiciones de desempeñar las funciones para las que fueron elegidos.

Se consideran inhábiles a los miembros del concejo que:

- a. Se encuentren enfermos y hayan cumplido con informar al Concejo.
- b. Estén gozando la Licencia por periodo de hasta 30 días.
- c. Se encuentren suspendidos en el ejercicio del cargo de Alcalde o Regidor, por el Concejo Municipal.
- d. Los miembros comprendidos en los supuestos del literal a) del presente artículo, acreditaran en cada caso, las contingencias previstas para los fines legales establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades.

## **SUB CAPÍTULO II**

### **ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **Artículo 10°.- Atribuciones**

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del Gobierno Local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de Nivel Provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país, que en comisión de servicio o representación de la Municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y memoria.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.

20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los Regidores para efectos de fiscalización.
23. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control Interno haya encontrado responsabilidad civil o penal, así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el Gobierno Local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes por subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las Licencias solicitadas por el Alcalde y los Regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del cuarenta por ciento de los Regidores.
28. Aprobar las remuneraciones del Alcalde y las dietas de los Regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las atribuciones que le correspondan conforme a ley.

### **SUB CAPÍTULO III**

#### **ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS REGIDORES**

##### **Artículo 11°.- Atribuciones**

Los señores Regidores tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Los Regidores tienen el derecho y deber de participar en las sesiones del Concejo Municipal, salvo el caso de licencia o suspensión del cargo.
2. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
3. Formular pedidos y mociones orden del día.
4. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
5. Desempeñar funciones de fiscalización de la Gestión Municipal.

La fiscalización de los actos de la administración municipal que desempeñan los regidores es irrestricta y no será condicionada a ningún otro dispositivo que no sea el presente reglamento y demás leyes atinentes sobre la materia. Al respecto el regidor que estime necesario fiscalizar, investigar o informarse de cualquiera de las áreas de la administración, se dirigirá por escrito al alcalde quien deberá dar trámite al requerimiento efectuado por el regidor dentro del plazo de tres días hábiles de recibida la comunicación.

El funcionario informará dentro de los tres días hábiles a partir de la fecha que reciba la orden y podrá solicitar para informar un plazo adicional de dos días hábiles, si la envergadura del caso lo requiera bajo responsabilidad.

Los resultados de la fiscalización que realicen los regidores, deberán ser remitidos al despacho de alcaldía, informando al pleno del Concejo, con las recomendaciones pertinentes, a fin que el Alcalde, ejecute las acciones que correspondan.

6. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
7. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas.
8. Las demás atribuciones y responsabilidades que señala la Ley.

#### **Artículo 12°.- Responsabilidad del Alcalde y Regidores**

Conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades, el Alcalde y los Regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la Ley, practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas.

Los Regidores que salven su voto deberán fundamentar su posición, a fin de evitar responsabilidades de carácter civil o penal.

El Alcalde y los Regidores, están obligados a presentar Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas a la Gerencia de Administración o la dependencia que haga sus veces, al inicio y durante el ejercicio con una periodicidad anual y al termino de la gestión.

### **CAPÍTULO III DE LA ALCALDÍA**

**Artículo 13°.- Atribuciones del Alcalde:** Son atribuciones del Alcalde:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
3. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
9. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidas en la Ley Anual del Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto por la Ley.
11. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental Nacional y Regional.
14. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de Reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el Gobierno y administración municipal.
15. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.

16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
17. Designar y cesar al gerente municipal y a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las Disposiciones Municipales con el auxilio de la Policía Municipal y la Policía Nacional.
20. Delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
21. Proponer al Concejo Municipal la relación de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaría, y recomendar la concesión de obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privados.
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financiero de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privados.
26. Presidir las comisiones provinciales de formalización de la propiedad informal o designar a su representante, en aquellos lugares en donde se implemente.
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
29. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de créditos interno y externo, conforme a ley.
30. Presidir el Comité de Defensa Civil de su jurisdicción, suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
31. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales, o de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
32. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
33. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
34. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

#### **CAPÍTULO IV DEL TENIENTE ALCALDE**

##### **Artículo 14°.- Definición**

El Teniente Alcalde es el primer Regidor hábil que sigue al Alcalde en su propia lista Electoral, el cual reemplazará al Alcalde en caso de ausencia, vacancia o suspensión del cargo.

\*Entiéndase por ausencia cuando una persona no se halla en el lugar de su domicilio y no se conoce su paradero o si no se tiene rastro alguno de ella.

**Artículo 15°.-** Corresponde al Teniente Alcalde asumir la alcaldía cuando se produzca la Ausencia, Suspensión o Vacancia del Alcalde por las causales establecidas por Ley y el presente Reglamento y conforme al procedimiento previsto por la Ley Orgánica de las Municipalidades, según sea el caso.

**Artículo 16°.-** En los casos de ausencia, suspensión o vacancia del Alcalde es reemplazado por el Teniente Alcalde y por impedimento de este, por el Regidor hábil que sigue en su propia lista electoral. El reemplazante ejerce a plenitud las funciones con las facultades y las atribuciones inherentes al cargo.

##### **Artículo 17°.- Atribuciones**

El Teniente Alcalde cuenta con las mismas atribuciones y prerrogativas del Alcalde cuando este se encuentra ausente o vaca en el cargo.

## **CAPÍTULO V DEL SECRETARIO GENERAL**

### **Artículo 18°.- Funciones**

El Secretario General tiene como funciones:

1. Realizar, por encargo del Alcalde o por quien convoque, la convocatoria a Sesión de Concejo, debiendo notificar por escrito a los Regidores y publicar la convocatoria en un lugar visible de la Municipalidad.
2. Tiene la obligación de asistir a las sesiones del concejo bajo responsabilidad, toma nota de su desarrollo y elaborará las actas de las sesiones de Concejo Municipal y la suscribe con quien las preside.
3. Redactar las ordenanzas y, acuerdos suscribiendo con el alcalde o quien haga sus veces las mismas.
4. Tramitar y suscribir el despacho del Concejo Municipal.
5. Controlar el tiempo y las intervenciones de los Regidores, así como de la duración de las estaciones de la sesión de concejo, debiendo comunicar el término de ellas al Alcalde.
6. Las demás funciones que establezca la ley, el presente Reglamento y el ROF de la Municipalidad.
7. Disponer la atención de los pedidos y solicitudes de informes que formulen los Regidores remitiéndoles a la repartición municipal correspondiente.
8. Verificar que el funcionario administrativo responsable atienda los pedidos y solicitudes para su atención en el más breve plazo, bajo responsabilidad.
9. Comunicar a las dependencias Municipales y a quienes corresponda, los acuerdos tomados por el Concejo Municipal.

La inasistencia del secretario a las sesiones ordinarias o extraordinarias debidamente convocadas no invalidan los acuerdos adoptados por el Concejo siempre y cuando cumplan con el quórum regulado por el Artículo 16°, 17° y 18° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

En caso de ausencia del Secretario General a la Sesión Ordinaria o Extraordinaria de Concejo Municipal, cualquier servidor administrativo de la Institución Municipal hará las veces de Secretario de Actas a propuesta del Concejo Municipal, por tanto, quien haga las veces de Secretario de Actas, después de la Sesión dará cuenta a la Oficina de Secretaría General para que éste realice los trámites pertinentes propia de las funciones.

## **TÍTULO III DE LA SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 19°.- Definición**

Mediante las sesiones de Concejo Municipal, el concejo ejerce las funciones y atribuciones establecidas por la ley, así como, debate y resuelve temas de interés vecinal, a fin de lograr el desarrollo integral de la provincia.

El Alcalde preside las sesiones de Concejo Municipal y en su ausencia las preside el primer Regidor. El Alcalde puede hacer las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias para ilustrar el punto de debate, pero debe entregar la presidencia a su sustituto legal para intervenir en la discusión en forma directa. Otorgándosele el tiempo establecido en el presente Reglamento.

Durante el debate ningún Regidor podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo asunto, excepto el autor del Proyecto para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos. Si los autores fuesen varios Regidores, designaran a uno para la sustentación.

El tiempo máximo de intervención de cada regidor será de cinco (05) minutos, salvo que el Alcalde o quien presida la Sesión autorice al orador, de tres (03) minutos adicionales.

El Secretario General será el encargado de llevar el control del tiempo de intervención de los Regidores, y participantes a la sesión de Concejo, el que comunicará al Alcalde la culminación del tiempo establecido.

Queda terminantemente prohibido, a los miembros del Concejo, funcionarios, invitados y al público en general, el uso de aparatos celulares, radios o cualquier medio de comunicación que genere ruidos molestos.

#### **Artículo 20°.- Reserva de las Sesiones**

Las sesiones del Concejo Municipal son públicas, salvo que se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen.

Cuando los temas de la agenda se refieran a dichos supuestos, el Alcalde ordenará al Secretario General indicar en la convocatoria a sesión:, que temas serán de materia reservada, en la cual sólo podrán participar los miembros del Concejo y el Secretario General.

De ser el caso, participarán los funcionarios que deban emitir informe técnico sobre el tema a tratar, así como la persona que vea afectados directamente sus derechos al honor, a la intimidad personal y familiar o a la imagen.

#### **Artículo 21°.- Clases de Sesiones**

Las Sesiones de Concejo Municipal pueden ser:

1. Ordinarias
2. Extraordinarias, y
3. Solemnes.

#### **Artículo 22°.- Citación a Sesión**

La citación a Sesión de Concejo Municipal se encuentra a cargo del Secretario General de la Municipalidad, el cual tiene obligación de notificar mediante esquila de citación y/o correo electrónico la fecha y hora de realización de la sesión a los miembros del Concejo. Publicándose además en la página web de la Municipalidad; cuando las circunstancias así lo requieran, la citación podrá hacerse por periódico o cualquier otro medio de difusión idóneo.

Dicho documento contendrá en forma clara la agenda a tratarse, así como, se anexará a la misma copia del acta de la anterior sesión de concejo y los proyectos y dictámenes cuyos temas formen parte de la agenda, bajo responsabilidad.

El Secretario General deberá, bajo responsabilidad, publicar en un lugar visible de la Municipalidad la convocatoria a sesión a fin de que el público en general tome conocimiento de la misma, dicha publicación deberá contener los temas de la agenda del día así como el carácter de reservado de la sesión, de ser el caso.

Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de 5 (cinco) días hábiles.

En la esquila de citación el secretario general deberá consignar en el cargo de recepción la hora y fecha de la notificación al Regidor, para cumplir con citar con la anticipación prevista en el párrafo Precedente.

En el caso de la notificación vía correo electrónico se deberá dejar constancia que la convocatoria a sesión haya sido enviado a los respectivos correos electrónicos, cumpliendo para ello con el tiempo previsto en el presente Reglamento.



Los Regidores deberán proporcionar sus correos electrónicos oficiales al Secretario General para que puedan ser notificados por esta vía a la sesiones de Concejo.

### **Artículo 23°.- Quórum**

El quórum para las sesiones del Concejo Municipal es de la mitad más uno de sus miembros hábiles (son hábiles aquellos que no tengan ningún impedimento legal ni se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus funciones).

Para el efecto del cómputo del quórum y las votaciones se considera en el número legal de miembros del Concejo Municipal, al Alcalde y a los Regidores elegidos conforme a la ley electoral correspondiente.

Se considera como número hábil de Regidores el número legal menos el de los Regidores con licencia o suspensión.

### **Artículo 24°.- Falta de Quórum**

En caso de que el Concejo Municipal no cuente con el número de Regidores necesarios para celebrar la sesión convocada, el Alcalde o quien haya convocado la sesión no podrá iniciarla ni celebrarla por falta de quórum, debiendo notificar a los Regidores que hayan inasistido.

Se dejará constancia de la inasistencia del Alcalde y/o Regidores, para efectos del procedimiento de declaración de vacancia.

No se podrá considerar como inasistente al Regidor que no fue válidamente notificado con la convocatoria a la misma.

### **Artículo 25°.- Inasistencias**

Los Regidores que no concurren a la Sesión de Concejo, y lleguen después de iniciada la estación de pedidos y/o se retiren antes de la culminación de la misma serán considerados como ausentes.

La incomparecencia Justificada del Alcalde o Regidores a las sesiones de Concejo Municipal no se computarán para el procedimiento de vacancia del cargo.

Se considerará como justificada la inasistencia:

1. Cuando el miembro del Concejo haya inasistido por motivos de salud, para lo cual deberá presentar el certificado médico correspondiente, visado por la autoridad de Salud competente.
2. Por el fallecimiento de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad.
3. Cuando la inasistencia tiene como causa el haber ejercido una función delegada por el Concejo Municipal o haberse encontrado representando al Gobierno Local en una actividad o ceremonia.
4. Por caso fortuito o fuerza mayor.

### **Artículo 26°.- Apertura y Finalización de la Sesión**

El Alcalde, o quien haga sus veces, dará inicio a la sesión de Concejo Municipal ordenando al Secretario General tomar lista a los señores Regidores, a fin de establecer la existencia de quórum para su realización.

Una vez establecida la sesión el Alcalde procederá a dar inicio a la misma con la siguiente fórmula: "Existiendo quórum en la sala se da inicio a la sesión", dando curso a las estaciones correspondientes.

Una vez cumplida con desarrollar la agenda del día, el Alcalde dará término a la sesión con la siguiente fórmula: "Se da por levantada la sesión".

Ninguna sesión a la cual se haya dado término puede ser reiniciada, bajo responsabilidad del Alcalde.

### **Artículo 27°.- Suspensión de la Sesión**

El Alcalde podrá suspender la sesión de concejo en los siguientes casos:

1. Cuando exista un altercado entre miembros del Concejo.
2. Cuando se solicite, por uno de sus miembros, un cuarto intermedio previo acuerdo del pleno.
3. Cuando un tercero al Concejo provoque desorden en la sala de sesiones.

La suspensión de la sesión no podrá exceder el tiempo de diez minutos, salvo el caso del cuarto intermedio que no excederá de quince minutos, después de los cuales el señor Alcalde se encuentra obligado a continuar la misma, bajo responsabilidad.

En caso excepcional, y por única vez, se podrá suspender la sesión por más del tiempo estipulado, si por razones de una abultada agenda no se pudiera haber tramitado todos los temas a tratar en el orden del día, deberá continuar con la sesión al día siguiente de su inicio.

### **Artículo 27°.- Aplazamiento de la Sesión**

A solicitud de dos tercios del número legal de Regidores, el Concejo Municipal aplazará por única vez la sesión, por no menos de tres ni más de cinco días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

### **Artículo 29°.- Derecho de Información de los Regidores.**

Los Regidores pueden solicitar con anterioridad a la sesión, o durante el curso de ella los informes o aclaraciones que estime necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria. El Alcalde, o quien convoque, está obligado a proporcionárselos en el término perentorio de cinco días hábiles, bajo responsabilidad.

El requerimiento de información de los regidores se dirige al Alcalde o a quien convoca la sesión. Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la sesión deben estar a disposición de los Regidores en las instalaciones del lugar a llevarse la sesión, bajo responsabilidad del Secretario General.

### **Artículo 30°.- Aprobación de Acuerdos.**

Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades y este Reglamento.

En caso de que existan dos o más abstenciones en el momento de la votación la aprobación de un acuerdo se hará por mayoría de votos entre los miembros del Concejo que no se abstuvieron de votar.

El alcalde tiene sólo voto dirimente en caso de empate.

### **Artículo 31°.- Intervenciones**

Los miembros del Concejo Municipal gozan del mismo número de intervenciones, y cuentan con el tiempo establecido por el presente Reglamento.

Las intervenciones de los funcionarios se rigen por lo estipulado en el inciso uno, del artículo treintitres del presente Reglamento.

El Alcalde podrá suspender las intervenciones de los Regidores, conforme a lo estipulado en el inciso cinco del artículo treintidos del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II DEL ALCALDE Y FUNCIONARIOS**

### **Artículo 32.- Prerrogativas del Alcalde**

Son prerrogativas del Alcalde, o quien haga sus veces, dentro del Concejo Municipal:

1. Dirigir las sesiones y los debates.
2. Exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y orden durante las sesiones de Concejo Municipal.
3. Conceder el uso de la palabra de conformidad al reglamento, así como conceder un tiempo adicional, por única vez, cuando considere que ello contribuirá a ilustrar conceptos y posiciones, tiempo que no podrá exceder de tres minutos, durante el debate de cada asunto.
4. Invocar el orden en la sesión.
5. Exigir a los Regidores que no se desvíen del asunto materia del debate, ni vuelvan a tratar de un debate que haya concluido, pudiendo suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en su actitud.
6. Exigir a los Regidores el retiro de frases o palabras ofensivas vertidas en contra de otro miembro del Concejo, funcionario de la Municipalidad o ciudadano.
7. Disponer el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas, que perturben el normal desarrollo de la misma.
8. Suspender la sesión en los casos estipulados en el artículo veintisiete del reglamento.
9. Las demás establecidas por ley y el presente reglamento.

### **Artículo 33°.- De la Participación de los Funcionarios**

El Alcalde podrá convocar, y/o a petición de los Regidores, la participación en la sesión de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad, así como de los representantes de las empresas municipales, para que puedan suministrar información y/o sustentar los asuntos materia de la agenda. Dicha participación deberá ser autorizada por el pleno del Concejo Municipal.

1. Hacer uso de la palabra cuando el Alcalde o Regidor soliciten su intervención para aclarar o sustentar un asunto que esté en debate, por un tiempo que no excederá de cinco minutos. El Alcalde podrá prorrogar dicho tiempo hasta por otros cinco minutos a petición del funcionario o servidor.
2. En caso de que el tema no haya quedado claro, el funcionario o servidor municipal podrá solicitar al Alcalde remitir al Concejo Municipal un informe escrito pormenorizado de la absolución de las dudas del tema en debate, la cual deberá remitirse en el plazo estipulado por el primer párrafo del artículo veintinueve del presente Reglamento a cada uno de los miembros del Concejo.

La petición de la participación de uno de los funcionarios o servidores de la Municipalidad por parte de uno o varios de los Regidores se realizará mediante documento escrito, el cual deberá ser Solicitado con una antelación de 24 horas a la celebración de la sesión. Dicho trámite se realizará por medio de la Secretaría General de la Municipalidad, la cual pondrá en conocimiento inmediato al Alcalde del pedido, debiendo el Alcalde citar al funcionario requerido a la sesión de Concejo.

### **Artículo 34°.- Inasistencia de Funcionarios y Servidores**

Los funcionarios y/o servidores que en forma injustificada no asistan a la sesión de Concejo, a pesar de haber sido notificados, serán merecedores a las sanciones establecidas por ley y el Reglamento Interno del personal de la Municipalidad.

## **CAPÍTULO III SESIONES ORDINARIAS**

### **Artículo 35°.- Número de Sesiones y Tolerancia**

El Concejo Municipal se reúne en sesión ordinaria no menos de dos, ni más de cuatro veces al mes, para tratar los temas de trámite regular.

El Concejo Municipal establecerá mediante acuerdo de sus miembros los días y horas para la realización de dichas sesiones.

Las sesiones se inician con una tolerancia de diez minutos, si el Alcalde no se encontrara presente a la hora de inicio de la sesión lo reemplazará el primer Regidor de su lista y así sucesivamente, el cual cumplirá con lo establecido en el artículo veintiséis del reglamento.

#### **Artículo 36°.- Citación**

La citación de convocatoria a sesión ordinaria, a los miembros del Concejo Municipal, se deberá realizar con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles a la realización de la sesión. La citación deberá cumplir con lo estipulado por el artículo veintidós del presente reglamento.

#### **Artículo 37°.- Apertura de la Sesión**

Abierta la sesión por el Alcalde se pone a consideración del pleno del Concejo el acta de la sesión anterior para su aprobación, la misma que serán distribuidas previamente a los Regidores según lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 22° del presente Reglamento, pudiendo dispensarse su lectura si así lo aprueba el Concejo.

Los Regidores podrán realizar, por escrito o en forma verbal, las observaciones y/o aclaraciones correspondientes al acta, las que no darán lugar a debate, dejándose constancia de dichas observaciones y deben ser suscritas por el Alcalde, Secretario General, por los regidores que hayan votado singularmente y regidores que así lo soliciten.

#### **Artículo 38°.- Estaciones**

Una vez aprobada el acta de la sesión anterior, la sesión continuará en el siguiente orden:

1. Despacho.
2. Informes.
3. Pedidos.
4. Propositiones.
5. Orden del día.

Las estaciones previas a la orden del día tendrán una duración máxima de una hora y media. Los asuntos que queden pendientes pasarán a la siguiente sesión en el orden de presentación. Siendo el Secretario General el responsable de llevar el control del tiempo máximo.

### **SUB CAPITULO I DEL DESPACHO**

#### **Artículo 39°.- Despacho**

En la estación de despacho se dará cuenta, de la documentación que deberá ser puesta en conocimiento del concejo, así como las disposiciones emanadas del Despacho de Alcaldía relativas a la Administración Municipal.

El Alcalde, o quien dirija el debate, ordenara el tramite que corresponda en cada uno de los documentos, pasando a Orden del día los asuntos que requieren debate o pronunciamiento del Concejo.

### **SUB CAPITULO II DE LOS INFORMES**

#### **Artículo 40°.- Definición**

Los informes son documentos que contienen la exposición detallada de las actividades y/o estudio realizado por los Regidores, comisiones ordinarias y/o especiales, así como las encargadas a los órganos administrativos de la Municipalidad; los cuales deben ser concretos y encontrarse debidamente fundamentados.

Los informes presentados deben contener, las conclusiones y recomendaciones del caso, las cuales deberán tomarse en cuenta al momento de resolverse algún tema relacionado con ellos. Los informes se presentan por escrito al Concejo Municipal, por intermedio de la Secretaria General o en su defecto por intermedio del Alcalde, por lo menos dos días antes de la sesión.

El Alcalde o quien presida la sesión, o por acuerdo del Concejo, ordenará el trámite a seguir en cada uno de los documentos, pasando a la orden del día los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del Concejo.

### **SUB CAPÍTULO III PEDIDOS**

#### **Artículo 40°.- Definición**

Pedido es el acto mediante el cual los miembros del Concejo ejercen su derecho de solicitar información sobre temas específicos que consideren necesarios. Dicha información podrá ser solicitada a Los funcionarios y servidores de la Municipalidad, así como a las instituciones del sector público Nacional, Regional y Local, a efecto de lograr un esclarecimiento de hechos o temas de competencia de la Municipalidad, a fin de contar con los elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones dentro del seno del Concejo Municipal, así como del ejercicio de su función fiscalizadora.

El ejercicio del derecho de petición de información, por parte de un miembro del Concejo Municipal, a las instituciones públicas se viabilizará por intermedio de la Gerencia Municipal.

Los pedidos de información referidos a los temas de agenda de la sesión se registrarán por lo establecido en el artículo 29° del presente reglamento.

En el mismo acto de la sesión se podrá formular pedidos, se expondrá breve y concretamente, cuya inclusión en la sesión deberá ser previamente votada por el Concejo y solo de ser aprobada por mayoría pasara a Orden del Día y al subsiguiente debate.

El Alcalde pondrá a consideración del Concejo los pedidos y los que una vez admitidos a debate pasaran a Orden del Día, donde se producirán su fundamentación y debate.

El presente artículo no limita el derecho de los regidores a solicitar información, en cualquier momento, a los funcionarios y servidores de la administración.

#### **Artículo 41°.- Plazo de Entrega de Información**

Los funcionarios y servidores de la Municipalidad se encuentran obligados a entregar la información solicitada por los regidores en el plazo establecido por el presente Reglamento, bajo responsabilidad.

Dicha información se hará entrega a través de Secretaría General, la cual dejará constancia de la entrega al Regidor que la solicitó.

#### **Artículo 41°.- Trámite de los Pedidos**

Los pedidos deberán ser presentados ante el Secretario General de la Municipalidad con una anticipación de veinticuatro horas de realizarse la sesión, las cuales serán puestas en conocimiento del Concejo en el orden de presentación.

Leído el pedido el autor o uno de los autores procederá a sustentarlo, contando para el efecto con cinco minutos, luego de ello el Concejo Municipal votará por su aceptación o no, no admitiéndose debate sobre el tema.

Una vez aceptado el pedido este pasará a las comisiones del Concejo Municipal, así como a las gerencias, direcciones y/u oficinas competentes para su estudio, las cuales tienen un plazo de

quince días para evacuar su dictamen o informe respectivamente, bajo responsabilidad. Cumplido el plazo establecido en el párrafo anterior, con o sin dictamen y/o informe respectivo, dichos pedidos serán materia de agenda de la siguiente sesión de Concejo convocada.

## **SUB CAPÍTULO IV DE LAS PROPOSICIONES**

### **Artículo 42°.- Definición**

Se considera proposiciones a los documentos que contengan una exposición clara y precisa de los temas relacionados con la regulación, y desarrollo de la provincia o de asuntos de competencia del Concejo Municipal.

Son materias de Proposiciones:

1. Proyectos de Ordenanza.
2. Proyectos de Acuerdos.
3. Proyectos de Convenios.
4. Otros que por su naturaleza e importancia deban ser tratados por el Concejo.

### **Artículo 43°.- Formalidad**

Las proposiciones se presentan por escrito y redactadas en forma clara y concreta deben encontrarse debidamente fundamentadas y firmadas por el regidor o regidores que las presentan adjuntando a las mismas los proyectos de Ordenanza, de acuerdo al documento mediante, el cual se viabilizará la proposición. De ser el caso se adjuntará además de la proposición el análisis, del costo beneficio de la propuesta, incluido cuando corresponda, el análisis de incidencia ambiental.

### **Artículo 44°.- Trámite de las Proposiciones**

Las proposiciones deberán ser presentadas ante el Secretario General de la Municipalidad con una anticipación de 24 horas de realizarse la sesión, las cuales serán puestas en conocimiento del Concejo en el orden de presentación.

Leída una proposición el autor o uno de los autores procederá a sustentarla, contando para el efecto con cinco minutos.

### **Artículo 45°.- Dispensa de trámite ordinario**

Las proposiciones que por su importancia o urgencia, calidad que deberá ser determinada por el pleno del Concejo Municipal, pueden ser dispensadas del trámite establecido en el artículo precedente y ser discutidas y aprobadas en la Orden del Día de la sesión, para lo cual deberán contar con la aprobación de la mitad mas uno de los miembros hábiles del Concejo Municipal.

No es aplicable este artículo a las proposiciones que afecten o modifiquen las rentas y/o el presupuesto de la Municipalidad.

### **Artículo 46°.- Adiciones y modificaciones**

Las propuestas presentadas pueden ser materia de modificaciones o adiciones por parte de sus autores. Dichas modificaciones y/o adiciones se deberán realizar por escrito y serán aceptadas por las comisiones encargadas del estudio de la propuesta siempre y cuando no desnaturalicen la proposición presentada.

Los Regidores tienen un plazo perentorio de cinco días de presentadas sus propuestas, para realizar las modificaciones o adiciones correspondientes.

## **SUB CAPITULO V ORDEN DEL DÍA**

### **Artículo 47°.- Definición**

Las mociones de orden del día son propuestas, mediante las cuales, el Alcalde y Regidores ejercen su derecho de solicitar al Concejo que adopte acuerdos sobre asuntos de importancia para la comunidad dentro de su competencia. Así como para las relaciones entre el Municipio y el Gobierno Nacional y Regional.

Son también parte de la Orden del Día los dictámenes de las comisiones ordinarias y especiales, las cuales deberán ingresar por medio de la agenda a sesión.

### **Artículo 48°.- Temas de Orden del Día**

En la presente estación sólo se podrá tratar los temas materia de la agenda de sesión, así como los informes y propuestas que por su importancia o urgencia hayan pasado a esta estación por acuerdo de Concejo.

Durante esta estación los miembros del Concejo pueden formular propuestas de orden del día, sobre una cuestión incidental, vinculadas a los temas en debate.

### **Artículo 49°.- Dictámenes e Informes**

Los temas a tratar en la orden del día deberán contar con los dictámenes e informes de las oficinas encargadas, a fin de asesorar al Concejo Municipal en la toma de sus decisiones. Los temas que no cuenten con dicha documentación no podrán ser materia de esta estación, debiéndose tomar las medidas disciplinarias en contra de los Regidores y funcionarios que no cumplieran con su función, así como al Secretario General por haber incluido el tema como parte de la agenda sin contar con dichos documentos.

Quedan exonerados de dichos requisitos los informes y propuestas a que hacen referencia los artículos cuarenta último párrafo y cuarenta y cinco últimos párrafos del presente reglamento.

### **Artículo 50°.- Trámite**

En la Orden del Día se debatirán y votarán en primer término los temas señalados en la agenda y luego los que durante la sesión hubieran pasado a esta estación, en orden de prelación.

Durante el debate ningún regidor podrá intervenir en un mismo asunto más de dos veces excepto el autor del proyecto para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos.

Si los autores fueran varios Regidores, designarán a uno para la sustentación. La primera intervención no podrá exceder de cinco minutos y la segunda de tres minutos.

En caso de que uno de los temas de la Orden del Día deba ser sustentado por la Gerencia Municipal o por un miembro o comisión del Concejo que lo haya presentado se le otorgará el uso de la palabra por 10 minutos.

Durante esta estación los señores Regidores pueden solicitar por intermedio del Alcalde la intervención de alguno de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad a fin de que aclaren o informen sobre el tema materia del debate conforme a lo establecido por el Artículo 33° del Reglamento.

Las intervenciones deben concretarse al punto del debate y no se admitirá diálogo entre los regidores, los que se dirigirán siempre al Alcalde o a quien presida la sesión.

Los Regidores podrán ceder sus derechos en el uso de la palabra a los miembros de su misma agrupación política; no así a miembros de otra agrupación política.

**Artículo 51°.- Interrupción del debate.**

El Alcalde sin interrumpir la exposición del tema en debate, en cualquier momento de la orden del día puede dar por debatido suficientemente el tema, debiendo convocar a votación. Cualquier miembro del Concejo puede solicitar al Concejo Municipal el aplazamiento del debate o la remisión del tema de agenda para la siguiente sesión de Concejo, debiendo fundamentar su pedido.

El Alcalde pondrá a votación el pedido realizado, necesitando para lo cual contar con la aprobación del pedido, de la mitad mas uno de los miembros hábiles del Concejo Municipal.

**Artículo 52°.- Comportamiento de los Miembros del Concejo**

SI durante el debate se profirieran palabras o frases ofensivas por uno de los miembros del Concejo, funcionarios o servidores, a un miembro del Concejo Municipal este podrá solicitar al Alcalde, que por su intermedio se retiren las palabras ofensivas, una vez que haya terminado la intervención de quien las profirió.

El Alcalde solicitará al autor de la ofensa retirar dichas palabras, exhortando a los miembros y participantes de la sesión al orden.

De no realizarse el retiro de las palabras el Alcalde podrá suspender el trámite de la sesión por un lapso máximo de diez minutos. Una vez reabierta la sesión el Alcalde reiterará la solicitud del retiro de la palabra o frase ofensiva, de hacerlo el ofensor se da por terminado el incidente; en caso contrario el Concejo Municipal en el momento tomará el acuerdo de sanción del ofensor, conforme a la ley y al presente reglamento, dejando a salvo el derecho del ofendido para hacerlo valer en la vía jurisdiccional correspondiente.

**Artículo 53°.- Cuarto Intermedio.**

Sólo en la presente estación los señores regidores podrán solicitar un cuarto intermedio, pedido que será aprobado por mayoría simple de los miembros del concejo, debiendo el Alcalde suspender la sesión por el lapso de quince minutos, reiniciando la sesión el Alcalde una vez concluido el cuarto intermedio.

## **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 54°.- Definición**

En las sesiones extraordinarias sólo se tratarán los asuntos prefijados en la agenda, y otros que por su naturaleza de emergencia ameritan su incorporación previa aprobación de la mayoría simple de los miembros hábiles del Concejo, únicamente consta de la estación Orden del Día; tiene lugar cuando la convoca el Alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del Concejo Municipal, indicando en este caso el asunto o asuntos materia de la convocatoria.

El Alcalde debe convocar a sesión dentro de los cinco (5) días hábiles a recepción de los pedidos de los Regidores y si no lo convoca el Alcalde, puede hacerlo el Primer Regidor o cualquier Regidor previa notificación escrita al Alcalde, así también puede ser convocada en el modo y forma que establece la ley.

Si el Alcalde o el Primer Regidor concurren a la sesión, así convocada tiene derecho a prescindirle.



### **Artículo 55°.- Convocatoria**

Entre la convocatoria y la sesión mediará, un lapso mínimo de cinco (05) días hábiles.

### **Artículo 56°.- Convocatoria en Situaciones de Emergencia**

En situaciones de emergencia declarados conforme a ley, el Concejo Municipal podrá dispensar el trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes Regidores como para hacer quórum, conforme al artículo dieciséis de la Ley Orgánica de Municipalidades.

### **Artículo 57°.- Trámite**

Las Sesiones Extraordinarias se realizan conforme a las normas del presente reglamento, en lo que les sea pertinente.

Las sesiones extraordinarias se realizarán necesariamente:

- a. Dentro del plazo señalado por las disposiciones legales o administrativas pertinentes, para tratar sobre la aprobación del presupuesto Municipal o sus modificaciones.
- b. Dentro de los primeros noventa días de cada año, para pronunciarse sobre la Memoria Anual y la Cuenta General del ejercicio anterior.
- c. Para tratar asunto de naturaleza especial inherentes a la administración municipal o temas de interés comunal que los vecinos propongan de acuerdo a la Ley N 27972.

El Concejo tomara decisiones, materia de la sesión extraordinaria, siempre y cuando los acuerdos no afecten las rentas, no implique la modificación de la normatividad Municipal o requieren de informes, en cuyo caso pasaran a las comisiones para su Dictamen y posterior debate en la siguiente sesión ordinaria.

## **CAPITULO V DE LAS SESIONES SOLEMNES**

### **Artículo 58°.- Definición**

Las Sesiones Solemnes son aquellas que tiene como finalidad que el Concejo Municipal conmemore un acto de importancia para la provincia o la nación, así como, mediante ellas se hace entrega material de los honores y diplomas otorgados por la Municipalidad a los ciudadanos o autoridades que acuerde en sesión de Concejo.

### **Artículo 59.- Materia de Sesión Solemne**

Los miembros del Concejo Municipal serán convocados a sesión solemne en las siguientes oportunidades:

- a. El 30 de abril en conmemoración de la fundación de la ciudad de Nauta.
- b. El 28 de Julio en conmemoración del “Aniversario de la declaración de la Independencia “. En esta sesión se leerán el Acta de la JURA de la Independencia por el cabildo de Lima.
- c. En las fechas que acuerde el Concejo o convoque el alcalde para rendir homenaje y/o Condecoración a personalidades o conmemorar hechos gloriosos o trascendentales.
- d. Las condecoraciones serán otorgadas previo Acuerdo de Concejo.

### **Artículo 60.- Convocatoria**

El Alcalde convocará a sesión solemne con una anticipación de tres días de realizarse la misma y no requieren quórum de ley.

### **Artículo 61.- Trámite**

La Sesión Solemne es dirigida por el Alcalde y le son de aplicación las normas del presente reglamento en lo que sean pertinentes, teniendo en cuenta la naturaleza de su convocatoria.

Será materia de la sesión solemne el tema para la cual fue convocada, no existiendo debate alguno en ella.

En las sesiones solemnes del 30 de abril y 28 de julio, el Primer Regidor o algún funcionario que el Alcalde determine leerá el acta de fundación de la ciudad o el acta de jura de la independencia, según corresponda.

## **CAPÍTULO VI DE LA VOTACIÓN EN EL CONCEJO**

### **Artículo 62°.- Definición y Modalidades**

El Concejo Municipal toma una decisión o acuerdo mediante la votación efectiva de sus miembros, para que haya Acuerdo valido se requiere cumplir con lo establecido en los Artículos 16°, 17° y 18° por la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente reglamento.

Cuando hubiese Dictámenes o Informe contradictorios sobre el mismo asunto, se votará cada uno de ellos.

En caso que por abstenciones de votos no se pudiera llegar a tomar acuerdos, a solicitud de cualquier Miembro del Concejo, se procederá una nueva votación en cuyo caso no se consideraran en el computo las abstenciones tomándose en consideración solo los votos a favor o en contra.

Cuando el Informe o Dictamen de Comisión fuera contrario a la propuesta se votaran su aprobación o rechazo. De ser aprobado se considera rechazada la propuesta, si el informe es rechazado se debatirán y votaran la propuesta.

El Alcalde, con anuencia del Concejo podrá llamar para suministrar datos o informes técnicos a los empleados y/o funcionarios del Concejo y a las personas que sin pertenecer a la corporación edil, se hallan en amplitud de coadyuvar a la acertada resolución de los asuntos en debate.

Las votaciones se podrán realizar de la siguiente manera:

1. Ordinarias: cuando cada uno de los miembros del Concejo levanta la mano para expresar su voto sobre el tema sometido a votación.
2. 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.
3. 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.

En cualquiera de las modalidades mencionadas los miembros del concejo podrán dejar constancia del sentido de su voto, así como fundamentarlo en forma concreta, lo cual se plasmará en el acta.

De igual forma podrán fundamentar por escrito, debiendo presentar ante el Secretario General dicha fundamentación al día siguiente de la sesión. La cual deberá constar en el acta correspondiente.

### **Artículo 63°.- Obligación de Votar**

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 administrador 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 64°.- Votación Ordinaria**

Mediante la votación ordinaria los miembros del Concejo expresan su voto sobre temas de la agenda, siempre y cuando estos no deban ser aprobados por cualquier otra modalidad de votación estipulada en el reglamento.

El Alcalde utilizará la siguiente fórmula al momento de realizarse la votación: "Los miembros del Concejo que aprueben el tema en debate, sírvanse levantar la mano", "Los que estén en contra".

El Secretario General tiene la obligación de contabilizar los votos manifestados por los regidores, siendo el Alcalde el encargado de hacer conocer el resultado de la votación, lo cual constará en acta.

#### **Artículo 65°.- Votación Nominal**

La votación será nominal para los siguientes casos:

1. Aprobar el presupuesto participativo y la cuenta general del ejercicio anual de la Municipalidad.
2. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
3. Aprobar la modificación del presupuesto anual.
4. Aprobar endeudamientos internos y externos para obras y servicios públicos.
5. Aprobar los planes de desarrollo municipal concertado.
6. Aprobar la creación, modificación, abrogación o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos.
7. Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
8. Cuando lo estime el Alcalde por la naturaleza del tema o por petición de la mayoría de los Regidores.

Una vez finalizado el debate sobre el tema en discusión el Alcalde solicitará por su nombre, a cada uno de los miembros del Concejo que exprese su voto, quedando constancia de los votos en el acta.

#### **Artículo 66°.- Votación por Cédula**

La modalidad de votación por cédula se utilizará en los casos en los cuales los temas en discusión puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y/o la propia imagen de alguna persona. De igual manera se podrá utilizar dicha modalidad cuando estime por conveniente el Alcalde o la mayoría de los miembros del Concejo.

#### **Artículo 67°.- Trámite de Votación por Cédula**

Una vez debatido el tema, el pleno del Concejo designara dos escrutadores, los cuales deben pertenecer uno a la mayoría y el otro a la minoría, procediendo luego el Alcalde a suspender la sesión, por un plazo no mayor de cinco minutos, a fin de que los miembros del Concejo, preparen sus cédulas.

Una vez cumplido el plazo de cinco minutos el Alcalde reabrirá la sesión solicitando a los señores miembros del Concejo ingresar su cédula al ánfora correspondiente, lo cual harán en orden alfabético.

Concluida la votación los escrutadores en conjunto con el Alcalde procederán a verificar que el número de cédulas corresponda al número de Regidores presentes en el acto de votación, inmediatamente después leerán las cédulas, siendo el Alcalde y/o Secretario General el encargado de dar a conocer el resultado de la votación.

#### **Artículo 68°.- Vicios en la Votación**

Si durante el acto de verificación el número de votos y el de los miembros del Concejo presentes en la votación no son iguales, el Alcalde de oficio declarará nulo el acto, procediéndose a una nueva votación.

El miembro del Concejo que haya emitido más de un voto, deberá ser sancionado con la suspensión de su cargo conforme al presente reglamento.

### **CAPITULO VII DE LAS DISPOSICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **Artículo 69°.- 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 70°.- 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 71°.- 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.

El 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del concejo pueden solicitar la reconsideración respecto de los acuerdos, en estricta observancia del presente reglamento y dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo.

Para admitir a debate la reconsideración se requiere la aprobación del Concejo, aceptada a debate la reconsideración queda en suspenso el acuerdo o la disposición impugnada, hasta que el Concejo resuelva en forma definitiva.

#### **Artículo 72°.- 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 73°.- Suscripción y Promulgación**

Las normas emitidas por el concejo municipal son suscritas 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 IV**  
**DE LAS COMISIONES DE REGIDORES**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 74°.- Definición**

Las comisiones de Regidores son órganos consultivos del Concejo Municipal, los cuales se encuentran integrados por tres Regidores y tienen como finalidad efectuar estudios y propuestas para el desarrollo integral de la provincia, en las distintas áreas básicas de servicios del municipio, así como fiscalizar las diferentes áreas administrativas y de administración de la Municipalidad. Serán apoyados por el funcionario de mayor nivel del área de su competencia, con voz y sin voto, el que a su vez informara y asesora en los temas que le soliciten.

**Artículo 75°.- 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 76°.- Clases de Comisiones** Las comisiones de Regidores pueden ser:

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

**Artículo 77°.- Quórum**

El quórum para las sesiones de las comisiones se constituirá con la presencia de dos de sus miembros.

**Artículo 78°.- 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.

Los Dictámenes, Informes o Proyectos, serán firmados por los Regidores miembros de las Comisiones que participaron en el debate correspondiente. En el caso de discrepancia los Regidores pueden presentar Informes Estudios y Proyectos en mayoría, en minoría y singulares.

**Artículo 79°.- 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 30 días hábiles, salvo que por la naturaleza del tema necesite un plazo mayor, el cual deberá ser solicitado al pleno del Concejo. Si no se señala Plazo, se entiende que deben presentarse dentro del término de treinta (30) días útiles.

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 establecidas por Ley y el presente Reglamento.

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.

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 80°.- 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 información a cualquiera de las gerencias, direcciones y/u oficinas de la Administración Municipal. Los Funcionarios Municipales que sean requeridos por las Comisiones de Regidores, están obligados a presentar los informes que se les solicite dentro de los plazos que señale la Comisión respectiva, bajo responsabilidad.

Las Comisiones de Regidores, a través de la Alcaldía, pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus funciones, a otros organismos del Sector Público, concesionarios o contratistas de los Servicios Municipales.

#### **Artículo 81°.- Funciones del Presidente de la Comisión**

Son funciones del Presidente:

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 82°.- Funciones del Secretario**

Son funciones del Secretario:

1. Citar a las sesiones de la comisión, conforme a las instrucciones del Presidente y conforme a los artículos 22°, 34° y 36°, 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 83°.- Funciones del Vocal**

Son funciones del Vocal:

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.

## **CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES ORDINARIAS**

#### **Artículo 84°.- Conformación**

En la primera sesión 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 85°.- 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 86°.- Número de Sesiones**

Las comisiones permanentes se reúnen por lo menos una vez cada quince días 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 tres del presente reglamento en lo que les fuese aplicable.

### **Artículo 87°.- Funciones**

Son funciones de las comisiones permanentes:

1. Proponer a la Alcaldía y al Concejo las disposiciones necesarias para mejorar los servicios y/o gestión de la municipalidad.
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.
5. Establecer el Plan de trabajo de sus respectivas áreas y presentarlo a la Alcaldía para conocimiento del concejo y proponer al Concejo la adopción de las medidas convenientes para el mejor cumplimiento de sus fines.
6. Dictaminar sobre los pedidos y proposiciones de los Regidores y las iniciativas de los vecinos.
7. Dictaminar sobre los proyectos de ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de concejo que hubieran sido sometidos al concejo.
8. Efectuar estudios para formular propuestas y proyectos de Reglamento de los servicios públicos, de acuerdo al área que corresponde a la Comisión.
9. Efectuar inspecciones e informes sobre actividades desarrolladas en las diferentes áreas de la municipalidad, dando cuenta al concejo sobre las deficiencias e irregularidades que se observen.
10. Las demás del presente Reglamento o que les encargue el Concejo.

### **Artículo 88°.- 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 89°.- Comisiones Ordinarias o Permanentes**

- a. Comisión de Administración, Rentas, Planeamiento, Presupuesto y Asesoría Jurídica.
- b. Comisión de Programas Sociales, Servicios Públicos, Medio Ambiente, Salud y Bienestar Social.
- c. Comisión de Turismo, Cooperación Técnica y Promoción del Desarrollo Económico Local.
- d. Comisión de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Transporte Urbano.
- e. Comisión de Participación Vecinal, Educación, Cultura, Juventud, Deportes, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

**Artículo 90.-** Corresponde a la Comisión de Administración, Rentas, Planeamiento, Presupuesto y Asesoría Jurídica pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Los planes anuales de Acción Municipal.
- b. La aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto Municipal.
- c. La Cuenta del Ejercicio Anual, Balance General y Memoria Anual.
- d. Los créditos Internos y Externos de acuerdo con la normatividad vigente.
- e. Los pedidos que impliquen gastos no presupuestados.
- f. El Plan Anual de Adquisiciones.
- g. Las Inversiones y Egresos de la Municipalidad.

- h. Las Donaciones y Legados.
- i. La Propuesta de Creación Modificación o Supresión de Tributos Municipales.
- j. Las excepciones legales a las Normas de Austeridad.
- k. Promover la implementación de planes eminentemente necesarios para la eficiencia y eficacia del cumplimiento de su rol del gobierno local.
- l. Formular los lineamientos de política y estrategias para la estructuración o reestructuración orgánica de la municipalidad.
- m. Pronunciarse sobre proyectos de los documentos de gestión de la municipalidad, previamente a su debate en el Concejo.
- n. Las demás que le encomiende el Concejo.

Área de competencia Oficinas de Rentas, Administración, Estadísticas e Informática, Ejecución Coactiva, Asesoría Jurídica, Planeamiento y Presupuesto.

**Artículo 91°.-** Corresponde a la Comisión de Programas Sociales, Servicios Públicos, Medio Ambiente, Salud y Bienestar Social, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Servicios de Higiene y Baños Públicos.
- b. Mercados.
- c. Abastecimiento y Comercialización.
- d. Parques y Jardines.
- e. Policía Municipal.
- f. Limpieza Pública.
- g. Servicio de Energía Eléctrica.
- h. Servicio de Abastecimiento de Agua.
- i. Registro del Estado Civil.
- j. Protección de niño.
- k. Defensoría del Niño, Mujer y Familia.
- l. Tercera Edad y Minusválidos.
- m. Patrimonio Arqueológico.
- n. Cementerio.
- o. Las funciones del Comité de Administración del Vaso de Leche: respecto a los procesos de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación.
- p. Programas de Complementación Alimentaria.
- q. Proponer normas en materia de explotación de los recursos naturales y medio ambiente, así como del establecimiento de áreas de conservación ambiental.
- r. Proponer normas de control y regulación de la disposición final de desechos sólidos y líquidos.
- s. Proponer y promover campañas de saneamiento y gestión ambiental.
- t. Otros que le encomiende al Concejo.

Área de competencia: Gerencia de Servicios Sociales, Unidad de Programas Sociales, Oficina del Vaso de Leche.

**Artículo 92.-** Corresponde a la Comisión de Turismo, Cooperación Técnica y Promoción del Desarrollo Económico Local, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Proponer y promover acciones para impulsar el desarrollo de la pequeña y mediana empresa partiendo de los sectores agrícola y pecuario.
- b. Promover acciones destinadas a impulsar la conciencia turística de la población y al mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos.
- c. Dictaminar las propuestas de convenios con organizaciones del Estado, no gubernamentales y de la cooperación técnica internacional en materia de desarrollo económico local.



d. Las demás que le encomiende el Concejo.

Área de competencia Gerencia de Desarrollo Económico, Sub Gerencia de Promoción Turística y Cooperación Técnica.

**Artículo 93.-** Corresponde a la Comisión de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Transporte Urbano, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Nomenclatura y Numeración de calles.
- b. Proponer estrategias que conlleven a la rápida construcción y mejoramiento de obras de infraestructura.
- c. Fiscalizar los procedimientos y adquisición de materiales para la ejecución de obras de infraestructura.
- a. Las demás que le encomiende el Concejo.

Área de competencia Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Unidad de Transito.

**Artículo 94°.-** Corresponde a la Comisión de Participación Vecinal, Educación, Cultura, Juventud, Deportes, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Educación y Cultura.
- b. Espectáculos, Artes, Folklore.
- c. Seguridad Ciudadana.
- d. Defensa Civil.
- e. Biblioteca.
- f. La Constitución de las Juntas de Vecinos y Comités Comunales.
- g. Formular, actualizar, evaluar y modificar los Registros de Empadronamiento Municipal de la Juntas de Vecinos y Comités Comunales.
- h. Juventud.
- i. Proponer políticas generales referentes a la participación ciudadana y los mecanismos de participación en el gobierno local.
- j. Promover la organización y participación de los vecinos en las mesas de concertación, en el consejo de coordinación local, seguridad ciudadana y defensa civil, impulsando la articulación de esfuerzos con otras organizaciones de base provincial.
- k. Proponer acciones de capacitación de la ciudadanía en coordinación con instituciones de diferente índole en materia de propuestas de desarrollo y vigilancia ciudadana.
- l. Promover la legalidad y legitimidad de las organizaciones comunales y sociales.
- m. Proponer metodologías referentes a la elaboración del presupuesto participativo.
- n. Otros que le encomiende el Concejo.

Área de Competencia: Gerencia de Participación Ciudadana, y Defensa Civil.

**Artículo 95°.-** Cada Presidente de la Comisión debe dar cuenta al concejo en forma mensual, de la asistencia de sus miembros a las sesiones e inasistencia de un regidor a tres (3) Sesiones consecutivas o seis (6) no consecutivas en un año, deja vacante el cargo respectivo y está tipificado como falta grave.

**Artículo 96°.-** Los regidores pueden asistir a cualquier sesión de comisión, Permanente o Especial, con voz pero sin voto.

### **CAPITULO III COMISIONES ESPECIALES**

#### **Artículo 97°.- 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 98°.- Número de Sesiones**

Las Comisiones Especiales se encontrarán conformadas por el número de Regidores establecido en el artículo setenta y cuatro del 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 99°.- 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.

### **TÍTULO V DE LA SUSPENSIÓN DEL ALCALDE Y REGIDORES**

#### **Artículo 100°.- Suspensión del cargo**

El ejercicio del cargo de Alcalde o Regidor se suspende por acuerdo de concejo en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal.
2. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal, por un período máximo de treinta días naturales.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención.
4. Por sanción impuesta por falta grave, constituyéndose el concejo en ese caso como instancia única. Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede recurso de reconsideración ante el mismo concejo municipal, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo.
5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

#### **Artículo 101°.- Falta Grave**

Se considera falta grave:

1. Concurrir a la sesión de Concejo Municipal en estado etílico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente.
2. Concurrir en representación de la Municipalidad a una actividad de carácter oficial en estado etílico o bajo los efectos de estupefacientes.
3. Realizar actos que vayan en contra de las buenas costumbres.
4. Agredir físicamente a otro miembro del Concejo Municipal.
5. El miembro del Concejo que se encuentre dentro del supuesto del artículo cuarenta y nueve del reglamento.
6. Haber emitido más de un voto por cédula, conforme a lo establecido por el artículo sesenta y ocho del Reglamento.
7. Interrumpir el desarrollo armónico de las sesiones de concejo impidiendo en forma violenta sea verbal o física la exposición de algún regidor o negándose a acatar el llamado al orden y mesura del Alcalde o de quien dirija la sesión.

8. Dar Información falsa ante cualquier medio de comunicación que atente contra la imagen de la Municipalidad.
10. Convocar y presidir Sesiones de Comisión de Concejo cuando no cuenta con las atribuciones ni delegaciones de Ley; sin perjuicio de las acciones que se pudieran tomar en su contra.
11. Utilizar o disponer de los bienes de la Municipalidad en beneficio propio o de terceros.
12. Usar el cargo para efectuar trámites o recibir prebendas.
13. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la Municipalidad.
14. Usar instrumentos falsos, como si fueran verdaderos, con el propósito de perjudicar o dañar la imagen de la Institución y/o la de sus funcionarios y trabajadores.
15. Conspirar intrigar o confabular directa o indirectamente para desestabilizar a la Institución y(o) difamar a los miembros de Concejo o a los funcionarios de la Municipalidad.
16. Incurrir en actos de violencia o faltamiento de palabra en agravio de los miembros del Concejo, funcionarios y/o trabajadores Municipalidades.
17. No defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
18. No ejecutar y/o dar cumplimiento injustificadamente los acuerdos del Concejo Municipal.
19. No someter a aprobación del concejo municipal, y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley anual de presupuesto de la república, el presupuesto municipal participativo, debidamente equilibrado y financiado.
20. No someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
21. No informar al concejo municipal respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y la autorización de los egresos de conformidad con la ley y el Presupuesto aprobado.
22. No implementar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.
23. No publicar los acuerdos que fijan la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos que no sean para obras y servicios públicos.
25. Incurrir en abuso de autoridad bajo cualquier modalidad o utilizar la función pública bajo cualquier modalidad con fines de lucro.
26. Incumplir las normas establecidas en el presente reglamento.

#### **Artículo 102°.- Sanciones**

Las sanciones serán:

- Amonestación Verbal
- Amonestación Escrita.
- Suspensión en el ejercicio del cargo sin goce de remuneración o dietas hasta por treinta días, conforme a lo previsto por el inciso b) del artículo 26 del Decreto Legislativo N°. 276, concordante con el Inciso b) del artículo 155 del decreto Supremo N°. 005-90-PCM. Sobre la sanción a aplicar, dicho acuerdo se adoptará con mayoría calificada de los miembros del Concejo.

#### **Artículo 103°.- Recurso de reconsideración y Apelación**

Contra el acuerdo que rechaza o aprueba la suspensión, se seguirá el procedimiento conforme a lo establecido por el Artículo 25° de la Ley N°. 27972, modificado por la Ley N°. 28961.

Una vez interpuesta la reconsideración y/o Apelación, la sanción queda en suspenso hasta que se resuelva por el Concejo Municipal y en última instancia por el Jurado Nacional de Elecciones.

El apelante no puede intervenir en la votación que resuelve su recurso impugnativo.

#### **Artículo 104°.- Rehabilitación**

Los miembros del Concejo que hayan cumplido con la sanción de suspensión de cargo serán restituidos inmediatamente en sus funciones.

## **TÍTULO VI DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

### **Artículo 105°.- Participación**

Los ciudadanos pueden participar en las sesiones municipales en forma individual o por medio de sus organizaciones vecinales, siempre y cuando sean afectados, por una decisión del Concejo Municipal, sus derechos fundamentales a la vida, la salud, tranquilidad y/o a un medio ambiente adecuado para su desarrollo.

Los ciudadanos u organizaciones vecinales solicitarán, con una anticipación de veinticuatro horas a la celebración de la sesión, al Alcalde, su participación en la sesión de concejo, debiendo fundamentar el por qué de su participación en forma clara y precisa.

El Concejo votará por la intervención o no del ciudadano u organización vecinal. De ser aprobada la participación el Concejo otorgará la palabra al solicitante por el lapso establecido en el inciso uno del artículo treinta y tres del reglamento.

Una vez culminada su participación, no podrá intervenir nuevamente en la sesión.

## **TÍTULO VII DE LOS HONORES Y CONDECORACIONES DE LA CIUDAD**

### **Artículo 106°.- Trámite**

Los trámites para otorgar distinciones por el Concejo Municipal se rigen por sus propios reglamentos, debiendo el Concejo Municipal aprobar o no la entrega de los mismos.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **PRIMERO.- Cuestión de Orden**

En cualquier momento del debate y antes de la votación, los miembros del Concejo, pueden plantear una cuestión de orden, a efecto de solicitar la correcta interpretación y aplicación del reglamento del Concejo. Para el efecto, se deberá citar el artículo o artículos materia de la cuestión. El Alcalde otorgará un máximo de dos minutos para plantearla y de inmediato la someterá a votación, debiendo contar con la aprobación de la mayoría simple de los miembros del Concejo.

Las decisiones del pleno del Concejo sobre cuestiones de orden deberán ser registradas por el Secretario General en un libro debidamente fedateado por el funcionario correspondiente.

La interpretación aprobada puede ser invocada para la solución de casos análogos que se presentaran en el futuro.

#### **SEGUNDO.- Cuestiones previas**

Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de la votación, a efecto de solicitar se cumpla con un requisito de procedencia para el debate o de la votación, así como para solicitar el regreso del tema materia del debate a la comisión respectiva por no contar con un dictamen y/o informe fundamentado.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **PRIMERO.- Equidad de Género**

Para todos los efectos del presente Reglamento cuando se refieran a los Señores Regidores, también se referirán a las Señoras o Señoritas Regidoras.

**SEGUNDA.-** Deróguese toda disposición administrativa emitida por el Concejo Municipal de la Provincia de Loreto – Nauta que se oponga al presente Reglamento Interno del Concejo.

**TERCERA.-** El presente reglamento entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la Región, debiendo publicarse además en el pizarrín Municipal de la Municipalidad Provincial de Loreto Nauta, levantándose constancia por el secretario general o quien haga sus veces, de dicho acto.

**CUARTA.-** Encárguese al Concejo Municipal de Provincial de Loreto Nauta el cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento, bajo responsabilidad.