



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

INDICE

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Base Legal.....	08
Artículo 2°.- Finalidad.....	08
Artículo 3°.- Naturaleza.....	08
Artículo 4°.- Principios.....	08

**TITULO II
EL CONCEJO MUNICIPAL**

Artículo 5°.- EL Concejo Municipal y Miembros del Concejo.....	09
Artículo 6°.- Numero legal y número hábil del Concejo.....	09
Artículo 7°.- Miembro hábil.....	09
Artículo 8°.- Miembro inhábil.....	09

**TITULO III
ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Artículo 9°.- De las competencias del Concejo Municipal.....	10
Artículo 10.- Atribuciones del Concejo Municipal.....	10
Artículo 11.- Funciones del Concejo Municipal.....	11

**TITULO IV
MIEMBROS DEL CONCEJO**

Artículo 12°.- Alcaldía.....	12
Artículo 13°.- Los Regidores.....	12
Artículo 14° Conducta de los Regidores.....	12
Artículo 15° Responsabilidad de los Regidores.....	12
Artículo 16°.- Actos administrativos.....	12
Artículo 17°.- Régimen de dietas de los Regidores.....	12
Artículo 18°.- Asistencia a Sesiones del Concejo.....	13
Artículo 19°.- Declaración Jurada de bienes.....	13

**TITULO V
SECRETARIA GENERAL**

Artículo 20°.- Secretaria General.....	13
--	----

TITULO VI

SANCIÓN Y SUSPENSION DEL CARGO EN LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 21.- Sanción y Suspensión	14
Artículo 22°.- Suspensión por incapacidad física o mental temporal.....	15
Artículo 23°.- Suspensión por el tiempo que dure el mandato de detención.....	15
Artículo 24°.- Procedimiento para sanción y/o Suspensión por falta grave.....	15
Artículo 25°.- Suspensión por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.....	19
Artículo 26.- Efectos de la suspensión.....	20
Artículo 27°.- Reemplazo por suspensión.....	20

TITULO VII

**RECONSIDERACION Y APELACION POR SUSPENSION DEL CARGO EN LOS
MIEMBROS DEL CONCEJO**

Artículo 28.- Recurso de reconsideración.....	20
Artículo 29°.- Recurso de apelación.....	21
Artículo 30°.- Suspensión Consentida.....	21

TITULO VIII

VACANCIA DEL CARGO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 31°.- Vacancia de los miembros del concejo.....	21
Artículo 32°.- Vacancia consentida.....	21
Artículo 33°.- Reemplazo en caso de vacancia o ausencia de los miembros del concejo.....	21

TITULO IX

DE LAS SESIONES DE CONCEJO

Artículo 34°.- Convocatoria a las sesiones.....	22
Artículo 35°.- Gerencias y Jefes de Oficina.....	22
Artículo 36°.- Derecho de información.....	22
Artículo 37°.- Accesibilidad.....	22
Artículo 38°.- Quórum.....	22

Artículo 39°.- Inicio de las sesiones.....	23
Artículo 40°.- Levantamiento de las sesiones.....	23
Artículo 41°.- Suspensión de las sesiones.....	23
Artículo 42°.- Aplazamiento de las sesiones.....	23
Artículo 43°.- Intervención en las sesiones.....	23
Artículo 44°.- Carácter Público de las sesiones de Concejo.....	23
Artículo 45°.- Presidencia de las Sesiones de Concejo.....	23
Artículo 46°.- Comportamiento en las Sesiones de Concejo.....	24
Artículo 47°.- Público asistente.....	24

**TITULO X
SESIONES ORDINARIAS**

Artículo 48°.- Sesiones Ordinarias.....	24
Artículo 49°.- Estaciones.....	25
Artículo 50°.- Duración de las estaciones.....	25

**SUB TITULO I
ESTACION LECTURA DE ACTA**

Artículo 51°.- Lectura del Acta.....	25
--------------------------------------	----

**SUB TITULO II
ESTACION DESPACHO**

Artículo 52°.- Despacho.....	25
Artículo 53°.- Orden.....	26
Artículo 54°.- Dispensa de Dictámenes.....	26

**SUB TITULO III
ESTACION INFORMES**

Artículo 55°.- Informes.....	26
Artículo 56°.- Modalidad de informes.....	26
Artículo 57°.- Sustentación de informes.....	26

**SUB TITULO IV
ESTACION PEDIDOS**

Artículo 58°.- Pedidos.....	26
Artículo 59°.- Modalidad de pedidos	27
Artículo 60°.- Sustentación de pedidos.....	27

**SUB TITULO V
ESTACIÓN ORDEN DEL DIA**

Artículo 61°.- Orden del día.....	27
Artículo 62°.- Finalidad.....	27
Artículo 63°.- Intervenciones.....	27
Artículo 64°.- Participación de Terceros.....	27
Artículo 65°.- Debate.....	28
Artículo 66°.- Cuestión de Orden.....	28
Artículo 67°.- Cuestión Previa.....	28
Artículo 68°.- Modalidad de votación.....	28
Artículo 69°.- Los acuerdos	28
Artículo 70°.- Reconsideración de los acuerdos.....	29

**TITULO XI
SESIONES EXTRAORDINARIAS**

Artículo 71°.- Sesión Extraordinaria.....	29
Artículo 72°.- Desarrollo de la sesión extraordinaria.....	29
Artículo 73°.- Dispensa.....	29

**TITULO XII
SESIONES SOLEMNES**

Artículo 74°.- Sesión Solemne.....	30
------------------------------------	----

**TITULO XIII
LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

Artículo 75°.- Actas de las sesiones.....	30
Artículo 76°.- Sustento de las actas de las sesiones.....	30

TITULO XIV
LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES

Artículo 77°.- Las comisiones.....	30
Artículo 78°.- Conformación de Comisiones Ordinarias.....	31
Artículo 79°.- Funcionamiento y desarrollo de las Comisiones.....	31
Artículo 80°.- Dictámenes de Comisión.....	31
Artículo 81°.- Informes de Comisión.....	32
Artículo 82°.- Convocatoria a Sesiones de Comisión.....	32
Artículo 83°.- Gestión de información para las comisiones.....	32

TITULO XV
LAS COMISIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO

Artículo 84°.- Atribuciones de las Comisiones Ordinarias.....	33
Artículo 85°.- Presidente de Comisión Ordinaria.....	33
Artículo 86°.- Sesiones de las Comisiones Ordinarias.....	33
Artículo 87°.- Asistencia a las Sesiones de Comisión Ordinaria.....	34
Artículo 88°.- Actas de las sesiones de Comisión Ordinaria.....	34
Artículo 89°.- Apoyo de Órganos de competencia de la Comisión Ordinaria.....	34
Artículo 90°.- Oficio de propuesta de proyecto de norma municipal a las comisiones.....	34
Artículo 91°.- Comisiones Ordinarias de Concejo.....	34

SUB TITULO I
COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS DE CONCEJO

Artículo 92°.- Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales.....	35
Artículo 93°.- Comisión Ordinaria de Economía, Planificación y Presupuesto.....	35
Artículo 94°.- Comisión Ordinaria de Desarrollo Local.....	35
Artículo 95°.- Comisión Ordinaria de Desarrollo Provincial.....	36
Artículo 96°.- Comisión Ordinaria de Deporte y Recreación.....	36
Artículo 97°.- Comisión Ordinaria de Educación, Cultura y Turismo.....	36
Artículo 98°.- Comisión ordinaria de Medio Ambiente.....	37
Artículo 99°.- Comisión Ordinaria de la Mujer y Familia.....	37

TITULO XVI
COMISIONES ESPECIALES DEL CONCEJO

Artículo 100°.- Funciones de las Comisiones Especiales.....	37
Artículo 101°.- Conformación de las Comisiones Especiales.....	37
Artículo 102°.- Convocatoria y Asistencia.....	38
Artículo 103°.- Informes de Comisión Especial.....	38
Artículo 104°.- Las Actas de las sesiones de Comisión Especial.....	38
 DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	38
 DISPOSICIONES FINALES.....	38



TITULO I

EL OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 1º.- Base legal

El reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Provincial de San Martin, en adelante RIC, tiene fuerza de Ley en el ámbito de su jurisdicción; se sustenta en las disposiciones contenidas en el artículo 194°, 195°, 196° y 197° de la Constitución Política del Perú reformada mediante las leyes N° 27680 y N° 28607; Ley de las bases de la descentralización N° 27783, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias. Ley N° 30305 “Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203°” de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes.

Artículo 2º.- Finalidad.

El presente Reglamento regula el régimen del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de San Martín, en adelante “El Concejo”, precisando las atribuciones, competencias y funciones de sus miembros, el desarrollo de las Sesiones y el funcionamiento de las Comisiones de Concejo, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Artículo 3º.- Naturaleza.

El concejo Municipal es el máximo Órgano de Gobierno de la Municipalidad Provincial de San Martin. Está conformada por el alcalde y once (11) regidores elegidos por voluntad popular. Su periodo de gobierno abarca cuatro (04) años.

Artículo 4º.- Principios.

Los Miembros del Concejo Municipal Provincial de San Martin, deben fomentar una cultura cimentada en los principios, al momento de realizar su función pública edil, a efectos de adoptar decisiones legales y técnicas, así como a tener un comportamiento correcto durante el desempeño del cargo y al interior de la municipalidad.

Los principios que rigen el presente reglamento son:

- a) **Participación Democrática:** El Pleno del Concejo Municipal de San Martin debe promover una cultura de participación democrática entre todos sus miembros, con inclusión de la minoría de ellos, evitando marginación por razones de política, religión, género, etc., a efectos de conocer sus aportes, sugerencias y perspectivas.
- b) **Respeto:** La conducta de los miembros del Concejo Municipal debe estar orientada al respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos.
- c) **Veracidad:** Los regidores deben expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros que integran el Concejo Municipal, con los servidores municipales, con los funcionarios y con la ciudadanía.
- d) **Transparencia:** Los actos y actividades que realizan los miembros del Concejo Municipal de San Martín deben transmitir honestidad, respeto y confianza a la ciudadanía.

- e) **Neutralidad:** Los miembros del Concejo Municipal de San Martín deben actuar diligentemente respecto al marco legal vigente, evitando intervenir o dar preferencias para sí o a personas de su entorno.
 - f) **Identificación:** Los miembros del Concejo Municipal de San Martín deben involucrarse e identificarse con la misión y visión de la municipalidad, así como de ser copartícipes de ello.
 - g) **Responsabilidad:** Los miembros del Concejo Municipal de San Martín deben tomar conciencia de que sus actos estén orientados al servicio de la población, a quien se deben.
 - h) **Confidencialidad:** Cuando se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen, están impedidos el Alcalde y los regidores del Concejo Municipal de San Martín de revelar los asuntos, utilizarlos o transmitirlos a terceros, bajo responsabilidad.
- Concordancia: Artículo 13 de la LOM*
- i) **Uso adecuado de los bienes asignados:** Proteger y conservar los bienes del Estado que le fueran asignados, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento o utilizarlos para otros fines para los cuales no han sido destinados.

TITULO II EL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 5º.- El Concejo Municipal y Miembros del Concejo

El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno. Son Miembros del Concejo el Alcalde y los once (11) Regidores elegidos conforme a la Ley Electoral correspondiente. Como tales, los Regidores miembros del Concejo tienen carácter de representatividad del gobierno local.

Concordancia: Artículo 4º y 5º de la LOM

Artículo 6º.- Número legal y número hábil del concejo

El número legal de Miembros del Concejo es doce (12). El número hábil del Concejo es el número legal de sus miembros menos los que se encuentran con licencia o suspendidos en el ejercicio de sus funciones.

Concordancia: Artículo 16º; 18º y 25º de la LOM

Artículo 7º.- Miembro hábil.

Son miembros hábiles del Concejo aquellos que han sido elegidos en sufragio directo que se encuentran en condiciones de desempeñar sus funciones.

Artículo 8º.- Miembro inhábil

Será considerado inhábil el Alcalde o Regidor suspendido del ejercicio de su cargo por Acuerdo de Concejo en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal.
2. Por licencia autorizada por el Concejo, por un periodo máximo de treinta días naturales.

3. Por el tiempo que dure el mandato de detención.
4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno del Concejo.
5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

Concordancia: Artículo 25º de la LOM

TITULO II ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 9º.- De las competencias del Concejo Municipal

Corresponde al Concejo Municipal las atribuciones, competencias, funciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y normas que establezcan de manera expresa la competencia del Concejo Municipal.

Artículo 10º.- Atribuciones del Concejo Municipal.

Son atribuciones del Concejo, las señaladas en el artículo 9 de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.

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 servicios 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 la 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 en subasta pública.
 26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
 27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
 28. Aprobar la remuneración 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 demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 11.- Funciones del Concejo Municipal

1. Funciones Normativas, mediante la aprobación, modificación o derogación de Ordenanzas y Acuerdos.
2. Funciones fiscalizadoras, a través de comisiones investigadoras o Acuerdos que disponen que la administración de la municipalidad informe sobre asuntos que demanden su intervención.

Concordancia: Artículo 5º y 9º de la LOM

TITULO IV MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 12º.- Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo de la Municipalidad. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Asimismo, cuenta con las facultades establecidas en el artículo 20 de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.

Artículo 13º.- Los Regidores

Los Regidores son representantes del vecindario elegidos por votación popular. Ejercen las funciones señaladas en el artículo 10º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 14º.- Conducta de los Regidores

Los regidores están obligados a mantener y observar un comportamiento y una conducta personal adecuada, acorde con el cargo y prestigio del honorable Concejo Municipal de San Martin, siendo posibles de sanción de acuerdo al presente reglamento

Artículo 15º.- Responsabilidad de los Regidores

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.

Artículo 16º.- Actos Administrativos.

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 o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la transgresión de esta prohibición es causal de vacancia del cargo de Regidor.

Artículo 17º.- Régimen de dietas de los Regidores.

Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial, tienen derecho a percepción de dietas fijadas por Acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El monto de las dietas es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica, previas las constataciones presupuestales. Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las Sesiones en forma proporcional a la asistencia a las mismas. Los regidores que no concurren a sesión o lleguen después de iniciada la Estación de Orden del Día o se retiren antes de iniciada dicha Estación no perciben dieta.

Concordancia: Artículo 12º de la LOM

Artículo 18º.- Asistencia a sesiones de concejo

Los Regidores están obligados a concurrir a las Sesiones del Concejo, su inconcurrencia injustificada a tres (03) sesiones ordinarias consecutivas o seis (06) no consecutivas en el periodo de tres (03) meses, ocasionará la vacancia del cargo.

Concordancia: Artículo 22º de la LOM

Artículo 19º.- Declaración Jurada de Bienes.

El Alcalde, Teniente Alcalde y Regidores, están obligados a presentar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince (15) días cada año.

Concordancia: Artículo 149º de la LOM.

TITULO V SECRETARIA GENERAL

Artículo 20º.- Secretaría General.

Está a cargo de un funcionario denominado Secretario General, tiene rango de Gerente, y como funcionario de confianza es designado por el Alcalde; por lo que puede ser cesado sin expresión de causa.

- ❖ Son atribuciones del Secretario General en el ámbito de la Gestión Administrativa del Concejo:
 1. Elaborar y adecuar el Considerando de las normas municipales aprobadas por el Concejo Municipal, suscribiéndolos con el Alcalde, y tramitando los acuerdos adoptados para su ejecución.
 2. Publicar de acuerdo a ley las ordenanzas aprobadas por el Concejo Municipal, y toda norma municipal que Alcaldía disponga, así como los acuerdos sobre la remuneración del Alcalde y dietas de los Regidores.
 3. Certificar las autógrafas de normas municipales aprobadas por el Concejo Municipal.
 4. Otorgar fotocopias certificadas de las normas municipales.
- ❖ Son Funciones del Secretario General según el Reglamento de Organización y Funciones de las Municipalidad Provincial de San Martín:
 1. Organizar y dirigir la gestión administrativa del Concejo.
 2. Por encargo del Alcalde, o quien presida el Concejo, citará a Sesión de Concejo comunicando la respectiva agenda a cada Regidor con no menos de dos (02) días hábiles de anticipación. La agenda podrá ser entregada en forma directa, por correo electrónico personal u otro medio que permita su notificación. La documentación materia de agenda estará en la Secretaría General a disposición de los Regidores desde el momento de la citación, durante horario de oficina.
 3. Elaborar la agenda para la Sesión de Concejo y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de la misma.
 4. Concurrir a las Sesiones de Concejo.

5. Citar a los funcionarios a las sesiones del Concejo y junto a los Regidores a las reuniones de trabajo del Concejo a las que convoque el Alcalde, actuando como secretario de las mismas.
6. Redactar las Actas de las Sesiones de Concejo y suscribirlas conjuntamente con el Concejo y visarlas en señal de conformidad. Las Actas de las Sesiones de Concejo deberán constar en un libro especial certificadas notarialmente, las mismas que serán empastadas.
7. Dar forma final a las Ordenanzas y Acuerdos de Concejo, a ser suscritos por el Alcalde y visarlas en señal de conformidad.
8. Tramitar y suscribir el despacho del Concejo.
9. Disponer la atención de pedidos y solicitudes de informes que formulen los Regidores, aprobados por el Concejo, remitiéndolos a la instancia municipal correspondiente. El funcionario administrativo responsable dispondrá su atención en el más breve plazo, bajo responsabilidad.
10. Dar adecuado apoyo al Concejo, al Alcalde, a las Comisiones y a los Regidores.
11. Llevar el control de asistencia de los Regidores a las sesiones del Concejo, como la elaboración del informe para el pago de dieta de regidores.

❖ Se canalizará directamente a Secretaría General:

- a) Toda documentación, propuesta o solicitud dirigida al Concejo Municipal Provincial de San Martín, así como los recursos de reconsideración o apelación de competencia del Concejo que los ciudadanos o administrados ingresen por la Unidad de Trámite Documentario.
- b) Los dictámenes e informes de las comisiones del Concejo, así como los pedidos, mociones, solicitudes o informes que los Regidores deseen elevar al Pleno del Concejo.
- c) Todo pedido de información para efectos de fiscalización que los Regidores o las Comisiones soliciten al Pleno del Concejo.
- d) Toda información, documentación, citación o invitación dirigida a los miembros del Concejo, ingresada por la Unidad de Trámite Documentario.
- e) Toda información, documentación, citación o invitación dispuesta por Alcaldía a los Regidores del Concejo.

El Secretario General comunicará a Alcaldía la documentación referida a los incisos a), b) y c) en forma inmediata, para coordinar con el Alcalde disponga su inclusión en la agenda respectiva.

TITULO VI SANCIÓN Y SUSPENSION DEL CARGO EN LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 21º.- Sanción y Suspensión

En la determinación precisa de la sanción y suspensión, quienes deban proponerla y establecerla deberán actuar con criterio de conciencia, constituyendo precedente para ser aplicable en casos similares.

Las sanciones pueden ser:

- Amonestación escrita reservada.
- Amonestación escrita pública.
- Suspensión por un periodo mínimo de (5) días, aplica para faltas leves.

- Suspensión en el cargo de hasta por un periodo de treinta (30) días, solo se aplicará en caso de falta grave, de acuerdo con el numeral 4 del Art. 25, numeral 4 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Artículo 22º.- Suspensión por incapacidad física o mental temporal

En caso de incapacidad física o mental temporal, los miembros del Concejo o sus familiares directos, según corresponda, deberán informar al Concejo y solicitar la suspensión del cargo. En la solicitud deberá adjuntarse el certificado médico, otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud o ESSALUD. La solicitud deberá estar dirigida al Concejo Municipal Provincial de San Martín.

Si la solicitud fuera presentada por el miembro del Concejo, deberá hacerlo en Secretaría General con copia a Alcaldía; si fuera presentada por algún familiar directo, se hará por la Unidad de Trámite Documentario.

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado, bajo responsabilidad, deberá ponerlo como punto de agenda en la primera sesión del Concejo inmediata para su aprobación o rechazo.

Si el miembro del Concejo suspendido deseara ampliar la suspensión, la solicitud deberá estar acompañada de la respectiva documentación e ingresada por la Unidad de Trámite Documentario.

Si el miembro del Concejo desea reasumir su cargo antes de concluir la fecha de suspensión, deberá adjuntar a su solicitud un certificado otorgado por la misma entidad competente donde conste que se encuentra en capacidad de reasumir el cargo.

Concordancia: 25º inc. 1 de la LOM.

Artículo 23º.-Suspensión por el tiempo que dure el mandato de detención.

Cualquier miembro del Concejo, vecino de la jurisdicción debidamente acreditado o familiar directo, podrá informar al Concejo y solicitar la suspensión del cargo de un miembro del Concejo por mandato de detención.

La solicitud deberá estar dirigida al Concejo Municipal Provincial de San Martín, expresando la causa y adjuntando copia certificada de la Resolución Judicial vigente. Si la solicitud fuera presentada por un miembro del Concejo, deberá hacerlo en Secretaría General con copia a Alcaldía; si fuera presentada por un vecino de la jurisdicción o familiar directo, se hará por la Unidad de Trámite Documentario.

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado, bajo responsabilidad, deberá ponerlo como punto de agenda en la primera sesión del Concejo inmediata, para su aprobación o rechazo. En caso exista acuerdo del Concejo declarando la suspensión en el cargo, ésta deberá ser declarada "por el tiempo que dure el mandato de detención".

Concluido el mandato de detención, el miembro del Concejo suspendido reasume sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo.

Concordancia: 25º inc. 3 de la LOM

Artículo 24º.- Procedimiento para Sanción y/o Suspensión por falta leve y grave.

Cualquier miembro del Concejo o vecino de la jurisdicción debidamente acreditado, podrá solicitar al Concejo la suspensión del cargo de uno de los miembros del Concejo por falta grave, según las faltas establecidas en el presente Reglamento.

A) Requisito de forma

a) **Presentación:** Si la solicitud fuera presentada por un miembro del Concejo, deberá hacerlo en la Oficina de Secretaría General; si fuera presentada por algún vecino, lo hará a través de la Unidad de Trámite Documentario quien lo derivará de manera inmediata a la Oficina de Secretaría General para su evaluación en un plazo perentorio de dos (02) días hábiles.

b) **Formalidad del Escrito:** Secretaría General verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El pedido deberá estar dirigido al Concejo.
2. Identificación del peticionante:
 - a) Nombre y apellidos completos.
 - b) DNI
 - c) Domicilio real.
 - d) Domicilio Procesal.
 - e) Poder por escritura pública, en caso de actuar mediante representante.
3. Petitorio: Determinación clara y concreta de la pretensión.
4. Fundamentos de hecho, en que se funde el petitorio, expuestos numeradamente, en forma precisa con orden y claridad.
5. Fundamentos de derecho.
6. Pruebas documentales que correspondan, enumeradas correlativamente, según la causal.
7. Firma del impugnante, o de su representante, de ser el caso.

B) Del procedimiento

Por única vez, la Oficina de Secretaría General evaluará el cumplimiento de los requisitos de forma del pedido de suspensión; de encontrar observaciones, se invitará al miembro del Consejo o vecino peticionante a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (10) días hábiles.

Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considerará como no presentado el pedido de suspensión y se devolverá con sus recaudas al interesado, cuando este se apersone a reclamarlas, para lo cual Secretaría General tendrá que emitir un informe al presidente del Concejo Municipal precisando cuales fueron las observaciones no subsanadas.

Formulada la subsanación, se considerará recibido el pedido de suspensión a partir de la subsanación. Continuándose por consiguiente con su trámite regular.

C) Elevación al Pleno

Después de la evaluación de los requisitos de forma, la Oficina de Secretaría General informará al Alcalde o Alcalde encargado y regidores sobre el pedido de suspensión, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles bajo responsabilidad deberá ponerlo como punto de agenda en una sesión de Concejo extraordinaria.

En caso de no ser convocada por el alcalde en el plazo antes señalado, el primer regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al alcalde, también podrá convocar a sesión extraordinaria. Entre la notificación de la convocatoria y la sesión debe haber, al menos, cinco (05) días hábiles, conforme lo establece el artículo 13 de la LOM.

Secretaría General, notificará al peticionante en el domicilio real y procesal que indique en la solicitud y, a los demás miembros del pleno, con la citación que fije el día, hora y lugar para la sesión extraordinaria, acompañando copia fotostática del pedido de suspensión con sus recaudas.

Asimismo, en dicha notificación al ciudadano peticionante se le precisará que puede hacer uso de la palabra en caso sea solicitado mediante escrito en un plazo de tres (03) días antes de iniciada la sesión extraordinaria.

La solicitud de suspensión deberá resolverse en un plazo máximo de treinta días hábiles luego de la notificación al afectado. Dentro de este plazo deberán realizarse los actos necesarios (solicitar informes, solicitar documentación, etc.) para finalmente concluir con el pronunciamiento del Concejo Municipal.

D) Comisión de suspensión

Los miembros del Concejo evaluarán de acuerdo a ley los documentos o los elementos de sustento del pedido de suspensión, deberán analizar además si el pedido se encuentra enmarcado dentro de las causales establecidas en este RIC y de encontrar elementos de prueba suficientes, bajo responsabilidad, el Concejo remitirá a la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales quien se encargará de la investigación del caso, de acuerdo al presente reglamento.

Después de notificado el acuerdo de conformación, la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales deberá elevar al Concejo su informe final en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, pudiendo ser ampliado hasta **cinco (05)** días hábiles más, con la presentación de la solicitud de ampliación de plazo de los integrantes de la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales ante el Concejo Municipal.

El informe final de la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales deberá ser puesto de conocimiento del alcalde o alcalde encargado, quien tendrá un plazo de dos (02) días hábiles deberá incluirlo como punto de agenda para la aprobación o rechazo del pedido.

E) Sanción

El Alcalde y/o Regidores pueden ser sancionados por faltas leves y pueden ser suspendidos por un periodo mínimo de (5) días o por faltas graves con la suspensión de su cargo por un periodo máximo de treinta (30) días calendarios.

F) Faltas Leves

1. Abandonar en forma reiterativa la Sala de Sesiones injustificadamente.
2. No estar en el momento de la votación.
3. Hablar o recibir llamadas telefónicas en forma reiterativa que perturben o causen interrupción al debate.
4. Interferir en el debate reiteradamente, cuando no corresponda su intervención.

5. Señalar o decir frases o conceptos inapropiados. Estos actos de indisciplina serán sancionados, con las dos primeras sanciones del artículo 21º del presente reglamento, previa votación para determinar el grado de amonestación.
6. Estar en sesión de Concejo y no tener la cámara prendida, con excepción de fallas técnicas los cuales serían justificadas.

G) Faltas Graves

Se considera falta grave, con sanción de suspensión del cargo de alcalde o regidor:

1. No convocar al número de las Sesiones Ordinarias mínimas del Concejo según lo establecido en la LOM.
2. No establecer como punto de agenda el pedido de suspensión en el plazo establecido en el literal C) del presente Artículo.
3. No cumplir con los plazos establecidos en el literal D) del presente Artículo.
4. El Regidor que abandone la Sesión sin solicitar autorización del Concejo, a través de su Presidente, será pasible de la sanción de suspensión hasta por treinta (30) días calendario, así como no percibirá la dieta correspondiente a dicha Sesión.
5. Cuando un miembro del Concejo se niegue a retirar las palabras, gestos o acciones que sean consideradas ofensivas por alguno de los miembros del Concejo presentes en la Sesión.
6. Motivar, dirigir o realizar actos que generen daño material en los bienes de dominio público o privado de la Municipalidad Provincial de San Martin, así como los bienes muebles e inmuebles de las empresas u organismos desconcentrados o descentralizados de competencia municipal.
7. Utilizar, disponer, o dar una aplicación diferente a los bienes y recursos de la Municipalidad en beneficio propio o de terceros que le han sido confiados.
8. Concurrir a la municipalidad o a cualquier entidad pública o privada en representación de la Municipalidad Provincial de San Martin en evidente estado de ebriedad o bajo efecto de drogas o estupefacientes.
9. Usar el cargo para efectuar trámites administrativos sin costo alguno y/o sin respetar plazos establecidos por norma o recibir prebendas.
10. Conspirar, intrigar o confabular directa o indirectamente para desestabilizar a la institución.
11. Presentar información y realizar declaraciones carentes de sustento, que conlleve a dañar la dignidad, el honor, la reputación o imagen de los miembros del pleno funcionario y trabajadores de la municipalidad.
12. Presentar información carente de sustento, que conlleve a dañar la imagen de la institución que representa.
13. Ocultar información o desinformar deliberadamente sobre temas de agenda al Pleno del Concejo o las Comisiones del Concejo, o que contravenga la LOM.
14. La publicación o utilización de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o a la que haya tomado conocimiento a razón de una Sesión con carácter de reserva.
15. La emisión de informes y/o dictámenes manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
16. Ejercer coacción, amenaza o violencia contra el Acalde y Regidores en las Sesiones de Comisión o de Concejo, sin perjuicio de las demás acciones que se pudieran tomar en su contra.

17. Agresión física contra otro miembro del Concejo, dentro o fuera de las instalaciones municipales, en actividades o evento de carácter social, interinstitucional, cívico o patriótico donde fuera invitado, o contra cualquier trabajador de la Municipalidad Provincial de San Martín.
18. Incurrir en actos de hostigamiento sexual establecidos como tal en la Ley N° 27942, contra cualquier trabajador, servidor o locador de servicios de la Municipalidad Provincial de San Martín
19. Faltar a la verdad o incurrir en cualquier forma de falsedad en los procedimientos en que participe con ocasión de su cargo, generando perjuicio económico para el estado o grave afectación al servicio público.
20. Elaborar, usar o presentar un documento falso o adulterado que sea necesario para probar un derecho, obligación o hecho en los procedimientos en que participe con ocasión de su cargo; ocasionando un perjuicio al estado.
21. Omitir intencionalmente una declaración, informe o en general cualquier documento que debería constar en un Dictamen o Informe que le corresponde emitir en el ejercicio de la función o cargo, generando perjuicio o grave afectación al Estado y/o servicio público.
22. Hacer uso indebido del cargo, para inducir o presionar a un funcionario o servidor público, a efectuar, retrasar u omitir realizar algún acto que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja, para sí o para un tercero.
23. Coaccionar, manipular o interferir en el ejercicio de las funciones a los funcionarios y/o servidores de la entidad, así como en las comisiones que se conforman en la municipalidad, a fin de obtener ventaja o direccionar procesos de contrataciones de bienes y/o servicios o contratos de personal en cualquier modalidad, así como terceros.

H) Votación

Todos los miembros del concejo municipal deben emitir su voto (alcalde y regidores), ya sea a favor o en contra, incluyendo el miembro contra quien vaya dirigida la solicitud de suspensión.

La aprobación de la suspensión es declarada por el Concejo Municipal con el voto de la mayoría simple de sus miembros asistentes.

Concordancia: 25º inc. 4 de la LOM

Artículo 25º.- Suspensión por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad

Cualquier miembro del Concejo o vecino de la jurisdicción, debidamente acreditado, podrá informar al Concejo y solicitar la suspensión del cargo de un miembro del Concejo por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

La solicitud deberá estar dirigida al Concejo Municipal Provincial de San Martín, expresando la causa y adjuntando copia certificada de la sentencia emitida en segunda instancia, así como la constancia que existe recurso en trámite. Si la solicitud fuera presentada por un miembro del Concejo, deberá hacerlo en Secretaría General con copia a Alcaldía; si fuera presentada por un vecino de la jurisdicción, se hará por la Unidad de Trámite Documentario.

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado bajo responsabilidad, deberá ponerlo como punto de agenda en la primera Sesión del Concejo inmediata. En caso exista Acuerdo del Concejo declarando la suspensión en el cargo, la suspensión deberá ser declarada "hasta que no haya recurso pendiente de resolver y el proceso se encuentre con sentencia o ejecutoriada".

De ser absuelto en el proceso penal, el miembro del Concejo suspendido reasumirá sus funciones en forma automática e inmediata sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo; en caso no ser absuelto, el Concejo declarará su vacancia, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 23° de la LOM.

Concordancia: 25° inc. 5 de la LOM

Artículo 26°.- Efectos de la suspensión

La suspensión produce efecto inmediato sobre el suspendido, una vez aprobado el Acuerdo de suspensión. De encontrarse presente el miembro suspendido, éste deberá retirarse del Pleno del Concejo considerándose asistencia efectiva. El Secretario General deberá realizar un nuevo conteo de miembros hábiles para certificar el quórum de ley, caso contrario dará por finalizada la Sesión del Concejo.

Artículo 27°.- Reemplazo por suspensión

En todos los casos de suspensión, al Alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde en concordancia a la LOM. En el caso de los regidores, exceptuando por licencia, no procede reemplazo en el cargo hasta que el Jurado Nacional de Elecciones expida las credenciales a que haya lugar y el candidato suplente juramente el cargo en Sesión Ordinaria o Extraordinaria para tal efecto.

Concordancia: Jurisprudencia del Jurado Nacional de Elecciones, Resolución N°2249-2007-JNE.

TITULO VII RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN POR SUSPENSIÓN DEL CARGO EN LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 28°.- Recurso de reconsideración.

Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede el recurso de reconsideración ante el mismo Concejo, dentro de los **ocho (8)** días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo, no siendo exigible su presentación para la interposición del recurso a que se contrae el artículo siguiente.

Si el recurso fuera presentado por un miembro del Concejo, deberá hacerlo en Secretaría General con copia a Alcaldía; si fuera presentado por el miembro de Concejo suspendido o algún vecino debidamente acreditado, se hará por la Unidad de Trámite Documentario.

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado bajo responsabilidad deberá ponerlo como punto de agenda en la primera sesión del Concejo que se programe.

Concordancia: Artículo 25° de la LOM.

Artículo 29º.- Recurso de Apelación.

El recurso de apelación se interpone ante el Concejo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo del Concejo que aprueba o rechaza la suspensión, o resuelve su reconsideración.

No puede presentarse recurso de apelación habiéndose presentado recurso de reconsideración y éste aún no es resuelto o notificado por el Consejo.

Si el recurso fuera presentado por un miembro del Concejo, deberá hacerlo en Secretaría General con copia a Alcaldía; si fuera presentado por el miembro de Concejo suspendido o algún vecino, lo hará por la Unidad de Trámite Documentario.

El concejo elevará el recurso de apelación al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.



El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancian definitiva y fallo es inapelable e irreversible.

Concordancia: Artículo 25º de la LOM.

Artículo 30º.- Suspensión Consentida.

En caso de no presentarse recurso de reconsideración y/o apelación conforme a ley, el acuerdo del Concejo Municipal que aprobó o rechazó la suspensión se constituye en definitivo y no obliga al Concejo a elevar lo actuado al Jurado Nacional de Elecciones.

TITULO VIII VACANCIA DEL CARGO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO



Artículo 31º.-Vacancia de los Miembros del Concejo

EL cargo de Alcalde o Regidor se declara vacante por el Concejo de acuerdo a los Artículos 11º y 22º de la LOM, según corresponda. El procedimiento de declaración de vacancia del cargo se encuentra contemplado en el Artículo 23º de la LOM

Artículo 32º.- Vacancia consentida

En caso de no presentarse recurso de reconsideración y/o apelación conforme a ley, el acuerdo del Concejo Municipal que aprobó o rechazó la vacancia se constituye en definitivo.

Vencido el plazo de presentación del recurso de reconsideración y/o apelación, el Consejo, en la sesión inmediata y mediante acuerdo, deberá elevar lo actuado al Jurado Nacional de Elecciones.

Concordancia: Artículo 23º de la LOM.

Artículo 33º.- Reemplazo en caso de vacancia o ausencia de los miembros del concejo

En caso de vacancia o ausencia del alcalde, lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en el proceso electoral.

En el caso de vacancia del Teniente Alcalde, lo reemplazará el Regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

En el caso de vacancia de los demás Regidores, serán reemplazados por los suplentes, reemplazando la procedencia establecida en su propia lista electoral.

Concordancia: Artículo 24° y 25° de la LOM.

TITULO IX DE LAS SESIONES DE CONCEJO

Artículo 34º.- Convocatoria a las sesiones

El Alcalde convoca y preside las Sesiones del Concejo. En los casos de licencia o impedimento temporal o ausencia del alcalde, el Teniente Alcalde presidirá las Sesiones de Concejo y en su defecto el Regidor hábil que le sigue en su propia lista electoral.

Se entiende por impedimento temporal, la imposibilidad física para el ejercicio de la función.

Concordancia: Artículo 20° inc. 2 de la LOM y Artículo 24° de la LOM

Artículo 35º.- Gerencias y Jefes de Oficina

El Gerente Municipal, Gerentes de líneas y Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica asistirán obligatoriamente a las Sesiones de Concejo y dependiendo de los puntos de agenda, asistirán funcionarios del área.

Artículo 36º.- Derecho de información.

Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria a sesión están a disposición de los Regidores en la Oficina de Secretaría General, durante horario de oficina, donde podrán revisarlos sin retirarlos de la misma. Adicionalmente, dicha documentación será enviada al correo electrónico institucional de cada regidor u otro medio que permita su notificación.

Concordancia: 14° de la LOM

Artículo 37º.- Accesibilidad.

La Secretaría General brindará a los Regidores las facilidades necesarias para estudiar y revisar los informes y dictámenes emitidos por las Comisiones en los diferentes expedientes

Artículo 38º.- Quórum

El quórum para las Sesiones del Concejo es de la mitad más uno de sus miembros hábiles. Para efecto del cómputo del quórum, se considera en el número legal de miembros del Concejo, al Alcalde y los regidores elegidos conforme a la ley electoral correspondiente. Se considera como número hábil de Regidores el número legal de miembros de Concejo menos el de los Regidores con licencia o suspendidos.

Concordancia: 16° y 18° de la LOM

Artículo 39º.- Inicio de las sesiones

A la hora señalada en la convocatoria, el Alcalde o quien presida la sesión dispondrá pasar lista y que se verifique el quórum correspondiente. Si es conforme anunciará que hay quórum y procederá a dar inicio a la sesión. De no haber quórum, se pasará una segunda lista 15 minutos después; si tampoco se lograra quórum, lo anunciará y suspenderá la sesión, convocando para nueva sesión, indicando hora y fecha. El Secretario General asentará la respectiva constancia, anotando los nombres de quienes han asistido, de los que se encontraban en uso de licencia, o se encuentren suspendidos, así como los que hubieran faltado injustificadamente.

La relación de los Regidores que hubiesen inasistido injustificadamente, será publicada en la página web de la Municipalidad.

Concordancia: Artículo 13º de la LOM

Artículo 40º.- Levantamiento de las sesiones

Cuando se concluyan con todos los puntos puestos en agenda, el Presidente da por terminada la sesión indicando la hora, para luego levantarla. Por fuerza mayor, se podrá suspender la sesión con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.

Artículo 41º.- Suspensión de las sesiones

Cuando una Sesión suspendida continúe durante más de dos días, se requiere Acuerdo de Concejo y no podrá discutirse en ella sino exclusivamente el asunto o los asuntos pendientes de la convocatoria inicial.

Artículo 42º.- Aplazamiento de las sesiones

A solicitud de dos tercios del número legal de Regidores, el Concejo puede aplazar por una sola vez la Sesión, por no menos de tres (03) ni más de cinco (05) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

Concordancia: Artículo 15º de la LOM

Artículo 43º.- Intervención en las sesiones

Las intervenciones de los Regidores en Sesiones de Concejo, deberán concretarse al punto en debate. El Alcalde o quien presida la sesión, hará cumplir esta disposición.

Artículo 44º.- Carácter público de las sesiones

Las Sesiones de Concejo son públicas, salvo las excepciones contenidas en el artículo 33º del presente Reglamento, y pueden ser:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Solemnes.

Artículo 45º.- Presidencia de las sesiones.

El Alcalde, o quien preside la sesión, tiene a su cargo la dirección de los debates, asimismo podrá exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras

durante las sesiones. En ese sentido, está facultado a imponer el orden en las sesiones, razón por la cual, si cualquier Regidor impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones del Alcalde o quien presida la sesión en materia de Orden, si el Regidor persiste en su actitud, el Alcalde o quien preside la sesión ordena su salida de la sala. Si no obedece, el Alcalde o quien presida la sesión la suspenderá por quince minutos. Reabierta esta, el Alcalde o quien presida la sesión, reitera su pedido; si el Regidor se allana, el Alcalde o quien presida la sesión da por concluido el incidente, de lo contrario, propone al pleno, según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión hasta por treinta (30) días calendario, con el consiguiente descuento de sus dietas.

Artículo 46º.- Comportamiento en las Sesiones de Concejo

El Alcalde o quien presida la sesión, como director del debate, está facultado para:

- a) Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate. Puede suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en su actitud, luego de llamarle hasta por dos veces la atención.
- b) Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, miembros del Concejo, funcionarios y personas en general, proponiendo de ser necesario las sanciones reglamentarias.
- c) Ordenar el retiro de la Sala de sesiones de personas cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la sesión.
- d) Ordenar el retiro de la Sala de sesiones cuando se produzcan desordenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.
- e) Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la Sala, y convocar a los regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las sesiones.
- f) Solicitar la aplicación de las sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta o a la reincidencia, la que es aplicada por el pleno del Concejo. La Estación correspondiente donde se debata este aspecto, será reservada, hasta la culminación del punto en cuestión, a pedido del Alcalde o quien dirija la sesión o uno de los regidores.
- g) Disponer el cuarto intermedio, el cual constituye el período de 10 minutos de suspensión de la sesión en la cual es viable el diálogo más fluido y directo sobre un asunto en debate, con el fin de alcanzar más rápidamente el consenso o la previa coordinación para aprobarlo.

Artículo 47º.- Público asistente.

El público en general que asista a las sesiones, así como los periodistas, permanecerán en los lugares asignados en la Sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones, caso contrario el Alcalde o quien presida la Sesión, de ser necesario, podrá disponer su retiro inmediato.

TITULO X SESIONES ORDINARIAS

Artículo 48º.- Sesiones Ordinarias

El Concejo se reúne en Sesión Ordinaria no menos de dos (02) ni más de cuatro (04) veces al mes, para tratar asuntos de trámite regular.

Concordancia: Artículo 13º de la LOM

Artículo 49º.- Estaciones

Las Sesiones Ordinarias constan de las siguientes estaciones:

- Lectura y aprobación del acta.
- Despacho.
- Informes.
- Pedidos.
- Orden del día.

Artículo 50º.-Duración de las estaciones

La Estación de Informes y Pedidos tendrá una duración máxima de una hora, vencida la cual se pasará a la Estación Orden del Día, aun cuando queden informes y Pedidos por formular, quedando pendientes para la próxima sesión.

SUB TITULO I ESTACIÓN LECTURA DE ACTA

Artículo 51º.- Lectura del Acta

Iniciada la Sesión, se procederá a la lectura del acta de la Sesión Ordinaria anterior y de las Sesiones Extraordinarias si las hubiere, las cuales deberán ser remitidas con anticipación por correo electrónico personal o cualquier otro medio de notificación, bajo responsabilidad del Secretario General.

Podrá dispensarse su lectura si así lo acuerda el Concejo. Terminada la lectura o dispensada esta, los señores Regidores formularán las observaciones que estimen pertinentes. De no formularse observación, o con las observaciones que se formule, que constarán en el acta correspondiente a la Sesión en que se producen, se someterá a votación para su aprobación.

La formulación de observaciones no da a lugar a debate ni reabrir el de la Sesión a la que corresponde el Acta.

Se dispensa del trámite de presentación del Acta, cuando no exista más de tres días hábiles entre la última Sesión y la convocatoria a nueva Sesión.

SUB TITULO II ESTACIÓN DESPACHO

Artículo 52º.-Despacho.

En la Estación Despacho, se dará cuenta de la correspondencia y documentación en general que debe ser puesta en conocimiento del Concejo, en el siguiente orden:

- Normatividad reciente relacionada con la gestión municipal.
- Oficios y cartas.
- Mociones.
- Proyectos de Ordenanzas y acuerdos.
- Dictámenes de Comisiones.
- Informes y pedidos
- Otros documentos.

Artículo 53º.- Orden

El Alcalde, o quien dirija el debate, ordenará el trámite que corresponda en cada uno de los documentos, pasando previa votación del Concejo a la Estación Orden del Día los asuntos que requieren debate o pronunciamiento del Concejo y/o dictamen de las Comisiones que corresponda.

Artículo 54º.- Dispensa de Dictámenes.

Cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requieran, el Concejo podrá aprobar la dispensa de trámite de Comisiones. No podrán dispensarse el dictamen de las Comisiones en temas tributarios y los Proyectos de Ordenanzas. Su autor o uno de sus autores en caso de ser varios, podrá fundamentar la propuesta materia de dispensa, en un lapso que no excederá de cinco minutos.

SUB TITULO III ESTACIÓN INFORMES

Artículo 55º.- Informes

En la estación de informes, los miembros del Pleno podrán dar cuenta de los asuntos que en relación a las funciones y atribuciones que les señala la ley, consideren que deben ser de conocimiento del Concejo. En la estación de informes no podrá producirse debate. Si por su naturaleza algún informe mereciera ser debatido, el Alcalde previo acuerdo del Pleno lo pasará a la Orden del Día.

Artículo 56º.- Modalidad de Informes

El Regidor que desee presentar algún informe en dicha estación deberá hacerlo de manera escrita ante Secretaría General con anterioridad a la elaboración de la Agenda y citación a la Sesión de Concejo. Dichos informes se harán de conocimiento del Concejo en la respectiva Sesión de Concejo. Los que se presenten con posterioridad serán incluidos en la Agenda de la Sesión Ordinaria inmediata posterior, o extraordinaria si el Alcalde lo considera pertinente.

Artículo 57º.- Sustentación de Informes.

El Secretario General pondrá en conocimiento del Alcalde o de quien presida la sesión, la relación de los Regidores que han presentado por escrito informes. Los informes deben ser breves y precisos, no podrán exceder de tres (3) minutos, salvo que el Alcalde o quien presida lo autorice.

SUB TITULO IV ESTACIÓN PEDIDOS

Artículo 58º.- Pedidos

En la estación pedidos, los miembros del Pleno podrán realizar sus pedidos en relación a las funciones y atribuciones que les señala la ley. En la estación pedidos no podrá producirse debate.

Artículo 59°.- Modalidad de Pedidos

El Regidor que desee presentar algún pedido en dicha estación deberá hacerlo de manera escrita ante Secretaría General con anterioridad a la elaboración de la Agenda y citación a la Sesión de Concejo. Dichos pedidos se harán de conocimiento del Concejo en la respectiva Sesión de Concejo. Los que se presenten con posterioridad serán incluidos en la Agenda de la Sesión Ordinaria inmediata posterior, o extraordinaria si el Alcalde lo considera pertinente.

Artículo 60°.- Sustentación de pedidos

El Secretario General pondrá en conocimiento del Alcalde o de quien presida la sesión, la relación de los Regidores que han presentado por escrito pedidos. Los pedidos que requieran aprobación del Concejo, una vez admitidos a debate, pasarán a la Estación Orden del Día, donde se producirá su fundamentación y debate.

SUB TITULO V ESTACIÓN ORDEN DEL DÍA

Artículo 61°.- Orden del Día

En la Estación Orden del Día se debatirán y votarán, en el orden que señale el Alcalde o quien presida la sesión, de acuerdo a su naturaleza y urgencia, sólo los asuntos que hubiesen pasado a esta Estación.

Artículo 62°.- Finalidad

En la Estación Orden del Día los Regidores fundamentarán y sustentarán sus dictámenes, informes y/o pedidos, que hubiesen pasado a esta Estación.

Artículo 63°.- Intervenciones

Ningún Regidor podrá intervenir sobre el mismo asunto más de dos veces, salvo que fuese aludido o se le formulara alguna pregunta por intermedio de la Mesa, en cuyo caso se le otorgará tres minutos para intervenir. También podrá intervenir más de dos veces el autor de los proyectos o proposiciones, informes o dictámenes en debate, para formular aclaraciones y responder preguntas. En caso de ser varios autores, designarán a uno para la sustentación.

Si en el discurso del debate un regidor se desvía del punto del debate, será llamado al orden por el Alcalde o por quien presida la sesión, a fin que regrese a la materia de discusión.

Ninguna intervención podrá exceder los tres minutos. Si la naturaleza del debate lo requiriera, el Alcalde, o quien dirija el debate podrá conceder un tiempo adicional al Regidor que lo solicite.

Artículo 64°.-Participación de Terceros.

El Alcalde o quien preside la sesión, puede llamar a tomar parte en las Sesiones para suministrar datos o informes técnicos, a los funcionarios y servidores de la Municipalidad

y a las personas que, sin pertenecer a la corporación, se encuentren en aptitud de coadyuvar a la toma de decisiones del Concejo.

Artículo 65º.- Debate

El Alcalde o quien presida la Sesión dará por agotado el debate. Acto seguido anunciará que se procederá a votar. En este estado ningún regidor abandonará la sala hasta que se realice el acto de votación.

Artículo 66º.- Cuestión de Orden

En cualquier momento del debate, excepto durante la votación, los Regidores pueden plantear una cuestión de Orden referida a la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo, precisando el artículo o los artículos materia del cuestionamiento, teniendo un máximo de tres minutos para sustentarla. Concluido el debate, el Alcalde o quien presida la Sesión la someterá a votación; si fuera aprobada se aplicará el Reglamento conforme a la cuestión de orden planteada. De ser desaprobada se continuará con la aplicación del Reglamento conforme se estaba haciendo.

Las decisiones del pleno en materia de Cuestiones de Orden serán registradas por la Secretaría General. Pueden ser invocadas en casos análogos que se planteen en el futuro

Artículo 67º.- Cuestión Previa

Las Cuestiones Previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones, a efectos de llamar la atención sobre un requisito de procedimiento del debate o de la votación, basado en hechos o solicitar el regreso de un asunto a comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado. El presidente concederá al Regidor un máximo de tres minutos para que los exponga y de inmediato y sin debate, la someterá a votación para ver si se acepta o no el debate de la cuestión previa; si se acepta, dará una participación de no más de cinco minutos por Regidor. La votación decidirá si se aprueba o no, y se continúa con la sesión.

Artículo 68.- Modalidad de votación

Las votaciones pueden efectuarse de la siguiente manera:

- En forma general:
 - a) Levantando la mano.
 - b) Por cédulas.

La primera, se usará indistintamente en todos los casos no exceptuados.

La segunda se utilizará para las elecciones cuya naturaleza así lo requiera.

Artículo 69º.- Los Acuerdos

Los acuerdos son adoptados por mayoría simple o mayoría calificada, según lo establezca la Ley Orgánica de Municipalidades. El Alcalde solo tiene voto dirimente en caso de empate.

Cualquier Regidor podrá solicitar la rectificación de la votación, de conformidad al procedimiento citado en el artículo 71º del presente Reglamento.

Artículo 70°.- Reconsideración de Acuerdos

El 20% de los miembros hábiles del Concejo puede solicitar la reconsideración de los Acuerdos, dentro del tercer día hábil a partir de la fecha en que fue adoptado. Para el caso de la reconsideración de los acuerdos de vacancia o suspensión, rige el plazo dispuesto en el artículo 23º y 25º de la Ley Orgánica de Municipalidades, respectivamente.

Luego de presentada la solicitud de reconsideración, el Secretario General deberá incluirla en la Agenda de la siguiente Sesión Ordinaria inmediata. En el supuesto que se requiera una Sesión Extraordinaria; el Alcalde deberá citar a la misma dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la solicitud de reconsideración. Entre la convocatoria y la Sesión mediara un lapso de (05) días hábiles.

Concordancia: Artículo 51º de la LOM

TITULO XI SESIONES EXTRA ORDINARIAS

Artículo 71°.- Sesión Extraordinaria

En las Sesiones Extraordinarias sólo podrán tratarse el asunto o asuntos prefijados en la agenda por la cual fueron convocadas; las convoca el Alcalde en caso de necesidad o urgencia o a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del Concejo. Cuando la convoque el Alcalde, entre la convocatoria y sesión mediara, cuando menos un lapso de dos (02) días hábiles.

En caso de no ser convocada por el Alcalde dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la solicitud formulada puede hacerlo el primer Regidor o cualquier otro Regidor, previa notificación escrita al Alcalde con cargo cierto. Entre la convocatoria y la Sesión mediara, cuando menos, un lapso de cinco (05) días hábiles

Artículo 72°.- Desarrollo de la Sesión Extraordinaria

Iniciada la Sesión, la Secretaría General procede a pasar lista para determinar la existencia de quórum correspondiente. Acto seguido se desarrolla la Estación Orden del Día, en la cual se tratarán cada uno de los temas materia de la convocatoria en el orden en el que aparecen en la misma; se debatirá y votarán conforme a lo normado en las Sesiones Ordinarias. Son aplicables a las Sesiones Extraordinarias las disposiciones establecidas relativas a la Cuestión de Orden y Cuestión Previa.

Artículo 73°.- Dispensa

En situaciones de emergencia, estado de emergencia o por necesidad pública declaradas conforme a Ley, el Concejo podrá dispensar el trámite de convocatoria a Sesión Extraordinaria, la cual se realizará siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum.

TITULO XII SESIONES SOLEMNES

Artículo 74º.- Sesión Solemne.

Las Sesiones Solemnes son aquellas de carácter simbólico y/o conmemorativo de hechos trascendentales, pudiéndose también rendir homenajes a personalidades del distrito o de la Nación.

Se celebran en las siguientes fechas:

- a) El 28 de julio, para conmemorar el Aniversario Patrio. En esta sesión, el Regidor más joven dará lectura al Acta de la Jura de la Independencia.
- b) El 20 de agosto, para conmemorar el Aniversario de la Ciudad de Tarapoto. En esta sesión el Regidor de mayor edad leerá la Ley de Creación de Tarapoto como capital de la Provincia de San Martín.
- c) En las fechas que acuerde el Concejo, para rendir homenaje a personalidades o conmemorar hechos gloriosos y trascendentales.

SUB TITULO XIII ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 75º.- Actas de las sesiones

En cada sesión es levantada un acta que contiene una síntesis de los informes, debates, cuestiones de orden y acuerdos del Concejo, de las votaciones correspondientes a cada miembro; y en detalle, el texto de los acuerdos municipales.

El Secretario General extenderá el acta de las sesiones, las que serán remitidas a los miembros del Concejo a través de sus correos institucionales u otro medio que permita su notificación.

De haber correcciones o inclusiones de argumentos conformes, el Secretario General deberá remitirlas por los mismos medios electrónicos hasta que todos los miembros del Concejo asistentes a la sesión del acta correspondiente remitan su pronunciamiento de aprobación o desaprobación; caso contrario, si pasados cinco (5) días calendarios después de editada y remitida un acta, algún Miembro no ha cumplido con remitir su pronunciamiento, el Secretario General la elevará al Concejo para su lectura y aprobación en la próxima Sesión de Concejo.

Artículo 76º.- Sustento de las actas de las sesiones.

Sustentaran el acta de las sesiones, las grabaciones en video y audio efectuadas durante el desarrollo de las sesiones, a las que se debe recurrir en caso de aclaraciones, los cuales deben ser custodiados y archivados por el Secretario General.

TITULO XIV LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES

Artículo 77º.- Las comisiones.

Las Comisiones del Concejo son órganos consultivos conformados por grupos de trabajo de Regidores, cuya función principal es el estudio y análisis sobre determinados asuntos

acordes con las competencias municipales para formular dictámenes o informes que harán de conocimiento del Pleno del Concejo para su debate. Las Comisiones pueden ser ordinarias y especiales.

Artículo 78º.- Conformación de Comisiones Ordinarias.

Las Comisiones Ordinarias de Concejo estarán conformadas por no menos de 4 miembros (presidente, vicepresidente, secretario y un vocal), quienes se elijan en la primera sesión del año presupuestal.

Ningún Regidor podrá presidir más de una (01) comisión, ni conformar más de tres (03) comisiones ordinarias, exceptuándose de esta última regla cuando un Regidor es retirado como miembro de la comisión. Es renunciable la designación en comisiones por limitaciones o impedimentos de carácter personal debidamente justificados. Es prerrogativa del Concejo Municipal aceptar o denegar la renuncia de los Regidores a las comisiones.

Artículo 79º.- Funcionamiento y Desarrollo de las Comisiones

Los Regidores se reúnen para las Sesiones de Comisión y funcionan de acuerdo con las reglas de quórum, procedimiento y desarrollo en similitud a lo señalado en la LOM y el presente reglamento para las sesiones del Concejo, para todos sus efectos. En él se realizan los actos, se debaten y se votan todos los asuntos que prevén las normas.

Las Comisiones del Concejo podrán sesionar por medios electrónicos, si así lo determinan y autorizan la mayoría de sus miembros.

Artículo 80º.- Dictámenes de Comisión

Los dictámenes de comisión son los documentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las comisiones ordinarias sobre las propuestas de normas municipales (ordenanza, acuerdo) que son sometidas a su conocimiento o que deriven del análisis sobre determinados asuntos acordes con las competencias municipales, además de las conclusiones y recomendaciones de dicho estudio.

Los dictámenes pueden ser por mayoría o por unanimidad, se incluye el voto del presidente como miembro de la Comisión, en caso de empate, el Presidente tiene voto dirimente y deben estar firmados por todos los Regidores presentes en la sesión de comisión. En todos los dictámenes deberá figurar la votación de cada Regidor y las consideraciones que llevaron a los Regidores a emitir un voto adverso a la mayoría. Los dictámenes deben ser rubricados por el Presidente de Comisión.

Los Dictámenes pueden concluir en:

1. La recomendación al Concejo de aprobación de la propuesta en sus términos.
2. La recomendación al Concejo de aprobación de la propuesta con modificaciones, las cuales deberán establecerse dentro del dictamen.
3. La recomendación al Concejo de la conformación de una comisión especial de estudio del asunto materia del dictamen, a efecto de que se realice un estudio técnico más profundo y se proponga una fórmula normativa adecuada.

El Presidente de la Comisión dictaminadora, bajo responsabilidad, remite al Concejo el dictamen de manera completa, adjuntando la carpeta o file con toda la documentación tramitada y relacionada al tema, dentro del término máximo de quince (15) días, calendarios o hábiles de haber recibido la documentación para el pronunciamiento respectivo.

Ningún recurso administrativo podrá ser visto en las comisiones. Cuando un expediente sea elevado a una comisión del Concejo sin que éste tenga las atribuciones para emitir dictamen, y visto en sesión de Comisión, se tomará la decisión de devolver dicho expediente a la oficina administrativa que la envió, mediante el sólo proveído de su Presidente.

Artículo 81º.- Informes de Comisión

Los informes de comisión son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado y las conclusiones y recomendaciones de las comisiones tanto ordinarias como especiales.

Las comisiones ordinarias presentan informes para absolver consultas especializadas de asuntos acordes de su competencia, los cuales serán bien fundamentados, preciso y breves.

Las comisiones especiales presentan informes de investigación, de trabajo, protocolares, ceremoniales y de aquellas que se conforman para una finalidad específica y con un plazo prefijado de presentación.

Para las votaciones, firmas y remisión al Concejo de los informes se aplicarán las mismas normas que los dictámenes.

Artículo 82º.- Convocatoria a Sesiones de Comisión

El Presidente de la Comisión convoca a las sesiones por medio de las citaciones con cargo de recepción o vía correo electrónico institucional en la que establezca el lugar, fecha y hora, con 48 horas hábiles de anticipación, adjuntando la documentación sustentatoria de los temas a tratar en agenda.

Artículo 83º.- Gestión de información para las comisiones.

Las comisiones del Concejo, cuando lo estimen conveniente, podrán solicitar la presencia en las sesiones de comisión, con voz pero sin voto, de los servidores municipales, gerentes, funcionario, los distintos órganos y unidades orgánicas; o pedir directamente información por escrito y documentada, para fines informativos. La documentación requerida por la comisión deberá ser alcanzada, bajo responsabilidad, a más tardar a los (3) días hábiles de solicitada o dentro de los plazos razonables que señale la comisión respectiva. De necesitar un tiempo adicional prudente, deberá oficializarlo directamente a la Presidencia de la Comisión. Cualquier acto que implique obstrucción, omisión, ocultamiento de información o desinformación, será considerado como falta grave en el ejercicio de sus funciones.

Los pedidos de información para efectos de conocimiento de las comisiones dirijan a otras entidades públicas, privadas o personas naturales con las que se mantenga alguna relación en el ámbito de la gestión municipal, deberá canalizarse a través de Secretaría General.

La Comisión en su conjunto, ni ninguno de sus integrantes puede sustituir a los funcionarios en el ejercicio de sus funciones ni interferir el desempeño de las mismas.

TITULO XV LAS COMISIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO

Artículo 84º.- Atribuciones de las comisiones Ordinarias

Las comisiones ordinarias del Concejo como órgano de gestión se encargan de los asuntos relacionados con las competencias municipales señaladas en la LOM, cumplen las siguientes funciones:

1. Elaborar, actualizar, revisar y proponer las políticas generales y normas esenciales del concejo.
2. Evaluar el plan de trabajo del área respectiva, proponiendo correctivos pertinentes.
3. Dictaminar los proyectos de ordenanzas, acuerdos o resoluciones y otros asuntos que se propongan a consideración.
4. Acoger, procesar y dictaminar sobre informes, propuestas y pedidos de los Regidores que la integran.
5. Evaluar las propuestas de los funcionarios debidamente autorizados y de los organismos municipales.
6. Dictaminar en las iniciativas de las juntas Vecinales Comunales y otros organizaciones vecinales o instituciones representativas de la Sociedad Civil.
7. Efectuar investigaciones y estudios.
8. Efectuar inspecciones y recabar información sobre las actividades de su competencia dando cuenta al Concejo de los resultados.
9. Las demás que prevea el presente Reglamento o que les encargue el Concejo.

Artículo 85º.- Presidente de Comisión Ordinaria

Los Presidentes de Comisión Ordinaria tienen las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de Comisión. La convocatoria se hará a través de los medios dispuestos por el presente reglamento y con una anticipación no menor a 48 horas, exceptuando las de emergencia que se efectuarán si se cuenta con el quórum respectivo.
2. Suscribir el despacho de la comisión.
3. Atender y derivar los pedidos de información que los Regidores le hicieran llegar sobre asuntos de competencia de su comisión, bajo responsabilidad.
4. Informar a la Comisión sobre las actividades de su presidencia y al Concejo sobre las actividades de la comisión.
5. El vicepresidente reemplaza al presidente en caso de ausencia o de impedimento.
6. Dar cuenta al Concejo mensualmente de las acciones cumplidas por su comisión y de la asistencia de sus miembros a las sesiones. La inasistencia injustificada de los Regidores a las sesiones de comisión será publicada en el diario Oficial de la Región, encomendado para tal fin a la Gerencia Municipal.

Artículo 86º.- Sesiones de las Comisiones Ordinarias

Las comisiones ordinarias se reunirán previo acuerdo de los miembros, con lo cual establecerán el día, hora, lugar o medio tecnológico por lo cual se llevara a cabo la Sesión.

Las sesiones extraordinarias o de emergencia se realizarán cuando las convoque el Presidente

Artículo 87º.-Asistencia a las sesiones de Comisión Ordinarias.

Es obligatoria la asistencia de los Regidores a las sesiones de las comisiones ordinarias de las que forma parte, ya sea que ésta se lleve a cabo de manera física o electrónica. El incurrir en inasistencias injustificadas a más de tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas en un trimestre, da lugar al retiro como miembro de la comisión mediante acuerdo del Concejo debiendo, de ser posible, elegir un reemplazante.

Artículo 88º.- Actas de las sesiones de Comisión Ordinaria.

Las actas de las sesiones de comisiones ordinarias deberán estar impresas en hojas adecuadas para tal fin y deberán constar en un libro especial numerado correlativamente, con hojas foliadas y visadas. El libro de actas será autorizado y proporcionado por el Secretario General. El despacho de comisión llevará copias de las actas registradas en los libros.

Artículo 89º.- Apoyo de Órganos de competencia de la Comisión Ordinaria

Las comisiones Ordinarias serán apoyadas con los funcionarios de mayor jerarquía de la Municipalidad que tienen a su cargo la administración de los sistemas de asesoramiento, apoyo y gestión de los servicios municipales en los cuales tienen competencia las comisiones.

Artículo 90º.- Oficio de propuesta de proyecto de norma municipal a las comisiones

Cuando un proyecto de norma municipal del Concejo se oficie a una comisión ordinaria deberá ser vista en la siguiente sesión de comisión inmediata, bajo responsabilidad del Presidente de la Comisión. Las comisiones deben concluir o finalizar sus dictámenes e informes dentro de los plazos establecidos para cada caso. Si no se señala plazo, se entiende que deberá hacerlo dentro del término máximo de treinta (30) días hábiles. La Comisión podrá solicitar al Pleno del Concejo una ampliación para concluir o finalizar su dictamen.

Artículo 91º.- Comisiones Ordinarias de Concejo

El Concejo contará con ocho (08) comisiones ordinarias acordes con las competencias municipales:

- ❖ Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales.
- ❖ Comisión Ordinaria de Economía Planificación y Presupuesto.
- ❖ Comisión Ordinaria de Desarrollo Local.
- ❖ Comisión Ordinaria de Desarrollo Provincial.
- ❖ Comisión Ordinaria de Deporte y Recreación.
- ❖ Comisión Ordinaria de Educación, Cultura y Turismo.
- ❖ Comisión Ordinaria de Medio Ambiente.
- ❖ Comisión Ordinaria de la Mujer y Familia.

SUB TITULO I
COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS DE CONCEJO

Artículo 92º.- Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales

Corresponde pronunciarse sobre asuntos relacionados con Administración y que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a) La interpretación y aplicación de las normas jurídicas en general, en especial de los documentos de gestión y normativa municipal.
- b) Las relaciones de la Municipalidad con otras Municipalidades, Organismos Públicos y Sectoriales afines al Gobierno Local.
- c) La vacancia y suspensión del Alcalde y de los Regidores del Concejo.
- d) Los conflictos de jurisdicción y competencia de la municipalidad.
- e) Las reclamaciones y solicitudes individuales.
- f) Los recursos de Reconsideración y Apelación, presentada por los regidores o vecinos que soliciten la suspensión o no suspensión de un miembro del Concejo.
- g) Los demás que le encomiende el concejo.

Artículo 93º.- Comisión Ordinaria de Economía, Planificación y Presupuesto

Corresponde pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a) La formulación, aprobación, modificación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto del Concejo Provincial de San Martin.
- b) La cuenta General del ejercicio anual.
- c) Créditos internos y externos.
- d) Proposiciones que impliquen gastos no presupuestados.
- e) La aceptación de donaciones y legados.
- f) La priorización de inversiones de la Municipalidad.
- g) La propuesta de creación, modificación o supresión de tasas por Servicios y Tributos Municipales.
- h) Las excepciones de las Normas de austeridad.
- i) Fiscalización Tributaria.
- j) Los proyectos de Ordenanzas y ratificaciones de Ordenanzas Distritales, en materia tributaria.
- k) Las demás que le encomiende el Concejo.

Artículo 94º.- Comisión Ordinaria de Desarrollo Local

Corresponde pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a) El desarrollo del Distrito de Tarapoto.
- b) Los problemas de tugurización y Asentamientos Humanos.
- c) Zonificación y Urbanismo.
- d) Edificación.
- e) Ornatos y Monumentos.
- f) Adjudicación de Terrenos.

- g) Uso del suelo y expansión urbana en concordancia con los planes de Desarrollo Urbano.
- h) Demarcación Territorial.
- i) Catastro.
- j) Nomenclatura vial.
- k) Anuncios y propaganda.
- l) Los proyectos y ejecución de obras de infraestructura y equipamiento urbano.
- m) El mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano.
- n) Maquinaria y Talleres.
- o) El transporte urbano público, la circulación, señalización, semaforización y el plan vial.
- p) Abastecimiento y comercialización mercados, Policía Municipal, Comercio Ambulatorio y Defensa del consumidor.
- q) Las demás que le encomiende.

Articulo 95º.- Comisión Ordinaria de Desarrollo Provincial

Corresponde pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a) El desarrollo de la Provincia de San Martin.
- b) Los planes y programas correspondientes al Desarrollo Provincial.
- c) Los servicios básicos de los Distritos.
- d) Elección de Alcaldes Vecinales y/o Agentes Municipales.
- e) Defensa Civil.
- f) Proponer proyectos de Desarrollo y la búsqueda de fuentes de financiamientos a través de organizaciones nacionales e internacionales.
- g) Promover la organización de la población para canalizar la participación vecinal.
- h) Los demás que le encomiende el Concejo.

Artículo 96º.- Comisión Ordinaria de Deporte y Recreación

Corresponde pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a) Recreación y Deporte.
- b) Fomento del deporte y sana recreación.
- c) Infraestructura deportiva.
- d) Espectáculos deportivos.
- e) Las demás que le encomiende el Concejo.

Artículo 97º.- Comisión Ordinaria de Educación, Cultura y Turismo

Corresponde pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a) Educación.
- b) Cultura y Espectáculo.
- c) Fomento en las Artes.
- d) Fomento del Turismo.
- e) Turismo y Folklore
- f) Patrimonio Arqueológico.

- g) Bibliotecas.
- h) Parques recreacionales y bosques naturales.
- i) Ferias gastronómicas y artesanales.
- j) Histórico y paleontológico.
- k) Las demás que le encomiende el Concejo.

Artículo 98º.- Comisión Ordinaria de Medio Ambiente.

Corresponde pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a) Saneamiento ambiental.
- b) Parques y jardines.
- c) Arborización.
- d) Limpieza pública.
- e) Velatorios y Cementerios.
- f) Forestación y reforestación.
- g) Salud y salubridad, servicios de higiene y baños públicos.
- h) Viveros.
- i) Las demás que le encomiende el Concejo.

Artículo 99º.- Comisión Ordinaria de la Mujer y Familia

Corresponde pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a) Registro del Estado Civil.
- b) Defensoría del niño y adolescente.
- c) Programa del vaso de leche.
- d) Programas sociales.
- e) Las demás que le encomiende el Concejo.

TITULO XVI LAS COMISIONES ESPECIALES DEL CONCEJO

Artículo 100º.- Funciones de las Comisiones Especiales

Las comisiones especiales del concejo se constituyen por acuerdo de Concejo y se les encarga asuntos específicos, que no corresponden a ninguna Comisión Ordinaria y con una duración determinada, prorrogable por acuerdo del Concejo. Se constituyen para fines protocolares o ceremoniales, de estudios, investigaciones o de trabajo conjunto con otras comisiones; ello incluye actividades de fiscalización de carácter puntual, según acuerdo el Pleno, a propuesta del Alcalde o Regidores.

Artículo 101º.- Conformación de las Comisiones Especiales.

Las Comisiones Especiales están conformadas por Regidores que designe el Pleno del Concejo. Estarán integradas por cuatro (4) Regidores.

El acuerdo del Pleno determinará con precisión el encargo y plazo de la Comisión Especial el que podrá prorrogarse a solicitud del Presidente de la Comisión.

Artículo 102º.- Convocatoria y Asistencia.

Las comisiones especiales las convoca su Presidente y se reúnen con la frecuencia que ellas establezcan, de conformidad con la carga de trabajo y los plazos que les hubieran establecido. Es obligatoria la asistencia de los Regidores a las Comisiones Especiales.

Artículo 103º.- Informes de Comisión Especial

Los informes a que diera lugar durante la labor de la Comisión Especial, deberán ser remitidos al Pleno del Concejo a través de Secretaría General, y estos pueden hacerse llegar a través de medios informáticos. El informe final de la Comisión Especial deberá remitirse por escrito dentro de los plazos establecidos para cada caso; de lo contrario, dentro del término máximo de treinta (30) días hábiles. Anexo al informe final deberá remitirse el archivo con toda la documentación propia del proceso.

Artículo 104º.- Las Actas de las sesiones de Comisión Especial

Las actas de las sesiones de Comisiones especiales deberán estar impresas en hojas adecuadas para tal fin, las cuales deberán incluirse en el Libro de Actas cuyas hojas foliadas y visadas será autorizado y proporcionado por el Secretario General. Todos los informes de la Comisión deberán formar parte de las Actas.

El libro de Actas será llevado por el Secretario encargado de la Sala de Regidores quien lo remitirá a Secretaria General mediante oficio rubricado por el Presidente cuando haya concluido el llenado del mismo, El despacho de comisión llevará copias de las actas registradas en los libros así como copia del Informe final y el archivo presentado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La conformación de las comisiones ordinarias y especiales aprobadas antes del presente reglamento mantendrá su vigencia desde la fecha de su aprobación hasta la siguiente e inmediata renovación anual, salvo la renuncia o el cambio por motivos justificados de alguno de sus miembros. La conformación de las comisiones ordinarias y especiales en el presente Reglamento se realizará mediante Acuerdo de Concejo en la Sesión de Concejo siguiente inmediata a la publicación de la presente Ordenanza y mantendrá su vigencia desde la fecha de su aprobación hasta la siguiente e inmediata renovación anual.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Al término de cada año de gobierno, el Concejo Municipal deberá proponer un conjunto de normas y estrategias de implementación para vigorizar la acción Municipal en la Provincia de San Martín.

Segunda. - Lo que no está contemplado en el presente Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Tercera. – En caso que el gobierno central decrete alguno de los estados de excepción establecidos en el Artículo 137º de la Constitución Política del Perú, que incluya la suspensión del derecho constitucional relativo a la libertad de reunión y de tránsito, el

Concejo Municipal, durante el periodo de dicho estado de Excepción, podrá realizar Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de manera virtual o remota, a través de los mecanismos tecnológicos habilitados por la normativa vigente.

