



**mpsm**  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN

"Año de la Universalización de la Salud"

## **ORDENANZA MUNICIPAL** **N° 007 -2020-MPSM**

Tarapoto, 24 de Enero del 2020

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN;**

**POR CUANTO:**

El Concejo Provincial de San Martín, en Sesión Extraordinaria de fecha 22 de Enero del año 2020, visto el Acuerdo N° 008- 2020 – MPSM;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú de 1993 en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad al artículo 9 numerales 8 y 12 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, corresponde al Concejo Municipal aprobar mediante Ordenanza Municipal su Reglamento Interno;

Que, en ese sentido, mediante Ordenanza Municipal N° 25-2007-MPSM, de aprobó el Reglamento Interno del Concejo Municipal Provincial de San Martín, la misma que fue modificada por Ordenanza Municipal N° 12-2009-A-MPSM;

Que, resulta necesario la aprobación de un nuevo Reglamento Interno del Concejo de esta Municipalidad Provincial;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", el Concejo Provincial de San Martín aprobó por mayoría lo siguiente:

### **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN**

**ARTICULO PRIMERO. – APROBAR** el Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Municipal Provincial de San Martín, que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente Ordenanza, así mismo, cuenta con 16 Títulos, 6 Sub Título, 105 Artículos, Una Disposición Complementaria Transitoria y Dos Disposiciones Finales.

**ARTICULO SEGUNDO. - DEROGAR** las Ordenanzas Municipales N° 025-2007-MPSM y 12-2009-A-MPSM y toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

**ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR** a la Oficina de Secretaria General el cumplimiento de la presente Ordenanza.

**ARTICULO CUARTO. -** La presente Ordenanza, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación conforme Ley.

**ARTICULO QUINTO. - ENCARGAR** a la Oficina de Imagen Institucional, la publicación de la presente Ordenanza.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE**

TDG-A/MPSM  
GM  
c.c.  
A;  
SR;  
OI;  
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
TARAPOTO

Arq. TEDY DEL AGUILA GRONERTH  
ALCALDE

Jr. Gregorio Delgado N° 260 - Tarapoto

913 012139 (042) 522351

www.mpsm.gob.pe mpsm@mpsm.gob.pe



# 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.....	10

**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.....	12

**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



Artículo 38°.- Inicio de las sesiones.....	22
Artículo 39°.- Levantamiento de las sesiones.....	23
Artículo 40°.- Suspensión de las sesiones.....	23
Artículo 41°.- Aplazamiento de las sesiones.....	23
Artículo 42°.- Intervención en las sesiones.....	23
Artículo 43°.- Carácter Público de las sesiones de Concejo.....	23
Artículo 44°.- Presidencia de las sesiones de Concejo.....	23
Artículo 45°.- Sanción de suspensión.....	24
Artículo 46°.- Comportamiento en las sesiones de Concejo.....	24
Artículo 47°.- Público asistente.....	25

## TITULO X SESIONES ORDINARIAS

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

### SUB TITULO I ESTACIÓN LECTURA DE ACTA

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

### SUB TITULO II ESTACIÓN DESPACHO

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

### SUB TITULO III ESTACION INFORMES

Artículo 55°.- Informes.....	27
Artículo 56°.- Modalidad de informes.....	27
Artículo 57°.- Sustentación de informes.....	27

### **TITULO XIII LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

Artículo 76°.- Actas de las sesiones.....	31
Artículo 77°.- Sustento de las actas de las sesiones.....	32

### **TITULO XIV LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES**

Artículo 78°.- Las comisiones.....	32
Artículo 79°.- Número de miembros.....	32
Artículo 80°.- Funcionamiento y desarrollo de las Comisiones.....	32
Artículo 81°.- Dictámenes de Comisión.....	32
Artículo 82°.- Informes de Comisión.....	33
Artículo 83°.- Convocatoria a Sesiones de Comisión.....	34
Artículo 84°.- Gestión de información para las comisiones.....	34

### **TITULO XV LAS COMISIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO**

Artículo 85°.- Atribuciones de las Comisiones Ordinarias.....	34
Artículo 86°.- Presidente de Comisión Ordinaria.....	35
Artículo 87°.- Sesiones de las Comisiones Ordinarias.....	35
Artículo 88°.- Asistencia a las Sesiones de Comisión Ordinaria.....	35
Artículo 89°.- Actas de las sesiones de Comisión Ordinaria.....	35
Artículo 90°.- Apoyo de Órganos de competencia de la Comisión Ordinaria.....	36
Artículo 91°.- Oficio de propuesta de proyecto de norma municipal a las comisiones.....	36
Artículo 92°.- Comisiones ordinarias de Concejo.....	36

### **SUB TITULO I COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS DE CONCEJO**

Artículo 93°.- Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales.....	36
Artículo 94°.- Comisión Ordinaria de Economía, Planificación y Presupuesto.....	37
Artículo 95°.- Comisión Ordinaria de Desarrollo Local.....	37
Artículo 96°.- Comisión Ordinaria de Desarrollo Provincial.....	38
Artículo 97°.- Comisión Ordinaria de Deporte y Recreación.....	38



## TITULO I EL OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE REGLAMENTO

### Artículo 1°.- Base legal

El reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Provincial de San Martín, 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 2°.- 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 3°.- Naturaleza.

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

### Artículo 4°.- Principios.

Los Miembros del Concejo Municipal Provincial de San Martín, 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 Martín 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.



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 25° de la LOM*

## TITULO II

### ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### Artículo 9°.- 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 10°.- 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.



## 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 concurran 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*



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. Supervisar la redacción de las Actas de las Sesiones de Concejo y suscribir las 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 SUSPENSION DEL CARGO EN LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

### Artículo 21°.- 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: 25° inc. 1 de la LOM.*

#### **Artículo 22°.-Suspensión 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: 25° inc. 3 de la LOM*

#### **Artículo 23°.- Suspensión por falta 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:



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 sola presentación de la solicitud de ampliación de plazo de los integrantes de la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales ante la Oficina de Secretaría General.

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.

Si el pleno decidiera no remitir a la comisión, por no existir medios probatorios suficientes de la existencia de una presunta falta grave se pasará a votación, para rechazar la solicitud de suspensión.

#### E) Sanción

El Alcalde y/o los Regidores pueden ser sancionados por falta grave con la suspensión de su cargo por un periodo máximo de treinta (30) días naturales.

#### F) Falta grave

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 reglamento.
3. No cumplir con los plazos establecidos en el literal D) del presente Reglamento interno.
4. Motivar, dirigir o realizar actos que generen daño material en los bienes de dominio público o privado de la Municipalidad Provincial de San Martín, así como los bienes muebles e inmuebles de las empresas u organismos desconcentrados o descentralizados de competencia municipal.
5. Utilizar, disponer, o dar una aplicación diferente a los bienes y recursos de la Municipalidad que le han sido confiados en beneficio propio o de terceros.
6. Concurrir a la municipalidad o a cualquier entidad pública o privada en representación de la Municipalidad Provincial de San Martín en evidente estado de ebriedad o bajo efecto de drogas o estupefacientes.
7. Usar el cargo para efectuar trámites o recibir prebendas.



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

**Concordancia: 25° inc. 4 de la LOM**

**Artículo 24°.- 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 Alcáide 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 25°.- Efectos de la suspensión**

La suspensión produce efecto en primera instancia 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 26°.- 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 jure el cargo en Sesión Ordinaria o Extraordinaria para tal efecto.

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



## TITULO VIII VACANCIA DEL CARGO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

### Artículo 30°.-Vacancia de los Miembros del Concejo

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

### Artículo 31°.- 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 Concejo, en la sesión inmediata y mediante acuerdo, deberá elevar lo actuado al Jurado Nacional de Elecciones.

*Concordancia: Artículo 23° de la LOM.*

### Artículo 32°.- 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 33°.- Convocatoria a las sesiones

El Alcalde convoca y preside las Sesiones del Concejo, las cuales son públicas, salvo que refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen. 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 34°.- 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.



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 15° de la LOM*

#### **Artículo 42°.- 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 43°.- Carácter público de las sesiones**

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

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

#### **Artículo 44°.- 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, éste lo reconviene; 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 45°.- Sanción de suspensión**

En la determinación precisa de la sanción de suspensión, quienes deban proponerla y establecerla deberán actuar con criterio de conciencia, constituyendo precedente para ser aplicable en casos similares, requiriéndose el 60% de los votos del número legal de Regidores para acordar la sanción de suspensión.

Para la aplicación de esta sanción, es requisito fundamental que el regidor comprometido reconsidere su conducta o presente su descargo; frente a la sanción impuesta, el Regidor puede hacer uso del Recurso de Reconsideración.

El Concejo, en la siguiente Sesión Ordinaria al hecho de indisciplina, acordará la suspensión del Regidor ofensor:

- En la primera oportunidad hasta por quince días calendario.
- En la segunda y siguientes hasta por treinta días calendario.

En el caso que el Alcalde expresara palabras ofensivas o agraviantes, o mostrara un comportamiento inadecuado, deberá retirar las palabras o presentar excusas por su



### Artículo 49°.- Estaciones

Las Sesiones Ordinarias constan de las siguientes estaciones:

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

### Artículo 50°.-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 51°.- 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 TARAPOTO

### Artículo 52°.-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

#### **SUB TITULO IV ESTACIÓN PEDIDOS**

##### **Artículo 58°.- 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 formulará 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.



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

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

#### **Artículo 69°.- Voto de abstención**

Ningún regidor podrá inhibirse de emitir su voto a favor en señal de aprobación o en contra en señal de desaprobación, pudiendo emitir un voto singular de abstención sólo en los siguientes casos:

1. Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
3. Si personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados que intervienen en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos dos años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
6. Cuando no hubiese participado en el desarrollo de una sesión o procedimiento de votación, y del cual deba pronunciarse.
7. Cuando considera que no tiene los suficientes elementos de juicio o información para la toma de decisión.

#### **Artículo 70°.- 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 71° del presente Reglamento.

#### **Artículo 71°.- 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 23° y 25° 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 mediará un lapso de (05) días hábiles.

*Concordancia: Artículo 51° de la LOM*



### **SUB TITULO XIII ACTAS DE LAS SESIONES**

#### **Artículo 76°.- 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 que cuentan con asistencia efectiva a las sesiones correspondientes mediante 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 quince (15) 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 Ordinaria si se tratará de actas de Sesiones Ordinarias y en la próxima Sesión Extraordinaria si se tratará de actas de Sesión Extraordinaria.

#### **Artículo 77°.- 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.

### **TITULO XIV LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES**

#### **Artículo 78°.- 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 79°.- Número de miembros.**

Cada comisión tiene un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un vocal.

Ningún Regidor podrá presidir más de una comisión, ni conformar más de tres 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 80°.- 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



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 83°.- Convocatoria a Sesiones de Comisión**

El Presidente de la Comisión convoca a las sesiones por medio de las citaciones con cargo de recepción en las 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 84°.- 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 85°.- 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.



Secretario General. El despacho de comisión llevará copias de las actas registradas en los libros.

#### **Artículo 90°.- 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 91°.- 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 92°.- 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 TÍTULO I COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS DE CONCEJO**

#### **Artículo 93°.- 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 administración del Personal: Ingresos, Ascensos, Evaluaciones, Capacitación, Régimen de Remuneraciones, Contratación, Bienestar social de los trabajadores Municipales.
- b) El abastecimiento y Servicios generales de la Municipalidad: Adquisición, almacenamiento y distribución de los recursos materiales que requiera el Concejo, mantenimiento y conservación de los Instalaciones Municipales, utilización de vehículos en apoyo a de la Administración Municipal.
- c) La administración del patrimonio del Concejo: Titulación, Adquisición, Inventario y Remates.



- 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.

#### Artículo 96°.- 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 Martín.
- 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 97°.- 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 98°.- 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 104°.- 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 105°.- 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 permanentes u ordinarias aprobadas antes del presente reglamento mantendrá su vigencia desde la fecha de su aprobación hasta la siguiente e inmediata renovación anual. La conformación de las comisiones permanentes u ordinarias adicionales en el presente Reglamento se realizará mediante Acuerdo Municipal en la Sesión de Concejo Extraordinaria 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.