

CARGO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

Ordenanza Municipal N° 07-06-2021-MPT

30 de junio de 2021

VISTO: El Dictamen N° 13-06-2021-CAL-MPT de fecha 22 de junio de 2021 que recomienda aprobar el Reglamento Interno de Concejo Municipal Provincial de Talara; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades prescribe *“Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”*. En efecto, la autonomía municipal garantiza a los gobiernos locales desenvolverse con plena libertad en los aspectos administrativo, económico, político y legislativo; sin embargo, la autonomía no puede ser ejercida de manera irrestricta, pues tiene ciertos límites que los gobiernos locales deben tomar en cuenta en su ejercicio, toda vez que conforme al Principio de Unidad de la Constitución, esta debe ser interpretada como un todo, como una unidad donde todas sus disposiciones deben ser entendidas armónicamente.

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Que, los órganos que conforman la estructura de las Municipalidades deben ejercer sus atribuciones y competencias en el marco del Principio de Legalidad. En ese sentido, considerando que el Concejo Municipal forma parte de su estructura orgánica, es necesario implementar los mecanismos normativos de naturaleza reglamentaria que posibiliten el correcto ejercicio de sus funciones, conforme al mandato constitucional y legal, estableciendo y sancionando procedimientos que observen los principios del Derecho Constitucional, el Derecho Administrativo y el Derecho Público en general.

Que, el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Talara, en tanto instrumento legislativo cuya reserva para su aprobación está prevista al Concejo Municipal mediante norma con rango de ley, establece disposiciones que regulan su régimen interior como parte de la estructura de la Municipalidad Provincial de Talara, precisando el ámbito de competencia, atribuciones, funciones y responsabilidades del Alcalde, Regidores y Comisiones, así como también el desarrollo de las sesiones en el marco de sus atribuciones normativas, fiscalizadoras y de comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos; además fija un régimen de procedimiento sancionador que castiga conductas relevantes para mantener la integridad y ética pública del Concejo Municipal. En general, define mecanismos sistematizados que dotarán de dinamismo y predictibilidad su actuación como órgano de esencial de importancia en el cumplimiento de la finalidad de la entidad.

Que, el artículo 9.12 de la Ley Orgánica de Municipalidades establece como atribución del Concejo Municipal *“Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal”*. En atención a lo expuesto, es necesario disponer la aprobación de un instrumento normativo que permitirá sistematizar la regulación y funcionamiento del Concejo Municipal de Talara, reconociendo su importancia en cumplimiento de los roles de la entidad.



Que, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 13-06-2021-MPT de fecha 30 de junio de 2021, se sometió a consideración la propuesta del Reglamento Interno de Concejo, disponiéndose su aprobación.

Que, en atención a las consideraciones expuestas, y conforme a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipales;

SE ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Interno del Concejo Municipal Provincial de Talara, que consta de ocho (08) Títulos, veintiocho (28) Capítulos, ciento cuarenta y cinco (145) Artículos, una (1) Disposición Transitoria y dos (2) Disposiciones Finales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Derogar la Ordenanza Municipal N° 30-12-2013-MPT de fecha 2 de diciembre de 2013.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar el cumplimiento del presente Acuerdo de Concejo al Despacho de Alcaldía, Secretaría General y la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ABOG. JUÁN F. LA TORRACA CAPUÑAY
Secretario General

ING. JOSÉ A. VITONERA INFANTE
Alcalde Provincial

C.c.
Alcaldía
S.G.
G.M.
D.A.J.
UTIC.
Oficina de Regidores
Regidores (11)



Exposición de Motivos

La Constitución Política del Perú ha institucionalizado la regulación de un Estado Democrático de Derecho basado en principios, derechos y libertades que fundamentan su existencia, concibiendo al Perú como una República democrática, social, independiente y soberana. Su funcionamiento y articulación está sustentada en principios que buscan garantizar el cumplimiento de los deberes esenciales que le ha encargado el poder constituyente, es decir la defensa de la soberanía nacional; garantizar la plena vigencia de los derechos humanos; proteger a la población de las amenazas contra su seguridad; y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación.

En la búsqueda de los fines esenciales del Estado, se ha previsto que el poder público se ejerza a través de un gobierno unitario, representativo y descentralizado, organizado según el principio de la separación de poderes. Esto, sin duda, ha permitido dotar de un valor esencial a los gobiernos locales como elementos de organización integrantes del Poder Ejecutivo, cuyo propósito es la búsqueda de la intervención inmediata en la atención de necesidades prioritarias de la ciudadanía en general y esencialmente de los más vulnerables de la población de la jurisdicción que representan; esto en virtud del Principio de Subsidiariedad según el cual las actividades de gobierno en sus distintos niveles alcanzan mayor eficiencia, efectividad y control de la población si se efectúan descentralizadamente, pues esta supone y exige que la asignación de competencias y funciones a cada nivel de gobierno, sea equilibrada y adecuada para la mejor prestación de los servicios del Estado a la comunidad, en el entendido que el gobierno más cercano a la población es el más idóneo para ejercer la competencia o función; siempre observando la política nacional como instrumento orientador para concretizar un Estado moderno al servicio de la ciudadanía.

La Ley Orgánica de Municipalidades ha previsto una definición legal de los gobiernos locales, precisando que son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades. Asimismo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que *"Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*.

La atribución de la autonomía citada proviene de la disposición constitucional prevista en el artículo 194°. Como tal, la autonomía municipal garantiza a los gobiernos locales desenvolverse con plena libertad en los aspectos administrativo, económico, político y legislativo; sin embargo, no puede ejercerse de manera irrestricta, pues tiene ciertos límites que deben tomarse en cuenta en su ejercicio, toda vez que, conforme al Principio de Unidad de la Constitución, esta debe ser interpretada como un todo, como una unidad donde todas sus disposiciones deben ser entendidas armónicamente.

Los gobiernos locales como una institución fundamental en la existencia del Estado han sido materia de regulación legislativa a través de una Ley Orgánica, en ella se precisa que las Municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

La citada ley ha establecido disposiciones específicas aplicables a esta forma especial de organización, garantizando no solo autonomía e independencia, con sujeción a ley, si no el ejercicio equilibrado del poder público mediante la instauración, por un lado, de competencias de orden ejecutivo que serán cumplidas por el representante legal y quienes ejercen función pública, y por otro, de un sistema de permanente fiscalización de las mismas de parte de un órgano con funciones especiales de naturaleza normativa y esencialmente fiscalizadora de los recursos y de la gestión pública, en tanto actividad de consustancial interés público. Nos referimos, en el orden expuesto, a la Alcaldía y el Concejo Municipal.

Los órganos que conforman la estructura de las Municipalidades deben ejercer sus atribuciones y competencias en el marco del Principio de Legalidad. En ese sentido, considerando que el Concejo Municipal forma parte de su estructura orgánica, es necesario implementar los mecanismos normativos de naturaleza reglamentaria que posibiliten el correcto ejercicio sus funciones, conforme al mandato constitucional y legal, estableciendo y sancionando procedimientos que observen los principios del

Derecho Constitucional, el Derecho Administrativo y el Derecho Público en general.

El Reglamento Interno del Concejo Municipal de Talara, en tanto instrumento legislativo cuya reserva para su aprobación está prevista al Concejo Municipal mediante norma con rango de ley, establece disposiciones que regulan su régimen interior como parte de la estructura de la Municipalidad Provincial de Talara, precisando el ámbito de competencia, atribuciones, funciones y responsabilidades del Alcalde, Regidores y Comisiones, así como también el desarrollo de las sesiones en el marco de sus atribuciones normativas, fiscalizadoras y de comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos; además fija un régimen de procedimiento sancionador que castiga conductas relevantes para mantener la integridad y ética pública del Concejo Municipal. En general, define mecanismos sistematizados que dotarán de dinamismo y predictibilidad su actuación como órgano de esencial de importancia en el cumplimiento de la finalidad de la entidad.

En atención a lo expuesto, presentamos este instrumento de naturaleza normativa orientado a que los miembros del Concejo Municipal se desempeñen observando el Principio de Legalidad, en un procedimiento célere y eficiente que coadyuve a fomentar su participación ordenada en los distintos ámbitos de competencia municipal dentro de sus funciones normativas y fiscalizadoras, de tal manera que su actuación concrete la búsqueda de los fines esenciales de la Municipalidad de Talara y de la población que representa.

CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE TALARA

ALCALDE:

José Alfredo Vitonera Infante

REGIDORES:

INDICE

PAG.

Presentación.....

Índice.....

1. **TITULO I**

DISPOSICIONES GENERALES.

1.1 CAPITULO I

El Objeto y Alcance del Presente Reglamento.....

2. **TITULO II**

EL CONCEJO MUNICIPAL Y SUS MIEMBROS – PROCESO DE TRANSFERENCIA E INSTALACION DEL CONCEJO – LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO – EL PLENO DEL CONCEJO Y SUS FUNCIONES – GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO.

2.1 CAPITULO II

El Concejo Municipal y sus Miembros.....

2.2 CAPITULO III

Proceso de Transferencia e Instalación del Concejo.....

2.3 CAPITULO IV

Las Atribuciones del Concejo.....

2.4 CAPITULO V

El Pleno del Concejo y sus Funciones.....

2.5 CAPITULO VI

Gestión Administrativa del Concejo.....

3. **TITULO III**

LA LICENCIA A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO – SUSPENSIÓN DEL CARGO EN LOS MIEMBROS DEL CONCEJO – LOS RECURSOS DE RECONSIDERACION Y APELACION POR SUSPENSIÓN DEL CARGO EN LOS MIEMBROS DEL CONCEJO - VACANCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO – AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DEL PLENO.

3.1 CAPITULO VII

La Licencia a los Miembros del Concejo.....

3.2 CAPITULO VIII

Suspensión del Cargo en los Miembros del Concejo.....

3.3 CAPITULO IX
 La Reconsideración y Apelación por Suspensión del Cargo en los Miembros del Concejo.....

3.4 CAPITULO X
 Vacancia del Cargo en los Miembros del Concejo.....

3.5 CAPITULO XI
 Ausencia de los Miembros del Pleno.....

4. TITULO IV

EL ALCALDE – LAS ATRIBUCIONES DEL ALCALDE – LAS FUNCIONES DEL ALCALDE.

4.1 CAPITULO XII
 El Alcalde.....

4.2 CAPITULO XIII
 Las Atribuciones del Alcalde.....

4.3 CAPITULO XIV
 Las Funciones del Alcalde.....

5. TITULO V

LOS REGIDORES – LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES - LAS FUNCIONES DE LOS REGIDORES - DERECHOS Y DEBERES FUNCIONALES DE LOS REGIDORES – EL PRIMER REGIDOR HABIL.

5.1 CAPITULO XV
 Los Regidores.....

5.2 CAPITULO XVI
 Las Atribuciones y Obligaciones de los Regidores.....

5.3 CAPITULO XVII
 Las Funciones de los Regidores.....

5.4 CAPITULO XVIII
 Los Derechos y Deberes Funcionales de los Regidores.....

5.5 CAPITULO XIX
 El Primer Regidor Hábil.....

84

6. TITULO VI

LAS COMISIONES DEL CONCEJO – LAS COMISIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO
- LAS COMISIONES ESPECIALES DEL CONCEJO.

6.1 CAPITULO XX

Las Comisiones del Concejo.....

6.2 CAPITULO XXI

Las Comisiones Ordinarias del Concejo.....

6.2.1 SUBCAPITULO I

Competencias de las Comisiones Ordinarias del Concejo.....

6.2.2 SUBCAPITULO II

Las Regidurías de las Comisiones Ordinarias del Concejo.....

6.3 CAPITULO XXII

Las Comisiones Especiales del Concejo.....

7. TITULO VII

LAS SESIONES DEL CONCEJO – LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONCEJO –
LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO – LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS
DEL CONCEJO – LAS SESIONES SOLEMNES DEL CONCEJO.

7.1 CAPITULO XXIII

Las Sesiones del Concejo.....

7.1.1 SUBCAPITULO III

Convocatoria e Inicio de las Sesiones.....

7.1.2 SUBCAPITULO IV

Incorporación y Participación en las Sesiones.....

7.1.3 SUBCAPITULO V

Suspensión y Levantamiento de las Sesiones.....

7.1.4 SUBCAPITULO VI

Las Votaciones en las Sesiones.....

7.2 CAPITULO XXIV

Las Actas de las Sesiones.....

7.3 CAPITULO XXV

Las Sesiones Ordinarias.....

7.4 CAPITULO XXVI

83

Las Sesiones Extraordinarias.....

7.5 CAPITULO XXVII

Las Sesiones Solemnes.....

7.6 CAPITULO XXVIII

Las Reconsideraciones de los Acuerdos del Pleno.....

8. TITULO VIII

Disposiciones Transitorias.....

Disposiciones Finales.....

82

REGLAMENTO INTERNO CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE TALARA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I EL OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 1º. El Reglamento Interno de Concejo norma y regula el régimen legal del Concejo Municipal Provincial de Talara como parte de la estructura orgánica de la entidad, precisando su organización, procedimientos, ámbitos de competencia, atribuciones, responsabilidades y deberes de sus miembros, tanto individual y colectivamente mediante la participación en los órganos colegiados permanentes y especiales designados conforme al presente, con el propósito de institucionalizar un órgano de intervención eficaz y eficiente que ejerza su mandato en el marco del Principio de Legalidad y la integridad pública.

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio conforme a su naturaleza; regula la estructura, organización y funcionamiento del Concejo Municipal Provincial de Talara, resultando de aplicación a este y todos los servidores públicos de la entidad.

Artículo 2º. El presente Reglamento Interno establece además las funciones y obligaciones de los funcionarios y servidores municipales que intervienen en los procedimientos vinculados a las competencias del Concejo Municipal.

Artículo 3º. Cuando en el presente reglamento se haga referencia a la Ley deberá entenderse que se refiere a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, sus ampliatorias y modificatorias. Cuando se haga referencia al Concejo deberá entenderse que se refiere al Concejo Municipal Provincial de Talara.

Artículo 4º. Corresponde al Concejo Municipal Provincial de Talara las competencias, funciones, atribuciones, potestades y prerrogativas establecidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras leyes que resulten de aplicación, no pudiendo establecerse ninguna limitación a su ejercicio.

Los miembros del Concejo Municipal, los funcionarios y servidores, son responsables de aplicar y cumplir el presente Reglamento.

Artículo 5º. El Alcalde y los Regidores se someten en el ejercicio de sus funciones a la Constitución; la Ley Orgánica de Municipalidades y a las demás normas que les resulten aplicables, en observancia del Principio de Legalidad.

TITULO II

EL CONCEJO MUNICIPAL Y SUS MIEMBROS – PROCESO DE TRANSFERENCIA E INSTALACION DEL CONCEJO – LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO – EL PLENO DEL CONCEJO Y SUS FUNCIONES – GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO

CAPITULO II EL CONCEJO MUNICIPAL Y SUS MIEMBROS

Artículo 6º. El Concejo Municipal y sus miembros.

El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Provincial de Talara. Son miembros del Concejo, el Alcalde y los Regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales, debidamente acreditados con su respectiva credencial conforme al acta de proclamación de resultados de autoridades electas, según lo dispuesto por el órgano rector del Sistema Electoral.

Artículo 7°. Número legal y número hábil.

El número legal de Miembros del Concejo son 12 (doce), conformada por el Alcalde y 11 regidores. El número hábil del Concejo es el número legal de sus miembros menos los que se encuentren con licencia o suspendidos.

CAPITULO III PROCESO DE TRANSFERENCIA E INSTALACIÓN DEL CONCEJO

Artículo 8°. Comisión de Transferencia.

Conocidos los resultados oficiales de las autoridades electas en las elecciones municipales, el Concejo Municipal cuyo mandato concluye, bajo responsabilidad, dispondrá mediante Acuerdo de Concejo se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de transferencia de manera ordenada, transparente, íntegra, eficaz y documentada.

La conformación de las Comisiones de la administración municipal se hará de acuerdo a la Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y sus modificatorias, así como las disposiciones de carácter general que se emitan con carácter vinculante.

Las funciones de la Comisión de Transferencia no eximen de las responsabilidades establecidas mediante ley o norma vinculante al titular de la entidad y los funcionarios públicos.

Ningún miembro del Concejo Municipal puede realizar actos de obstrucción o impedir el normal desarrollo de la transferencia de la gestión administrativa, bajo responsabilidad de iniciar el procedimiento sancionador conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 9°. Ceremonia de juramentación y sesión solemne.

A través de la convocatoria pública, el Alcalde electo citará a los miembros del Concejo Municipal debidamente acreditados mediante credencial expedida por el Jurado Nacional de Elecciones para la juramentación de cargos, la misma que deberá realizarse el primer día del mes de enero del año siguiente al de la elección.

La juramentación e instalación del Concejo Municipal se hará en ceremonia pública. Da inicio a la ceremonia de juramentación el Teniente Alcalde, quien procede a la juramentación del Alcalde. Efectuado el juramento, el Alcalde procede a juramentar a los demás miembros del Concejo presentes en el orden de prelación reconocido.

Una vez juramentados se procederá a la instalación de la sesión solemne del Concejo donde se dispondrá de los discursos de personalidades invitadas y el discurso de orden del nuevo Alcalde, con lo cual da por cumplido el motivo de la convocatoria y se levanta la primera sesión del Concejo.

El ejercicio de la función de regidor se realiza previa juramentación; excepcionalmente los miembros ausentes en dicho acto podrán ser juramentados siempre que concurra causa debidamente motivada y razonable.

Artículo 10°. Información situacional de la Municipalidad.

El Alcalde está obligado a informar en el acto de instalación del Concejo o en un plazo máximo de 10 días hábiles el estado situacional económico, presupuestal, financiero, documentario y de los diversos sistemas administrativos advertidos durante la fase de transferencia de gestión administrativa.

En caso el Alcalde sea reelecto, este deberá sustentar ante el Concejo Municipal en su sesión de instalación o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el informe de rendición de cuentas y transferencia, y demás aspectos regulados en la Ley N° 30204, bajo responsabilidad.

Artículo 11°. Declaración jurada y registro de datos de los miembros del Concejo.

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada ejercicio presupuestal que dure el mandato y el siguiente de concluido, la Secretaría General, bajo responsabilidad, deberá enviar una solicitud a cada miembro del Concejo Municipal junto con un formulario de registro o verificación de datos personales acompañado de un formulario de declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas emitido por la Contraloría General de la República, las mismas que deberán ser devueltas, llenadas y firmadas dentro de los quince (15) días hábiles de recibido la solicitud, bajo responsabilidad.

Dentro del plazo de quince (15) días de enero de cada ejercicio fiscal, y al término de su mandato, los miembros del Concejo presentarán, bajo responsabilidad, su declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas, ante la Secretaría General y deberán presentar ante la Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Administración y Finanzas la emisión del formulario 1609 de Sunat, correspondiente a la suspensión de Cuarta Categoría de cada ejercicio presupuestal.

En el formulario de registro o verificación de datos, deberá consignarse la relación de personas que laboren en la entidad con quienes mantengan vínculo de hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, pudiendo consignar la premisa "Declaro no tener conocimiento de personas en los grados de parentesco que la Ley me obliga". El Secretario General remitirá copia de este registro a la Gerencia Municipal y a todos los responsables de las empresas y órganos descentralizados de la Municipalidad.

Artículo 12°. Primera convocatoria a Sesión de Concejo.

La primera convocatoria a sesión del Concejo de cada año será extraordinaria, y se verá como único punto de agenda la conformación consensuada de las Comisiones Ordinarias del Concejo propuestas por el Alcalde o regidores, estableciéndose la Presidencia y los miembros de las mismas en el número que establezca el presente Reglamento.

CAPITULO IV LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO

Artículo 13°. Atribuciones del Concejo.

Corresponde al Concejo Municipal, las atribuciones establecidas en el artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

La competencia del Concejo Municipal tiene su fundamento en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras leyes así lo establezcan.

CAPITULO V EL PLENO DEL CONCEJO Y SUS FUNCIONES

Artículo 14°. El Pleno del Concejo.

El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Provincial de Talara, está integrado por el Alcalde y los regidores acreditados por el Jurado Nacional de Elecciones, quienes desempeñan sus cargos por un periodo de cuatro años.

El Concejo Municipal se reúne para las sesiones del Concejo y funciona conforme a las reglas de quórum y procedimiento establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Texto Único Ordenado de Ley del Procedimiento Administrativo General y el presente Reglamento.

En las sesiones se debaten y se someten a voto los asuntos que por Ley le competen conocer al Concejo Municipal.

Artículo 15°. Funciones del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal Provincial de Talara tiene funciones normativas y fiscalizadoras. El ejercicio de sus funciones las realiza en el pleno del Concejo, durante las sesiones ordinarias y extraordinarias de Concejo. Los actos que emitan los miembros del Concejo en ejercicio de sus funciones como órgano colegiado, son actos de gobierno.

Artículo 16°. Funciones normativas del Concejo Municipal.

La función normativa comprende la iniciativa, debate y aprobación de las normas municipales del Concejo (Ordenanzas Municipales y Acuerdos de Concejo), así como las propuestas legislativas de acuerdo con los procedimientos, ámbito de aplicación y alcances señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades y en el presente reglamento.

La elaboración de documentos que expide el Concejo Municipal estará a cargo de la Secretaría General. Los documentos emitidos conforme a sus atribuciones tendrán una numeración correlativa según la

naturaleza de este, con expresa indicación del órgano que lo emite (Concejo Municipal Provincial de Talara - CPT), según el siguiente detalle:

- Ordenanza Municipal N° - (año)/MPT-
- Acuerdo Municipal N° - (año)/MCPT

Artículo 17°. Funciones fiscalizadoras del Concejo Municipal.

La función fiscalizadora la ejerce solicitando actos de control interno, autorizando pedidos de información para efectos de fiscalización, formulando consultas a los funcionarios cuya presencia en el Pleno del Concejo es solicitada, así como cualquier otra forma que contemple la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

El alcance de la función fiscalizadora alcanza a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, sus empresas, organismos desconcentrados y descentralizados, extendiéndose a las Municipalidades de Distritales y Centros Poblados cuando estas administren fondos transferidos por esta Entidad, sin que ello afecte su autonomía.

CAPITULO VI

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO

Artículo 18°. Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de gestión administrativa del Concejo. Está a cargo de un funcionario denominado Secretario General, quien es designado por el Alcalde, en calidad de personal de confianza, según los documentos de organización interna. Depende directamente del Alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa.

Se gestionará a través de Secretaría General lo dispuesto por el presente Reglamento. Los Regidores comunicarán a Secretaría General la dirección única y específica donde se remitirá la citación para las sesiones del Concejo, así como todo documento de interés; también deberán comunicar una dirección de correo electrónico, así como cualquier modificación de dirección domiciliaria y electrónica.

Son atribuciones de la Secretaría General en el ámbito de la gestión administrativa del Concejo:

1. Elaborar y visar las normas municipales aprobadas por el Concejo Municipal, suscribiéndolas con el Alcalde.
2. Tramitar los acuerdos y demás disposiciones que emite el Concejo a efectos de garantizar su ejecución.
3. Publicar, conforme a ley, las ordenanzas y acuerdos aprobados por el Concejo Municipal, así como toda norma municipal de naturaleza vinculante. La publicación se efectúa conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades y en el portal institucional de la entidad.
4. Certificar las autógrafas de normas municipales aprobadas por el Concejo Municipal.
5. Realizar seguimiento oportuno a los acuerdos de concejo.
6. Otorgar fotocopias certificadas de las normas municipales.

Las funciones específicas de la Secretaría General en el ámbito de la gestión administrativa del Concejo, son las siguientes:

1. Preparar y registrar la agenda de las sesiones del Concejo aprobada por Alcaldía en los términos y plazos establecidos en el presente Reglamento, bajo responsabilidad.
2. Citar y entregar a los Regidores la agenda de las sesiones del Concejo, en los términos y plazos establecidos en el presente Reglamento, bajo responsabilidad.
3. Asesorar y apoyar administrativamente al pleno del Concejo y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de la Sesión de Concejo.
4. Citar a los funcionarios a las sesiones del Concejo y notificar a los Regidores y funcionarios a las reuniones de trabajo del Concejo que convoque el Alcalde, actuando como secretario de las mismas.

5. Atender los pedidos de los Regidores para las sesiones del Concejo y los pedidos de información relacionados con los puntos de la agenda, coordinando con las diferentes unidades orgánicas el requerimiento y atención oportuna de la información solicitada.
6. Llevar el control de asistencia de los Regidores a las sesiones del Concejo, así como la elaboración de la planilla de dietas de los Regidores.
7. Elaborar y suscribir las Actas de Sesiones de Concejo.
8. Llevar el libro de actas del Concejo Municipal, así como el registro del mismo y de todas las normas municipales del Concejo Municipal.
9. Atender a los ciudadanos en los trámites dirigidos al Concejo.

Se canalizará directamente a Secretaría General:

- a. Toda documentación propuesta o solicitud dirigida al Concejo Municipal, así como los recursos de reconsideración o apelación de competencia del Concejo que los ciudadanos o administrados ingresen por el sistema 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 ingresada por Mesa de Partes a los miembros del Concejo.
- 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 su inclusión en la agenda respectiva.

TITULO III

LA LICENCIA A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO – SUSPENSIÓN DEL CARGO A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO – LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN POR SUSPENSIÓN DEL CARGO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO – VACANCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

CAPITULO VII

LA LICENCIA A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 19°. Licencia a los miembros del Concejo

Los miembros del Concejo podrán solicitar licencia por escrito expresando la causa, siempre que esta no contravenga el principio de intimidad y por un periodo máximo de 30 días calendarios. La solicitud de licencia deberá estar dirigida al Concejo Municipal y presentada a Secretaría General con copia a Alcaldía.

Al ser informado, el Alcalde dispondrá la inclusión de la solicitud como punto de agenda en la primera sesión de Concejo inmediata. En caso de ser aprobada la licencia por acuerdo del Concejo, se procederá a la suspensión del cargo del miembro del Concejo solicitante entre las fechas requeridas por licencia.

Concluida la suspensión, el miembro del Concejo suspendido reasume sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo, pudiendo volver a solicitarla, siempre que no exceda los plazos señalados, empleando los medios que la ley prevé.

Artículo 20°. Exceso de licencia

Las licencias aprobadas por el Concejo no podrán exceder simultáneamente en número al establecido en el inciso 27 del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, esto es no pueden concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.

CAPITULO VIII

SUSPENSIÓN DEL CARGO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

10

Artículo 21°. Solicitud de suspensión

Cualquier vecino de la jurisdicción, miembro del concejo o familiar, según sea el caso, puede solicitar la suspensión del cargo de un miembro del concejo ante el concejo municipal o ante el Jurado Nacional de Elecciones; su pedido debe estar fundamentado y debidamente sustentado, con la prueba que corresponda, según la causal. El concejo se pronuncia en sesión extraordinaria en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles después de presentada la solicitud y luego de notificarse al afectado para que ejerza su derecho de defensa, de ser el caso.

La solicitud se presenta en Secretaría General o mediante el Sistema de Trámite Documentario. En el primer supuesto en caso lo presente un miembro del Concejo, y en el segundo en caso de familiar o cualquier vecino.

La primera sesión inmediata después de presentada la solicitud debe efectuarse en el plazo de 5 días hábiles.

La suspensión es declarada en primera instancia por el Concejo Municipal, con el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros observando que el procedimiento en todas sus fases cumpla con los principios del procedimiento sancionador y las garantías mínimas del debido procedimiento y el derecho de defensa. El derecho a voto es obligatorio, incluyendo a quienes tengan la condición de investigados.

En caso de falta grave, se designará una comisión especial, por la cual también podrá optarse en caso de las restantes causales, de ser necesario.

Artículo 22°. 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, o de ser el caso, la denuncia policial debido a situación excepcional e imprevista de desaparición involuntaria o forzada.

La solicitud deberá estar dirigida al Concejo Municipal. 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 Trámite Documentario.

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado, deberá incorporarlo como punto de agenda en la primera sesión de 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 que acredite su condición física y médica, de acuerdo a lo indicado en el primer párrafo. En dicho supuesto se seguirá el mismo procedimiento que la solicitud inicial.

En caso el miembro del Concejo desee reasumir su cargo antes de concluir la fecha de suspensión, deberá presentar en su solicitud un certificado otorgado por la misma entidad competente donde conste que se encuentra capacitado para el trabajo y el ejercicio del cargo; el cual debe ser remitido al Concejo a efectos que disponga el cese de la suspensión.

Concluida la suspensión o desaparecida la situación excepcional e imprevista de desaparición involuntaria o forzada, el miembro del Concejo reasume sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo.

Artículo 23°. Suspensión por mandato de detención

Cualquier miembro del Concejo o vecino de la jurisdicción podrá informar al Concejo y solicitar la suspensión de sus miembros por mandato de detención.

La solicitud deberá estar dirigida al Concejo Municipal, expresando la causa y adjuntando copia certificada de la Resolución Judicial que dispone el mandato de detención.

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado, bajo responsabilidad, deberá incluirlo como punto de agenda en la primera sesión del Concejo para su aprobación o rechazo. En caso de acordarse la suspensión, sus efectos se condicionarán "al 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.

Artículo 24°. Suspensión por falta grave

Cualquier miembro del Concejo o vecino de la jurisdicción podrá informar al colegiado y solicitar la sanción por falta grave y suspensión del cargo de sus miembros.

La solicitud deberá estar dirigida al Concejo Municipal, con expresa indicación de la infracción que se denuncia, expresando los fundamentos fácticos y de derecho con precisión y claridad, además de

adjuntar los medios probatorios que la sustenten. Para dicho efecto, se deberá cumplir con los requisitos obligatorios para la presentación de escritos establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Recepcionada la solicitud, la Secretaría General evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley N° 27444 y el presente Reglamento; ante defecto alguno procederá a notificar las observaciones al solicitante, con un requerimiento de subsanación en un plazo máximo de dos días hábiles, bajo apercibimiento de tener por no presentada la solicitud.

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado, bajo responsabilidad, deberá incluirlo como punto de agenda en la primera sesión del Concejo inmediata, con la finalidad que se proceda a su tramitación conforme al presente Reglamento.

Bajo responsabilidad, el Concejo Municipal admitirá a trámite la solicitud y dispondrá la conformación de una Comisión Especial integrada por tres miembros, estos son un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, para la indagación e investigación de acuerdo a los fundamentos que la sustentan. La Comisión Especial elevará al Concejo su informe final, previo traslado al afectado para que ejerza su derecho a la defensa, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de notificado el acuerdo de conformación, el cual deberá contener las conclusiones y recomendaciones de su investigación. El plazo podrá ser prorrogado por el Alcalde a sola solicitud de la comisión, por un periodo de 5 días hábiles.

El informe final de la Comisión Especial deberá ser puesto de conocimiento del Alcalde o Alcalde encargado, quien bajo responsabilidad deberá anexarlo a la solicitud de suspensión y convocar a sesión extraordinaria, para la aprobación o rechazo de la suspensión.

Durante el periodo de investigación, se deberán realizar todas las actuaciones indagatorias y de investigación, así como requerir los informes necesarios que permitan el análisis de la infracción denunciada.

Todos los actos relativos al procedimiento deberán notificarse al solicitante y al investigado en el modo y forma previsto en la Ley N° 27444.

Se considerará falta grave, con sanción de suspensión del cargo hasta por 30 días calendarios, los siguientes supuestos:

1. No convocar al número de sesiones ordinarias mínimas del Concejo según lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Inconcurriencia injustificada a dos sesiones ordinarias consecutivas o cuatro no consecutivas durante tres meses.
3. Causar o incentivar la producción de daño material al local institucional y demás infraestructura de propiedad municipal, dentro y fuera de sus instalaciones.
4. Agredir física o verbalmente a otro miembro del Concejo, dentro o fuera de las instalaciones municipales; a cualquier vecino, en actividades o eventos de carácter social, interinstitucional, cívico o patriótico donde fuera invitado en representación del Concejo; a cualquier vecino, trabajador y servidor dentro o fuera de las instalaciones municipales.
5. No se considera agresión física sancionable con suspensión del cargo a la reacción natural como consecuencia de verse públicamente agredido.
6. Ejercer coacción o amenaza contra los miembros del Concejo.
7. Expresar frases ofensivas y agraviantes que afecten el honor, la buena reputación y dignidad de los miembros del concejo, de cualquier autoridad o vecino.
8. Desconocer la autoridad del Concejo Municipal, incitando al desorden y vulnerando las disposiciones del presente Reglamento en cuando al desarrollo de las sesiones.
9. Negarse a la rectificación inmediata de las agresiones verbales, gestos o cualquier manifestación ofensiva y agraviante, que sean consideradas ofensivas por alguno de los miembros del Concejo presentes en la Sesión, a pesar de haber sido requerido.
10. Incurrir en actos de hostigamiento sexual o coacción, contra cualquier servidor público de la entidad.
11. Usar documentos falsos, con el propósito de perjudicar o dañar la imagen de la entidad y la de sus funcionarios.
12. Presentar información falsa o declaración inexacta en los procedimientos que intervenga en ejercicio del cargo.
13. Ocultar información o desinformar deliberadamente sobre temas de agenda al pleno del Concejo o las Comisiones del Concejo.
14. Obstruir o impedir el normal desarrollo de la transferencia de la gestión administrativa.
15. Difundir de cualquier modo o permitir el acceso a la información confidencial de los temas de agenda de carácter reservado.

15. Utilizar o disponer de los bienes de la municipalidad en beneficio propio o de terceros.
16. Concurrir a la municipalidad en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
17. Usar el cargo con fines de lucro o recibir dádivas o cualquier requerimiento en provecho propio o de tercero.
18. Tener probada asociación con terceros, para complotar o desestabilizar la institución o difamar a los miembros del Concejo.
19. Omitir haber declarado tener relación de consanguinidad o afinidad con trabajadores de la entidad.
20. Instigar o interferir en la actuación de los funcionarios y servidores de la entidad para obtener un beneficio propio o a favor de tercero.
21. Omitir articulados que haya sido aprobado o dispuesto por el Concejo Municipal en los acuerdos de concejo.

Los hechos considerados falta grave serán evaluados y calificados por la Comisión Especial y por el Concejo Municipal, observando los principios y normas del Derecho Administrativo, procurando una decisión justa y razonable.

Declarada y concluida la suspensión, el miembro del concejo suspendido reasume sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo.

Artículo 25°. 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 podrá informar al Concejo y solicitar la suspensión de sus miembros 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, expresando la causa y adjuntando copia certificada de la Resolución Judicial que dispone la condena, así como la constancia que existe recurso en trámite.

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

De producirse la absolución, el miembro del Concejo suspendido reasume sus funciones en forma automática e inmediata; en su defecto, de confirmarse la condena, el Concejo Municipal de oficio iniciará el procedimiento de vacancia.

Artículo 26°. Suspensión por infracción a las normas del Sistema de Seguridad Ciudadana

El cargo de alcalde se suspende por no instalar ni convocar por lo menos una vez cada dos meses al comité de seguridad ciudadana, conforme dispuesto en la Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana; así como por no cumplir con las funciones en materia de defensa civil a que se refiere la Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Cualquier miembro del Concejo o vecino de la jurisdicción podrá informar al Concejo y solicitar la suspensión del Alcalde por infracción a las normas del Sistema de Seguridad Ciudadana, adjuntando el material probatorio que sustente la imputación de la infracción.

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

El plazo máximo de suspensión será de 30 días, y se establecerá observando los principios y normas del Derecho Administrativo, procurando una decisión justa y razonable.

Artículo 27°. Reemplazo por suspensión

En los casos de suspensión, al Alcalde lo reemplaza el primer regidor hábil (Teniente Alcalde), y en caso de regidores los suplentes, conforme al criterio adoptado en el artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPITULO IX

LA RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN POR SUSPENSIÓN DEL CARGO EN LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 28°. Recurso de reconsideración

En caso de interponer recurso de reconsideración contra el acuerdo del Concejo que aprueba o rechaza la suspensión, este deberá hacerse dentro de los ocho días hábiles posteriores a la notificación del Acuerdo, debiendo ser dirigido al Concejo Municipal.

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

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado, bajo responsabilidad, deberá incluirlo como punto de agenda en la primera sesión del Concejo que se programe. El Concejo Municipal resolverá el recurso en un plazo máximo de 30 días hábiles, previo ejercicio del derecho a la defensa.

Artículo 29°. Recurso de apelación

El recurso de apelación puede interponerse 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 este aún no es resuelto por el Concejo o notificado.

El recurso de apelación será dirigido al Concejo Municipal. Si el recurso fuera presentado por un miembro del Concejo, deberá hacerlo en Secretaría General con copia a Alcaldía; si fuera presentado por algún vecino, se hará por Trámite Documentario.

El Concejo Municipal elevará los actuados en el plazo de 5 días hábiles al Jurado Nacional de Elecciones, bajo responsabilidad; quien resolverá en instancia definitiva.

Artículo 30°. Acuerdo definitivo de suspensión

En el caso de no presentarse recurso de reconsideración o apelación conforme a ley, el acuerdo del Concejo Municipal aprobando o rechazando la suspensión se constituye en definitivo, estando facultada la entidad para elevar lo actuado al Jurado Nacional de Elecciones cuando la suspensión haya sido declarada por el Concejo Municipal y se requiera la acreditación del accesorio por parte del Jurado Nacional de Elecciones.

CAPITULO X VACANCIA DEL CARGO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 31°. Vacancia de los miembros del Concejo

El cargo de Alcalde o Regidor se declara vacante por el Concejo Municipal de acuerdo a las causales establecidas en los artículos 11° y 22° de la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda. El procedimiento de declaración de vacancia del cargo se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades, garantizando el debido procedimiento y el derecho de defensa.

Artículo 32°. Vacancia consentida

En caso de no presentarse recurso de reconsideración o apelación conforme a ley, el acuerdo del Concejo Municipal aprobando o rechazando la vacancia se constituye en definitivo.

En caso de vacancia consentida, el Concejo declara el consentimiento y firmeza de los efectos del acuerdo y dispone la elevación de los actuados al Jurado Nacional de Elecciones.

CAPITULO XI AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DEL PLENO

Artículo 33°. Ausencia del Alcalde y de los Regidores

Se considera ausencia del Alcalde y los Regidores, según corresponda, para efectos de aplicación del artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades, en los siguientes supuestos:

1. Por encontrarse fuera de la jurisdicción municipal.
2. Manifestarlo públicamente o por escrito mediante documento interno o Resolución de Alcaldía.
3. Existencia de denuncia policial vigente debido a situación excepcional e imprevista de desaparición involuntaria o forzada.
4. Certificado médico vigente por enfermedad con impedimento temporal para el trabajo.
5. Resolución judicial vigente por mandato de detención.

6. Sentencia judicial condenatoria vigente emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

El Alcalde Encargado deberá comunicar la ausencia del Alcalde a todos los Regidores miembros del Concejo a través de la Secretaría General en forma inmediata y bajo responsabilidad.

TITULO IV EL ALCALDE – LAS ATRIBUCIONES DEL ALCALDE – LAS FUNCIONES DEL ALCALDE

CAPITULO XII EL ALCALDE

Artículo 34°. El Alcalde.

El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; le corresponde ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Local. El Alcalde, como máxima autoridad administrativa, es la encargada de cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas y Acuerdos de Concejo adoptados por el Concejo en las condiciones y términos establecidos.

CAPITULO XIII LAS ATRIBUCIONES DEL ALCALDE

Artículo 35°. Atribuciones del Alcalde.

Son atribuciones del Alcalde, las señaladas en el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 36°. Suscripción de convenios.

El Alcalde podrá suscribir convenios beneficiosos a la institución municipal, condicionados a regularizar ante el Pleno del Concejo, cuando la celebración de los mismos se realice fuera de la jurisdicción municipal y no le sea oneroso a la institución municipal.

Artículo 37°. Delegación de atribuciones.

El Alcalde puede delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal. Todas las atribuciones delegadas, deberán ser de conocimiento de todos los Regidores miembros del Concejo a través de Secretaría General en forma inmediata, bajo responsabilidad.

Artículo 38°. Simultaneidad en el ejercicio de atribuciones.

Las labores efectuadas por el Regidor o el Gerente Municipal por delegación de atribuciones del Alcalde son simultáneas con las labores desempeñadas por el titular.

Artículo 39°. Delegación de atribuciones políticas a los Regidores.

Son atribuciones políticas delegables del Alcalde a cualquier regidor hábil:

- **De manera temporal y verbalmente:**

- ✓ Presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo cuando el Alcalde o Alcalde encargado se retira de la misma y se encuentre ausente en la sesión primer regidor hábil.

- **De manera temporal:**

- ✓ Atender e informar los pedidos que formulen las organizaciones vecinales.
- ✓ Representar a la institución municipal o el Alcalde en las actividades o eventos de carácter social, interinstitucional, cívico o patriótico.

- **De carácter permanente y a todos los regidores hábiles:**

- ✓ Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;

- ✓ Representar a la institución municipal en las actividades o eventos de carácter social, interinstitucional, cívico o patriótico, cuando no se encuentre presente el Alcalde o Regidor delegado.

En todos los casos, excepto el primero, de ser necesario se emitirá Resolución de Alcaldía u oficio que acredite la representación otorgada al regidor.

CAPITULO XIV LAS FUNCIONES DEL ALCALDE

Artículo 40°. Funciones del Alcalde.

El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno aprobando, dejando sin efecto, resolviendo, regulando o sancionando mediante normas municipales de Alcaldía establecidas en los artículos 39°, 42° y 43° de la Ley (Decretos y Resoluciones de Alcaldía), de acuerdo a los procedimientos, ámbito de aplicación y alcances señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

TITULO V LOS REGIDORES – LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES – LAS FUNCIONES DE LOS REGIDORES – DERECHOS Y DEBERES FUNCIONALES DE LOS REGIDORES – EL PRIMER REGIDOR HÁBIL

CAPITULO XV LOS REGIDORES

Artículo 41°. Los Regidores.

Los Regidores son miembros del Concejo Municipal Provincial de Talara, representan a la ciudad de Talara, correspondiéndoles el respeto y atenciones de parte de las autoridades civiles, militares y policiales a efectos que cumplan con el desempeño de sus funciones. Están sujetos al mandato imperativo de la ley.

Artículo 42°. Número legal y número hábil de Regidores.

El número legal de Regidores del Concejo Municipal es once (11), según lo dispuesto por el Jurado Nacional de Elecciones. El número hábil de regidores es el número legal menos los que se encuentren con licencia o suspendidos.

Artículo 43°. 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 Provincial de Talara, siendo pasibles de sanción de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 44°. Impedimentos de los Regidores.

Los Regidores del Concejo no pueden ejercer las funciones ejecutivas del Alcalde, las funciones administrativas del Gerente Municipal ni demás órganos, establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones u otro instrumento de gestión municipal que regule el ejercicio de la gestión administrativa de la entidad. Los Regidores del Concejo no pueden ejercer cargos ejecutivos, administrativos, ser miembros de directorio, gerente u otro, en la misma Municipalidad, en las empresas municipales o en las que tenga nivel municipal dentro de su jurisdicción.

Es incompatible con el cargo de Regidor el ser abogado, accionista mayoritario o miembro del directorio de empresas que tienen con la corporación municipal contratos de obra, de suministro o de aprovisionamiento, o que administren rentas o prestan servicios públicos a esta; ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.

En general los Regidores están impedidos de realizar actos de administración, ejercer intromisión en los actos de gestión que son competencia de los órganos de línea, efectuar acciones de personal y de

logística, o en su caso ejercer procuración para la obtención de determinados beneficios a favor de un tercero en un reclamo individual.

La vulneración de la presente disposición se tramitará a través del respectivo procedimiento sancionador, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 45°. Conformación de Comités Especiales.

Los Regidores del Concejo no deben presidir o conformar comités Especiales, puesto que su actuación importa la intervención en la emisión de actos administrativos, constituyendo causal de vacancia.

Artículo 46°. Justificación de inasistencia de los Regidores.

Los Regidores deberán informar al Concejo cuando no puedan asistir a las sesiones del Concejo, la misma que deberá ser presentada al despacho de la Secretaría General por escrito o a través de medios electrónicos hasta antes del inicio de cada sesión, adjuntando la debida justificación probatoria. Cuando se informe a través de algún miembro del Pleno del Concejo, el Regidor deberá regularizarlo por escrito ante Secretaría General en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En todos los casos se considerará su inasistencia justificada, siempre que concurra la justificación debida y acreditada.

Artículo 47°. Dieta de los Regidores.

El monto de las dietas es fijado por acuerdo del concejo municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El acuerdo que las fija será publicado obligatoriamente, bajo responsabilidad.

Para la determinación del monto deberá observarse las limitaciones de naturaleza presupuestal establecidas constitucional y legalmente. No pueden otorgarse más de dos dietas mensuales a cada regidor. Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las sesiones ordinarias.

CAPITULO XVI

LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 48°. Atribuciones de los Regidores.

Los Regidores del Concejo Municipal tienen las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 10° de la Ley.

CAPITULO XVII

LAS FUNCIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 49°. Funciones de los Regidores.

Los Regidores cumplen funciones de fiscalización de la gestión municipal. La función del Regidor, es a tiempo parcial; comprende la asistencia y la participación a las Sesiones del Concejo y de las Comisiones del Concejo, en los asuntos que les encomiende el Concejo o el Alcalde, así como la atención a los ciudadanos, organizaciones sociales y ciudadanos en general, dando cuenta al Concejo Municipal.

Artículo 50°. Ejercicio de funciones de los Regidores.

Para el mejor ejercicio de la facultad normativa y fiscalizadora del Concejo, los Regidores integran comisiones ordinarias y especiales, además de ejercer las atribuciones individuales que de acuerdo a ley le corresponden, en concordancia con el artículo 10° de la Ley.

Artículo 51°. Actos de gestión de los Regidores.

Los actos realizados por los Regidores en el ejercicio de sus funciones son actos de gestión, siendo estos internos o externos. Los actos de gestión interna se delimitan en el ámbito de la gestión municipal y los actos de gestión externa fuera de ella.

En los documentos oficiales de gestión pueden utilizar, debajo de su nombre, la denominación "Regidor provincial de Talara".

Artículo 52°. Procedimientos de gestión de los Regidores.

Toda gestión externa de los Regidores, exceptuando la de fiscalización, podrá realizarlas directamente a las entidades o personas pertinentes a través de los medios que estime conveniente. Asimismo podrán participar de las reuniones de las organizaciones civiles o vecinales en calidad de veedor, sea individualmente o como miembros de comisiones ordinarias vinculadas al asunto que se trata.

Toda gestión interna o externa de los Regidores se realiza de acuerdo al presente Reglamento. Para tal efecto, están investidos para emitir los documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones generales y especiales, sin que ello admita permitir el ejercicio de funciones administrativas.

Los informes o pedidos que los Regidores quisieran elevar al Pleno del Concejo deberán remitirlo a Secretaría General para su inclusión en la agenda.

Artículo 53°. Pedidos de información de los Regidores para efectos de conocimiento-

Los Regidores podrán solicitar información para efectos de conocimiento en el ámbito de la gestión municipal, en los siguientes casos:

1. Directamente al Presidente de Comisión Ordinaria sobre determinados asuntos relacionados a competencias municipales de su comisión.
2. Directamente a las Gerencias de los órganos de línea cuando el Regidor es miembro de la Comisión de competencia en asuntos de dicho órgano administrativo.
3. Directamente a Secretaría General sobre asuntos del Concejo, Alcaldía o administración municipal.

Bajo responsabilidad, el funcionario municipal a quien se deriva la solicitud para su debida atención, atenderá el pedido de información en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. De necesitar un tiempo adicional prudencial, deberá oficializarlo a través de la comisión ordinaria o Secretaría General, según corresponda.

4. Directamente a cualquier dependencia de la Entidad.
5. Los pedidos de información para conocimiento que requieran ser tramitados ante las Municipalidades Distritales, Municipalidades de Centro Poblado, entidades públicas o privadas con quienes se mantiene una relación en el ámbito de la gestión municipal, se canalizarán a través de la Secretaría General.

Artículo 54°. Función de fiscalización de los Regidores.

La función de vigilancia y de fiscalización del Regidor es irrestricta y se extiende al cumplimiento de las normas municipales, al correcto uso y custodia de los recursos financieros y materiales de la entidad, así como de los actos internos y externos de la administración municipal.

Para garantizar el adecuado ejercicio se dotará de condiciones en materia de infraestructura, recursos humanos y logísticos.

Los regidores ejercerán sus funciones en un mínimo de 20 horas semanales en un espacio asignado para la atención de la ciudadanía y de sus actividades propias de las comisiones que integran o de la representación delegada.

Artículo 55°. Pedidos de información de los Regidores para efectos de fiscalización.

Los pedidos de información para efectos de fiscalización deberán presentarse por escrito a través de la Secretaría General, los cuales deberán agendados en la siguiente sesión del concejo ordinaria inmediata. Excepcionalmente podrán formularse de manera verbal, tratándose de temas de interés público que requieran urgente atención.

El resultado de la fiscalización que realicen los Regidores deberá ser presentado a Secretaría General, informando al Pleno del Concejo con las recomendaciones pertinentes, a fin de que el Alcalde ejecute o disponga las acciones o sanciones que corresponda.

Si se hubiere asignado algún tipo de bien para el cumplimiento de su acción de fiscalización, el regidor deberá consignar en su informe el tiempo que ha implicado su uso, así como el personal de apoyo a la fiscalización.

Artículo 56°. Propuestas de proyectos de normas municipales de los Regidores.

Los Regidores podrán presentar sus proyectos de ordenanza, acuerdos u otro tipo de iniciativa legislativa directamente a las comisiones ordinarias competentes al tema propuesto o al Pleno del Concejo para que este lo derive a la comisión correspondiente.

CAPITULO XVIII LOS DERECHOS Y DEBERES FUNCIONALES DE LOS REGIDORES

Artículo 57°. Derechos de los Regidores.

Los Regidores del Concejo Municipal tienen los siguientes derechos:

1. Formar parte de las Comisiones del Concejo de manera concertada.
2. Renunciar la designación como miembro de alguna comisión por limitaciones o impedimentos de carácter personal, debidamente justificados.
3. Participar con voz y voto en las sesiones del Concejo y en las comisiones del Concejo de acuerdo al presente reglamento y las normas reglamentarias, en concordancia con la Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Gozar de una dieta de acuerdo a ley, que les permita desenvolverse adecuadamente en el ejercicio de sus funciones.
5. Un espacio físico debidamente acondicionado, equipado y con los recursos humanos imprescindibles para su buen funcionamiento.
6. Un espacio en el portal institucional de la Municipalidad, para conocimiento de los vecinos de las acciones en el ejercicio de sus funciones.
7. Una agenda electrónica personal.
8. Una agenda electrónica para las sesiones de las Comisiones del Concejo.
9. Una agenda electrónica para las sesiones del Concejo.
10. Un correo electrónico institucional donde pueda recibir y enviar documentación oficial, al cual debe notificarse toda información oficial vinculada a las actividades como miembro del Concejo Municipal.

Todos los regidores tienen los mismos derechos que derivan de su situación jurídica, no pudiendo obtener mayores derechos de aquellos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 58°. Documentación a través de correos electrónicos.

Constituyen documentos oficiales que, bajo responsabilidad de Secretaría General, deben enviarse a los Regidores a través de su correo electrónico, sin desmedro de la entrega física que obligue el presente Reglamento, los siguientes documentos:

- ✓ La citación y agenda de las sesiones de Concejo así como las actas a ser aprobadas, para su corrección.
- ✓ Los audios o videos de las sesiones del Concejo.
- ✓ Las ordenanzas y acuerdos del Concejo aprobados, así como los documentos de interés del Concejo.

Los regidores solicitarán a la Secretaría General la asignación de una dirección de correo institucional con el propósito de remitir la información indicada, estando obligados a revisar con la periodicidad debida el contenido de las notificaciones.

Artículo 59°. Deberes de los Regidores.

Los Regidores del Concejo Municipal tienen los siguientes deberes:

1. Cuidar los bienes municipales que son puestos a su servicio.
2. Efectuar el uso racional de los bienes de consumo que les provee la Municipalidad. Esta obligación incluye el deber de dar cuenta documentada de los gastos en que incurran en viajes oficiales o en comisión de servicios, con recursos proporcionados por la Municipalidad.
3. Presentar, luego de realizado un viaje oficial o de visita por cuenta de la Entidad, un informe al Concejo sobre los aspectos relevantes de la actividad. De considerarlo conveniente, el Concejo puede acordar la reproducción del informe y disponer su envío a las comisiones del Concejo, Regidores u órganos de la entidad que pudieran tener interés en la información que contenga.
4. Revisar y atender la documentación oficial remitida a través del correo electrónico institucional.

Artículo 60°. Bienes municipales a disposición de los Regidores.

Para el ejercicio de su labor funcionarial, será asignada una instalación debidamente equipada con la finalidad que desarrollen con eficiencia sus funciones.

De ser necesario, se asignará personalmente equipos muebles o informáticos, los cuales serán debidamente registrados e inventariados.

Los Regidores podrán registrar un vehículo de su propiedad o uso particular ante Secretaría General, para que se le reconozca como "vehículo oficial de concejal", sin que esto amerite ningún beneficio hacia

el Regidor por parte de la Municipalidad, salvo la de otorgar a los Regidores facilidad en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO XIX EL PRIMER REGIDOR HÁBIL

Artículo 61°. Denominación honorífica de Teniente Alcalde.

Le corresponde al primer regidor hábil que le sigue al Alcalde en su propia lista electoral la denominación honorífica de Teniente Alcalde. El Teniente Alcalde asume la denominación inmediata de "Alcalde Encargado" cuando reemplaza en forma directa al Alcalde, con todas las atribuciones políticas y administrativas de manera temporal e imperativa por el artículo 24° de la Ley, en los casos de:

1. Ausencia del Alcalde;
2. Suspensión o vacancia del cargo de Alcalde, cuyo acuerdo de concejo haya sido ratificado por el Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo 62°. Denominación de Regidor encargado de Alcaldía.

En ausencia del Alcalde encargado lo reemplaza el primer regidor hábil que sigue en su lista de agrupación política, quien asumirá la denominación de "Regidor encargado de Alcaldía".

Artículo 63°. Credenciales.

El Alcalde encargado asume la denominación de "Alcalde" cuando el Jurado Nacional de Elecciones expida la correspondiente credencial, hecho que deberá ser comunicado al Pleno del Concejo en la siguiente sesión del Concejo inmediata, bajo responsabilidad. En los casos de vacancia del Alcalde, la denominación del reemplazante será la de "Alcalde".

Artículo 64°. Efectos documentarios de las denominaciones.

Para efectos documentarios se deberán utilizar las denominaciones antes mencionadas, según corresponda.

TITULO VI LAS COMISIONES DEL CONCEJO – LAS COMISIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO – LAS COMISIONES ESPECIALES DEL CONCEJO

CAPITULO XX LAS COMISIONES DEL CONCEJO

Artículo 65°. 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 hará de conocimiento del Pleno del Concejo para su debate. Las Comisiones pueden ser ordinarias y especiales.

Artículo 66°. Conformación de comisiones.

Las Comisiones del Concejo estarán conformadas por no menos de tres (3) miembros, quienes instalarán sus Comisiones a más tardar a los cinco (5) días hábiles después de notificado el acuerdo de conformación. Estará integrado por un presidente, un vicepresidente y un secretario.

Ningún Regidor podrá presidir más de una (1) comisión, ni conformar más de tres (3) 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 Pleno del Concejo aceptar o denegar la renuncia de los Regidores a las comisiones.

Artículo 67°. 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 de las mismas, en similitud a lo señalado en la Ley, el presente

Reglamento Interno de Concejo y el TUO de Ley N° 27444. En ella se realizan los actos, se debaten y se votan todos los asuntos que prevén las normas.

Artículo 68°. 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 o resolución) 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, 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, aunque sea firmante como efecto del voto dirimente.

Los Dictámenes pueden concluir en:

1. La recomendación al Pleno del Concejo de aprobación de la propuesta.
2. La recomendación al Pleno del Concejo de aprobación de la propuesta con modificaciones, las cuales deberán establecerse dentro del dictamen.
3. La recomendación al Pleno del Concejo de desaprobación de la propuesta y su envío al archivo.
4. La recomendación al Pleno del Concejo de la conformación de una comisión especial de estudio del asunto materia del dictamen, a efectos de que se realice un estudio técnico más profundo y se proponga una fórmula normativa adecuada.
5. La recomendación de devolución a la Comisión dictaminadora a efectos que sustente adecuadamente sus fundamentos.

El Presidente de la Comisión dictaminadora, bajo responsabilidad, remite al Pleno del Concejo el dictamen de manera completa, adjuntando la carpeta o file con toda la documentación tramitada y relacionada al tema. El plazo máximo para emitir dictamen es de 10 días hábiles.

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

El dictamen se emite en mayoría. En caso de empate el presidente tiene voto dirimente.

Puede emitirse dictamen en minoría, de lo cual debe dejarse expresa constancia en el acta, con la finalidad que sea anexado al expediente y elevado al Concejo Municipal.

Artículo 69°. 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 fundamentados, precisos 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 pleno del concejo de los informes se aplicarán las mismas normas que los dictámenes.

Artículo 70°. Espacio de gestión administrativa y personal de las comisiones.

Las Comisiones del Concejo dispondrán del ambiente denominado Sala de Regidores y contarán con un apoyo administrativo para el cumplimiento de sus funciones. Las Comisiones podrán evaluar la labor del personal de apoyo en el momento que sus miembros crean oportuno y elevarán su informe a Secretaría General.

Los Regidores comunicarán a la Presidencia la dirección específica donde remitirles las citaciones para las sesiones de comisión.

Artículo 71°. Agenda de las sesiones de comisión.

El presidente de la Comisión debe efectuar la citación respectiva con una plazo anticipado de 2 días hábiles.

La agenda de las sesiones de comisión deberá figurar en la citación para las sesiones de comisión. En ella se establecerá los puntos a ser considerados a estudio y análisis para su dictamen o informe.

Toda la carpeta documentaria que permitan los estudios o análisis para emitir dictámenes o informes deberá encontrarse en las comisiones durante la sesión. El Presidente deberá seleccionar la documentación que sustente la recomendación del órgano administrativo que eleva a la comisión, para ser anexados en fotocopia a la agenda de la sesión, junto al reporte de toda la documentación existente en la carpeta documentaria.

Artículo 72°. Gestión de información para las comisiones.

Las comisiones del Concejo pueden invitar para fines informativos, de manera específica a los servidores municipales que considere pertinentes. Bajo Responsabilidad, los servidores municipales que sean requeridos por las Comisiones del concejo están obligados a presentar los informes y alcanzar los documentos necesarios a más tardar a los cinco (5) días hábiles de solicitada la información o dentro de los plazos razonables que señale la comisión respectiva. El servidor, sin perjuicio de atender la información solicitada, hará de conocimiento a su superior jerárquico acerca de la información que se le está solicitando. De necesitar un tiempo adicional prudencial, deberá oficializarlo directamente a la Presidencia de la Comisión. Cualquier acto que obstruya, omita u oculte información o desinforme será considerado como falta grave en el ejercicio de sus funciones.

Las Comisiones podrán pedir directamente información a cualquier órgano de la entidad.

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.

Artículo 73°. Subcomisiones.

Las comisiones pueden formar subcomisiones de trabajo para asuntos específicos de su competencia.

CAPITULO XXI**LAS COMISIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO****Artículo 74°. Atribuciones de las comisiones ordinarias.**

Las comisiones ordinarias del Concejo como órganos de gestión se encargan de los asuntos relacionados con las competencias municipales señaladas en la Ley, funcionan en un espacio físico denominado "Sala de Regidores" y cumplen las siguientes funciones:

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

Artículo 75°. Presidente de la 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 2 días hábiles, exceptuando las de emergencia que se realizarán 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, así como el informe trimestral de la asistencia de sus miembros a las sesiones.

Artículo 76°. Vicepresidente de la comisión ordinaria.

Los Vicepresidentes de comisión ordinaria tienen las siguientes funciones:

1. El Vicepresidente reemplaza al presidente en caso de ausencia o de impedimento.
2. Ejercer la presidencia de la comisión en caso de licencia del titular.
3. Reemplazar al presidente por renuncia de este.
4. Apoyar y colaborar en las distintas actividades de la comisión.
5. Las demás que le asigne el presidente de la comisión ordinaria.

Artículo 77°. Secretario de la comisión ordinaria.

Los Secretarios de comisión ordinaria tienen las siguientes funciones:

1. Elaborar las citaciones a las sesiones de comisión por encargo del presidente.
2. Proporcionar apoyo administrativo a la comisión ordinaria.
3. Levantar y suscribir las actas de las sesiones de la comisión.
4. Archivar y llevar el control de la documentación de la comisión.
5. Formular el despacho de conformidad con las decisiones adoptadas por la comisión y las instrucciones del presidente de la comisión.
6. Las demás que le asigne el presidente de la comisión ordinaria.

Artículo 78°. Sesiones de las comisiones ordinarias.

Las comisiones ordinarias se reunirán en sesiones ordinarias a convocatoria de su presidente para tratar asuntos de interés propios de su función, por lo menos dos (2) veces al mes. Mediante acuerdo de sus miembros se deberá establecer el día, hora y lugar donde se realizarán las sesiones. Las sesiones extraordinarias o de emergencia se realizarán cuando las convoque el Presidente.

Artículo 79°. Asistencia a las sesiones de comisión ordinaria.

Es obligatoria la asistencia de los Regidores a las sesiones de las comisiones ordinarias de las que forman parte, ya sea que esta se lleve a cabo de manera física o electrónica. El incurrir en inasistencias injustificadas a más de tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o cinco (5) 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.

Las sesiones de comisión podrán realizarse de manera presencial o virtual a través de cualquier herramienta o plataforma tecnológica que permite el uso de las tecnologías de información y comunicación.

Artículo 80°. Actas de las sesiones de comisión ordinaria.

Las actas de las sesiones de comisiones y subcomisiones 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 y deberá ser llevado por el Secretario quien lo remitirá a Secretaría 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.

Artículo 81°. 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 82°. Dictamen de propuesta de proyecto de norma municipal.

Cuando un proyecto de norma municipal del Concejo se oficie a una comisión ordinaria deberá ser visto 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, deberá hacerlo dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles. La Comisión podrá solicitar al Alcalde una ampliación o prórroga para concluir o finalizar su dictamen.

Artículo 83°. Comisiones Ordinarias del Concejo.

El Concejo contará con once Comisiones Ordinarias acorde con las competencias municipales:

1. Comisión de Economía y Administración.
2. Comisión de Planificación y Desarrollo Territorial.
3. Comisión de Salud y Medio Ambiente.
4. Comisión de Transporte y Vialidad.
5. Comisión de Educación, deporte y Cultura
6. Comisión de Mercado, Abastecimiento y Comercialización.
7. Comisión de Programas Sociales y atención de población vulnerable.
8. Comisión de Desarrollo Económico Local y Turismo.
9. Comisión de Asuntos Jurídicos.
10. Comisión de Seguridad y Participación Ciudadana.
11. Comisión de Promoción del Desarrollo Juvenil.

Las competencias se ejercen de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento; en su defecto, de no establecerse textualmente, lo conocerá la comisión que se desempeñe en la más similar.

Artículo 84°. Dictamen de Comisión Mixta.

Cuando un asunto deba pasar a estudio de una comisión y finalizado este, sea necesario o conveniente el dictamen de otras comisiones, el Presidente de la comisión deberá informar a los otros Presidentes para que emitan opinión de la conveniencia o no de realizar una reunión mixta de las comisiones involucradas. De confirmarse esta, los Presidentes deberán coordinar la convocatoria de la reunión de una Comisión Mixta. Esta deberá reunirse y desarrollar una sola sesión a efecto de informarse y dictaminar propuestas al Concejo de manera conjunta. Los Presidentes de las Comisiones reunidos en forma conjunta determinarán quien dirige dicho acto, teniendo en consideración el origen de la propuesta y la competencia de la comisión respectiva.

SUBCAPITULO I

COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO

Artículo 85°. Competencias de la Comisión de Economía y Administración.

Corresponde a la Comisión de Economía y Administración emitir dictamen sobre las siguientes materias.

1. Formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del presupuesto municipal.
2. Estados financieros y memoria anual de cada ejercicio presupuestal.
3. Planes de Desarrollo corporativo en el marco de las políticas de modernización de la gestión del Estado.
4. Normas y políticas que promuevan y optimicen el proceso concertado y participativo en el presupuesto público.
5. Administración financiera de la entidad.
6. Vigilar la buena administración e inversión de los fondos municipales e informar al Concejo las faltas e irregularidades que detecten, proponiendo los medios apropiados para corregirlas o evitarlas.
7. Velar por la recaudación de las rentas municipales, proponiendo medidas para su incremento y control, así como las normas y procedimientos orientados a ejecutarla.
8. Proponer y pronunciarse sobre medidas, políticas y estrategias para mejorar la gestión de recaudación y distribución responsable del gasto público.
9. Promover la formulación de los principales documentos de gestión municipal: Plan Integral de Desarrollo, Plan de Acción, Presupuesto y Programa de Inversiones.
10. Propuestas de endeudamiento interno y externo.
11. Organización interna de la entidad y optimización de procesos para la mejora continua.
12. Procesos de inversión pública bajo las modalidades permitidas.
13. Otras que estén vinculadas al manejo presupuestario, de gestión de recursos económicos y financieros, políticas de recaudación y patrimonio público.
14. Normas vinculadas al sistema tributario municipal.
15. Otras que le encomiende el Concejo relacionados con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 86°. Competencias de Comisión de Planificación y Desarrollo Territorial.

Corresponde a la Comisión de Planificación y Desarrollo Territorial, pronunciarse sobre las siguientes materias.

1. Planes de desarrollo urbano y territorial que permitan dotar de un planeamiento ordenado en la concepción urbana de la ciudad.
2. Procesos de demarcación territorial y saneamiento de la propiedad estatal.
3. Vigilar la ejecución, mantenimiento y administración, en su caso, de proyectos de inversión relacionados con el crecimiento ordenado de la ciudad.
4. Velar por la conservación y buena administración de los bienes de dominio público que se encuentren bajo su responsabilidad.
5. Participar en la Planificación, ejecución y control del procedimiento que sigan los asentamientos humanos regulados y no regulados, cuidando que ellos se enmarquen dentro del plan de desarrollo de la ciudad.
6. Reglamentar las construcciones, remodelaciones y demoliciones de los inmuebles de conformidad a los dispositivos vigentes.
7. Promover los planes y programas municipales de corto, mediano y largo plazo en materia de administración catastral, desarrollo y control de asentamientos humanos.
8. Proponer normas y directivas que contribuyan al crecimiento armónico y ordenado de la circunscripción territorial.
9. Vigilar y regular la expansión urbana de la ciudad y el ornato, de conformidad con el plan director.
10. Propiciar la elaboración de los instrumentos técnicos para la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las acciones de la Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil.
11. Promover la ejecución de planes de distribución de ayuda en beneficio de los damnificados en caso de desastres.
12. Sobre actos de disposición, administración y adquisición de bienes que conforman el patrimonio público.
13. Otros que le encomiende el concejo, relacionadas con el área de competencia, de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 87°. Comisión de Salud y Medio Ambiente.

Corresponde a la Comisión de Salud y Medio Ambiente, pronunciarse sobre las siguientes materias:

1. Normar y controlar las actividades relacionadas con el saneamiento ambiental, así como el aseo, higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos.
2. Políticas de forestación, reforestación y saneamiento rural.
3. Políticas de prevención para de control de epidemias, programas de prevención y de educación sanitaria y profilaxis social.
4. Mejoramiento y fortalecimiento del servicio de limpieza pública y gestión de residuos sólidos.
5. Formulación de políticas y planes para la promoción de cultura ambiental y defensa y promoción del medio ambiente.
6. Proponer un plan integral de salud y sanidad animal.
7. Promover programas de control respecto a la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y del ambiente.
8. Impulsar la formulación de planes integrales para la mejora de los servicios esenciales que inciden en la salud de las personas.
9. Otros que le encomiende el Concejo relacionadas con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 88°. Competencias de la Comisión Transporte y Vialidad

Corresponde a la Comisión de Transporte y Vialidad, pronunciarse sobre las siguientes materias:

1. Promover normas que regulen el transporte, así como controlar su cumplimiento y requisitos que corresponden.

2. Reglamentar la organización y mantenimiento de semáforos y el tránsito urbano de peatones y vehículos.
3. Proponer normas que regulen la circulación de vehículos menores motorizados tales como mototaxis, motos lineales y otros de similar naturaleza.
4. Concesión del servicio de transporte público.
5. Proponer políticas que mejoren la prestación de servicios de transporte.
6. Reforma del transporte en las distintas modalidades.
7. Otros que le encomiende el Concejo relacionados con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 89°. Competencias de la Comisión de Educación, Deporte y Cultura

Corresponde a la Comisión de Educación, Deporte y Cultura, lo siguiente:

1. Participar en la elaboración de los planes anuales de educación inicial y primaria y de campañas de alfabetización en coordinación con el Ministerio de Educación.
2. Promover la creación de Bibliotecas Municipales.
3. Promover las actividades y espectáculos culturales supervisando el cumplimiento de la normatividad sobre el particular.
4. Promover la conservación del patrimonio cultural local y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.
5. Promover la participación de la población en eventos deportivos y culturales, normando las formas de recreación de la niñez y vecindario y el uso de las instalaciones deportivas de la Municipalidad.
6. Promover e incentivar la formación de asociaciones y grupos de trabajo sin fines de lucro y el desarrollo de tareas comunales.
7. Promover normas que regulen el desarrollo adecuado de los espectáculos públicos, con la finalidad que garanticen el orden público.
8. Promover campañas de alfabetización y acceso a oportunidades educativas.
9. Impulsar convenios de cooperación que permitan la inserción educativa.
10. Fomentar programas de atención a las personas y familias para ofrecer acompañamiento en los casos de desertión.
11. Impulsar programas a favor de la niñez y juventud.
12. Otros que le encomiende el Concejo relacionados con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 90°. Competencia de la Comisión de Mercados, Abastecimiento y Comercialización

Corresponde a la Comisión de Mercados, Abastecimiento y Comercialización, pronunciarse sobre las siguientes materias:

1. Normar el comercio ambulatorio, así como el funcionamiento de mercados y camales.
2. Proponer regulación que norme el proceso responsable de abastecimiento de productos y servicios de consumo.
3. Sistema normativo que promueva la diversificación productiva y el consumo local.
4. Promover la organización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales.
5. Promover la reforma del sistema de abastecimiento en los establecimientos públicos.
6. Otros que le encomiende el Concejo relacionados con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 91°. Competencia de la Comisión de Programas Sociales y atención de población vulnerable.

Corresponde a la comisión de Comisión de Programas Sociales y atención de población vulnerable, pronunciarse sobre las siguientes materias:

1. Promover la ayuda a través de la cooperación con la empresa privada a favor de los sectores vulnerables.
2. Normar y controlar políticas y estrategias sobre organización y promoción de los vecinos, para su participación en el desarrollo y asistencia social.
3. Propiciar acciones cívicas y asistenciales en los asentamientos humanos y otros núcleos poblados.

4. Fomentar diversas formas de asociación y participación ciudadana, orientadas a satisfacer las necesidades básicas de la población de menores recursos, en especial de la población infantil y de la tercera edad.
5. Promover programas jurídicos de defensoría del niño, del adolescente y la mujer; de prevención y asistencia del niño desprotegido, al discapacitado, adultos mayores y de las personas con problemas de drogadicción y alcoholismo. Asimismo promueve y apoya las guarderías y centros que se relacionan con estas actividades.
6. Vigilar el normal funcionamiento del Programa Vaso de Leche, PCA y todos aquellos Programas Sociales de competencia municipal.
7. Proponer normas que permitan el fortalecimiento de los programas sociales administrados por la entidad.
8. Promover actividades de los registros del estado civil, y los programas promocionales como matrimonios comunitarios.
9. Fomentar un sistema de defensa y protección de derechos a favor de la mujer en estado de abandono, niños, adultos mayores y discapacitados con la finalidad de lograr una política de inclusión.
10. Otros que le encomiende el Concejo relacionados con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 92º. Competencia de la Comisión de Desarrollo Económico Local y Turismo.

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Económico Local y Turismo, pronunciarse sobre las siguientes materias:

1. Fomentar la creación de un proceso de crecimiento económico y cambio estructural que conduzca a una mejora del nivel de vida de la población local.
2. Promover el desarrollo participativo que fomente los acuerdos de colaboración entre los principales actores públicos y privados de la Provincia, posibilitando el diseño y la puesta en práctica de una estrategia de desarrollo común a base de aprovechar los recursos y ventajas competitivas locales en el contexto global, con el objetivo final de crear empleo decente y estimular la actividad económica.
3. Promover el aprovechamiento y explotación de las ventajas y potencial de la provincia, en coordinación con la Gerencia Municipal.
4. Promover diversas formas de campañas de promoción, capacitación, asesoramiento y asistencia a las empresas y al público inmerso en la actividad empresarial.
5. Proponer planes de desarrollo económico con visión multisectorial, que permitan el posicionamiento de las principales actividades económicas que potencian la economía local.
6. Promover programas y proyectos para fomentar la asociatividad y emprendimiento empresarial en los distintos rubros de la oferta de bienes y servicios.
7. Fomentar y apoyar el turismo local.
8. Velar por el cumplimiento en la elaboración de documentos, material turístico, mapas sobre riquezas potenciales.
9. Fomentar la ejecución de un Plan Turístico.
10. Velar por la mejora en la calidad de la prestación de servicios turísticos, apoyando el fortalecimiento y desarrollo empresarial del sector turístico.
11. Promover el establecimiento de alianzas con el sector privado u otros sectores, a fin de formular e implementar proyectos orientados a fomentar el desarrollo del sector turístico.
12. Normar sobre propuestas políticas de fomento al desarrollo turístico.
13. Fomentar la suscripción de convenios con otras instituciones públicas y/o privadas a fin de viabilizar los objetivos turísticos y empresariales trazados.
14. Otros que le encomiende el Concejo relacionados con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 93º. Competencia de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Corresponde a la Comisión de Asuntos Jurídicos, pronunciarse sobre las siguientes materias:

1. Relaciones de cooperación con entidades públicas y privadas.
2. Administración, defensa y protección del patrimonio municipal.
3. Aprobación y aceptación de donaciones y legados.
4. Mejora y fortalecimiento del sistema normativo municipal en los ámbitos no reservados para las demás comisiones especiales.

5. Reforma de la organización interna de la entidad.
6. Otras que le encomiende el Concejo relacionados con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 94°. Competencia de la Comisión de Seguridad y Participación Ciudadana.

Corresponde a la Comisión de Seguridad y Participación Ciudadana, pronunciarse sobre las siguientes materias:

1. Normar el funcionamiento de las formas de organización vecinal previstas en la Ley.
2. Proponer un sistema de fortalecimiento de las capacidades de la población organizada para mejorar el servicio de seguridad con participación de la población organizada.
3. Normar y fiscalizar asuntos de seguridad ciudadana.
4. Normar y controlar el funcionamiento y regulación de los servicios de rondas urbanas, vecinos vigilantes o similares, de acuerdo a Ley.
5. Promover programas de capacitación al personal de serenazgo y a los ciudadanos, así como acciones de prevención que tiendan al bienestar de la colectividad.
6. Fomentar la participación vecinal en los procesos participativos.
7. Proponer iniciativas legales para fomentar el progreso de las organizaciones vecinales y sociales.
8. Otras que les encomiende el Concejo, relacionadas con áreas de su competencia y conforme a las leyes vigentes.

Artículo 95°. Competencia de la Comisión de Promoción del Desarrollo Juvenil.

Son competencias de la Comisión de Promoción del Desarrollo Juvenil, las siguientes materias:

1. Promover programas, proyectos y servicios para crear condiciones favorables de desarrollo de la población juvenil.
2. Promover políticas de inclusión de la población juvenil en situación de abandono o discapacidad.
3. Promover espacios de concertación e inserción democrática de la población juvenil, haciéndolos partícipes del funcionamiento del Estado.
4. Promover la creación de organizaciones juveniles.
5. Impulsar convenios de cooperación con entidades públicas y privadas que favorezcan a ese sector de la población.
6. Canalizar los requerimientos y demandas de la juventud talareña.
7. Otras que les encomiende el Concejo, relacionadas con áreas de su competencia y conforme a las leyes vigentes.

CAPITULO XXII LAS COMISIONES ESPECIALES DEL CONCEJO

Artículo 96°. Funciones de las comisiones especiales.

Las Comisiones Especiales del Concejo se constituyen por acuerdo del Concejo y se les encarga asuntos específicos, que no corresponden a ninguna comisión ordinaria. 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 acuerde el pleno.

Artículo 97°. Conformación de las comisiones especiales.

Las Comisiones Especiales están conformadas por Regidores que no cuentan con una Presidencia de Comisión y sesionarán en la Sala de Regidores. Si todos los regidores cuentan con una Presidencia de Comisión, la conformación se determinará en el Pleno.

Artículo 98°. 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 se les hubieran establecido. Es obligatoria la asistencia de los Regidores a las Comisiones Especiales.

Las sesiones de comisión podrán realizarse de manera presencial o virtual a través de cualquier herramienta o plataforma tecnológica que permite el uso de las tecnologías de información y comunicación.

Artículo 99°. 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 diez (10) días hábiles, prorrogables por 5 días a sola solicitud. Anexo al Informe Final deberá remitirse el archivo con toda la documentación propia del proceso.

Artículo 100°. 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 serán autorizadas por la Secretaría General. Todos los informes de la Comisión deberán formar parte de las Actas. El Libro de Actas será llevado por el Secretario quien lo remitirá a Secretaría 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.

TITULO VII**LAS SESIONES DEL CONCEJO – LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONCEJO – LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO – LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO – LAS SESIONES SOLEMNES DEL CONCEJO****CAPITULO XXIII
LAS SESIONES DEL CONCEJO****Artículo 101°. Las sesiones del Concejo.**

El Pleno del Concejo es la máxima asamblea deliberativa entre los miembros del Concejo y se reúne para las Sesiones del Concejo que pueden ser ordinarias, extraordinarias y solemnes. El Pleno del Concejo podrá tener reuniones de trabajo no públicas para tratar asuntos que por su extensión o naturaleza así lo demanden, las que deberán estar asistidas por el Secretario General; el resultado o conclusiones de estas reuniones de trabajo deberán ser presentados por el Secretario General en Sesión de Concejo para su consideración.

Las sesiones de concejo, de cualquier naturaleza, podrán realizarse de manera presencial o virtual a través de cualquier herramienta o plataforma tecnológica que permite el uso de las tecnologías de información y comunicación, garantizando la publicidad de las mismas. Para tal efecto, debe tenerse en cuenta la afectación a los derechos fundamentales e integridad del colegiado.

Artículo 102°. Denominaciones.

Cuando en el presente título se haga referencia al Pleno deberá entenderse que se refiere al Pleno del Concejo. Cuando se haga referencia a la(s) sesión(es) deberá entenderse que se refiere a la (s) sesión (es) del Concejo.

Artículo 103°. Los acuerdos en las sesiones

Los acuerdos tomados por el Pleno se refieren a la aprobación o desaprobación de:

1. Los actos de procedimiento en las sesiones que no se constituyen en norma municipal, serán adoptados por mayoría simple.
2. Las normas municipales se aprueban por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establece la Ley y el presente reglamento.

Artículo 104°. Presidencia en las sesiones.

Preside y dirige las sesiones el Alcalde, quien lo reemplace o delegue, a quien se le denominará "Presidente". Asiste al Presidente y al Concejo, el Secretario General o quien lo reemplace, a quien se le denominará "Secretario".

Artículo 105°. Carácter público de las sesiones.

Las Sesiones son públicas, pudiendo concurrir a ella los vecinos que deseen hacerlo; y su asistencia solo será en calidad de observadores, sin derecho a voz, y su intervención procederá previa autorización del Presidente con acuerdo del Pleno.

Artículo 106°. Carácter reservado de las sesiones.

Las sesiones pueden constituirse en reservadas por decisión del que convoca, para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen. Durante las sesiones, el Presidente o los Regidores pueden solicitar, con acuerdo del Pleno, que la sesión pase a reservada. Toda la documentación deberá entregarse en un sobre cerrado al inicio de la sesión; lo tratado en sesión reservada no puede ser revelado, bajo sanción de suspensión.

Artículo 107°. Funcionamiento de las sesiones.

Las sesiones funcionan de acuerdo con las reglas de quórum y procedimiento que establecen la Ley, el presente Reglamento y el TUO de la Ley N° 27444. En ella se realizan los actos, se debaten y se votan todos los asuntos objeto de convocatoria.

Artículo 108°. Quórum de las sesiones.

El quórum para la instalación y sesión válida del Concejo es la mitad más uno de sus miembros hábiles.

SUBCAPITULO III CONVOCATORIA E INICIO DE LAS SESIONES

Artículo 109°. Convocatoria a las sesiones.

El Alcalde convoca las sesiones por medio de citaciones con cargo de recepción, cursadas por Secretaría General, en la que se establece día, fecha, hora, lugar y tipo de sesión. Adjunto a la citación se entregará la agenda de la sesión correspondiente con la información que justifique la convocatoria.

Artículo 110°. Inicio de las sesiones.

Reunidos los miembros del Concejo a la hora citada para la sesión, estando presente el Alcalde dispondrá pasar lista. Si el Alcalde no se hace presente después de quince (15) minutos de la hora citada, lo reemplaza el Teniente Alcalde que dispondrá pasar lista.

De haber quórum, quien Preside abrirá la sesión indicando el tipo de sesión, día, fecha y hora de inicio. A continuación el Secretario dará lectura a la relación de miembros asistentes, ausentes justificados e inasistentes.

De no haber quórum o en ausencia del Alcalde y el Teniente Alcalde luego de quince (15) minutos de la hora citada, el Secretario, en presencia de los miembros presentes, asentará la respectiva constancia anotando los nombres de los miembros del Concejo asistentes, ausentes justificados e inasistentes. Luego de la lectura y firma de la constancia quedan los miembros presentes en libertad de retirarse. El Secretario asentará la constancia en el libro de actas del Concejo y remitirá copia a todos los miembros del Concejo para efectos del inciso 7 del artículo 22° de la Ley.

Artículo 111°. Grabaciones de las sesiones.

Todas las sesiones deberán ser grabadas en audio en formato reproductor que la tecnología de uso municipal emplee. Podrá grabarse adicionalmente mediante otras opciones que disponga la tecnología de uso municipal.

SUBCAPITULO IV INCORPORACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES

Artículo 112°. Incorporación y asistencia de los miembros del Concejo en las sesiones.

Los miembros del Concejo que llegan después de iniciada la sesión podrán incorporarse a ella y el Presidente dejará constancia de la hora de incorporación considerándose asistencia y concurrencia efectiva. En caso de ser el Alcalde, el Presidente le cederá la conducción.

Los miembros del Concejo que se concurren a la sesión después de iniciada la estación denominada orden del día podrán incorporarse a la sesión con voz pero sin voto en los debates y no se lo considerará asistencia ni concurrencia efectiva a la sesión. En caso de ser el Alcalde no podrá presidir pero podrá hacer uso de su derecho a emitir opinión bajo las reglas establecidas para las sesiones.

Artículo 113°. Publicación de la asistencia de los miembros del Concejo a las sesiones.

El Secretario General informará al órgano administrativo encargado del portal institucional sobre las asistencias, inasistencias y ausencias justificadas a las sesiones, manteniendo un récord por cada miembro del Concejo.

Asimismo, deberá informar el control de asistencia para efectos de la cancelación de las dietas.

Artículo 114. Ausencia temporal y retiro de los miembros del concejo en las sesiones.

Los miembros del Concejo podrán ausentarse temporalmente en el transcurso de la sesión solo por motivos personales y con la venia del Presidente, tomando en consideración un tiempo prudencial de retorno para emitir la votación respectiva.

Los miembros del Concejo podrán retirarse de la sesión solo por motivos de fuerza mayor que expondrán al Pleno, quien tomará acuerdo. De ser otorgado el permiso se considerará asistencia efectiva a la sesión, caso contrario no se considera como tal.

Artículo 115°. Participación del Presidente del Pleno.

En el desarrollo de la sesión, el Presidente puede hacer las explicaciones, aclamaciones, invocaciones y rectificaciones que sean necesarias para ilustrar un punto de debate. En caso de que el Presidente desee participar en el debate y discusión del tema, deberá ceder la Presidencia al primer Regidor hábil presente de su lista electoral y dirigirse al mismo participando bajo las reglas establecidas para las sesiones.

Artículo 116°. Participación de servidores municipales e invitados a las sesiones.

A solicitud del Presidente o los Regidores y con acuerdo del Pleno, se puede convocar a participar en las sesiones a servidores de la corporación municipal, así como a personas que sin pertenecer a la Municipalidad, estén en condiciones de coadyuvar a la resolución adecuada de los asuntos en materia.

SUBCAPITULO V SUSPENSIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 117°. Suspensión de las sesiones.

Con acuerdo del Pleno se podrá suspender por única vez la sesión, por no menos de tres (3), ni más de cinco (5) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideran suficientemente informados. El Pleno determina el día, fecha y hora de la continuación de la sesión suspendida.

Los miembros del Concejo que no asistieron a la sesión que fuera suspendida, podrán asistir a la continuación de la sesión, con voz pero sin voto. Los miembros del Concejo que asistieron a la sesión que fuera suspendida y que no pudieran asistir a la continuación de la sesión, se les considerará asistencia efectiva solo si su justificación amerita ser aprobada por el pleno.

Artículo 118°. Suspensión temporal de las sesiones.

Durante el desarrollo de la sesión, a solicitud y acuerdo de sus miembros, se podrá suspender temporalmente la sesión hasta por un lapso no mayor a cuarenta (40) minutos, para coordinación de los asuntos que se estimen convenientes. Finalizada la suspensión, la sesión se reanudará en el mismo lugar donde se sesionaba, salvo que por motivos de seguridad se acuerde continuar en lugar diferente.

El Presidente, por cuestiones de orden podrá suspender temporalmente la sesión hasta por diez (10) minutos; se reinicia con el informe del Presidente del Pleno, sobre las medidas adoptadas para el restablecimiento del orden. De persistir la alteración del orden, podrá disponer la suspensión de la sesión para una fecha posterior.

Artículo 119°. Levantamiento de las Sesiones.

El Presidente, exponiendo razones de seguridad o de fuerza que involucre la atención del Concejo puede levantar la sesión. Levantada la sesión por ningún motivo podrá continuarse.

Cuando se concluyan con todos los puntos puestos en agenda, el Presidente da por terminada la sesión indicando la hora de culminación.

SUBCAPITULO VI

LAS VOTACIONES EN LAS SESIONES

Artículo 120°. Las votaciones

El Pleno toma acuerdo durante el desarrollo de la agenda mediante votaciones de sus miembros y se realizan para la aprobación o desaprobación de:

1. Los actos de procedimiento en las sesiones que no se constituyen en norma municipal y serán adoptados por mayoría simple.
2. Las normas municipales, que serán adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establece la LOM y el presente reglamento.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establecido por la Ley y el Reglamento.

Artículo 121°. Acuerdo por mayoría calificada.

Es una modalidad en la toma de decisiones que, en busca de consenso, exige una cantidad de votos mayor o igual a una fracción de los miembros hábiles, legales o de los miembros presentes al momento de efectuar la votación, de acuerdo a lo establecido en la Ley y el reglamento.

Se requiere acuerdo de mayoría calificada para:

1. Aprobar endeudamientos internos y externos que deben estar destinados exclusivamente para obras y servicios públicos, requiriéndose la aprobación de la mayoría legal de los miembros del Concejo.
2. Declarar la vacancia del cargo de Alcalde o Regidor, requiriéndose el voto aprobatorio de dos tercios (2/3) del número legal de los miembros del Concejo.
3. Propuesta para la constitución o creación de empresas municipales, requiriendo el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores.
4. La petición de adjudicación de tierras al Estado para sí o para las Municipalidades de Centros Poblados, siendo necesario el voto conforme de las dos terceras (2/3) partes del número legal de Regidores.
5. La donación, cesión o concesión de bienes de la Municipalidad, con el voto conforme de los dos tercios (2/3) del número legal de Regidores.
6. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave mediante acuerdo del Concejo, adoptado por dos tercios (2/3) del número hábil de Regidores.
7. Para aprobar la solicitud de reconsideración de acuerdo del Pleno, se necesita el voto favorable de dos tercios (2/3) del número legal de Regidores.
8. Aprobar las ordenanzas municipales, requiriendo el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores.
9. Declarar la suspensión del cargo de Alcalde o Regidor, requiriéndose el voto aprobatorio de dos tercios (2/3) del número legal de los miembros del Concejo.

Artículo 122°. Acuerdo por mayoría simple.

Los acuerdos por mayoría simple son adoptados por los votos de la mayoría de Regidores asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, correspondiendo a la Presidencia el voto dirimente en caso de empate. Los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación no corresponden necesariamente a la mitad más uno de los asistentes a la sesión.

Artículo 123°. Voto de abstención.

El voto se manifiesta a favor o en contra de la materia sometida a consideración. 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 solo 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 aquel.
 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, aún cuando no se concrete posteriormente.
 6. Cuando no hubiese participado en el desarrollo de una sesión o procedimiento de votación del cual deba pronunciarse.
 7. Cuando considera que no tiene los suficientes elementos de juicio o información para la toma de decisión.
 8. En los casos establecidos por ley.

Terminada la votación, a los Regidores les asiste el derecho de sustentar su voto en contra y la obligación de sustentar su voto en abstención.

Artículo 124°. Modalidades de votación.

Las votaciones pueden efectuarse a mano alzada.

Excepcionalmente, por acuerdo del concejo se podrá utilizar la votación nominal. La votación nominal se produce cuando se llama a cada uno de los miembros del Concejo por sus nombres y estos responden SI, NO o ABSTENCIÓN, según el sentido que quieran dar a su voto. La abstención será fundamentada oralmente, con cargo a sustentar posteriormente por escrito su decisión.

Cualquier Regidor puede pedir que se verifique una votación cuando haya duda sobre su resultado, en cuyo caso, de resultar fundada la duda planteada, se repetirá esta.

Ningún Regidor podrá abandonar la sesión hasta que concluya el acto de votación del punto de agenda tratado.

CAPITULO XXIV LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 125°. Las actas de las sesiones.

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

El Secretario General extenderá el acta de las sesiones en la citación correspondiente, con la finalidad que los regidores se pronuncien por su corrección, inclusión de argumentos en base a las grabaciones, aprobación o desaprobación.

Artículo 126°. Sustento de las actas de las sesiones.

Sustentarán el acta de las sesiones, las grabaciones efectuadas durante el desarrollo de las sesiones, a las que se debe recurrir en caso de aclaraciones. Las grabaciones estarán bajo la custodia de la Secretaría General y su reproducción podrá requerida por los miembros del Pleno de Concejo.

Artículo 127°. Rúbrica de las actas de las sesiones.

Para su validez, el acta será suscrita por el Alcalde y el Secretario General. Los Regidores que deseen podrán también suscribirla. Los miembros del Concejo podrán solicitar el acta fedateada a Secretaría General.

CAPITULO XXV LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 128°. Convocatoria a las sesiones ordinarias.

Los Regidores serán convocados a Sesión Ordinaria por el Alcalde, por medio de citaciones con cargo de recepción cursadas por Secretaría General, con indicación de fecha, hora, lugar y la agenda correspondiente, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la fecha de sesión.

El Concejo Municipal se reúne en Sesión Ordinaria no menos de dos (2) veces al mes, para tratar asuntos de trámite regular.

Artículo 129°. Agenda de las sesiones.

Las sesiones se desarrollan de acuerdo con la agenda que aprueba el Alcalde; sin embargo, en el curso de los debates, a solicitud y acuerdo de sus miembros se podrá modificar la agenda.

De considerarse necesario la inclusión de una agenda a la agenda del concejo, esta podrá incorporarse hasta tres (3) días calendario antes de la sesión con notificación a los miembros del Concejo. De presentarse antes de inicio de la sesión deberá incorporarse con acuerdo del Pleno; aquellos presentados con carácter de urgencia por término o plazo perentorio, deberán ser sustentados por la Gerencia Municipal y funcionarios responsables para establecer las causas que determinaron la urgencia.

Los comités administrativos que tengan facultades para remitir informes con sus recomendaciones directamente al Concejo, deberán canalizarlos a través de Secretaría General y serán incluidos en la agenda como informes de comité.

Toda la carpeta documentaria que sustente los dictámenes o informes deberá ser remitida por las comisiones o comités administrativos a Secretaría General y serán incluidos en la agenda como informes de comité.

Toda la carpeta documentaria que sustente los dictámenes o informes deberá ser remitida por las comisiones o comités administrativos a Secretaría General para que se encuentren a disposición de los miembros del Concejo a fin de dar cumplimiento al artículo 14° de la Ley. El Secretario General deberá seleccionar la documentación que sustente el Dictamen o Informe para ser anexados en fotocopia a la agenda de la sesión, junto al reporte de toda la documentación existente en la carpeta documentaria.

Artículo 130°. De los pedidos de Información para efectos de fiscalización.

Todo pedido de información para efectos de fiscalización que los Regidores o las comisiones soliciten al Pleno del Concejo, deberá ser aprobado bajo responsabilidad, estableciendo la atención y el tiempo en el que Secretaría General deberá elevar al Pleno la información. Bajo responsabilidad, el funcionario municipal al que fuera derivada la solicitud para su debida atención acorde con la estructura orgánica, atenderá el pedido de información a más tardar a los siete (7) días hábiles de la recepción de la solicitud derivada. De necesitar un tiempo adicional prudencial, deberá oficializarlo a través de Secretaría General.

Artículo 131°. Estructura de la agenda de las Sesiones Ordinarias.

La agenda de las Sesiones Ordinarias contará con las siguientes estaciones:

1. Lectura y aprobación de las actas por aprobarse.
2. Lectura de despacho.
3. Informes.
4. Pedidos.
5. Orden del Día.

Artículo 132°. Estación de lectura y aprobación del acta de las sesiones.

Iniciada la sesión, se procederá a la lectura de las actas por aprobarse, pudiéndose dispensar su lectura por acuerdo del Pleno, si su texto se hubiera distribuido entre los regidores para su observación. De formularse observaciones, se harán constar en el acta de la sesión en que estas se producen y con ella se dará por aprobada.

Acto seguido, el alcalde, el Secretario General y todos los Regidores presentes que así lo deseen podrán firmar el acta aprobada. De no encontrarse presente el Alcalde, podrá firmarla después.

Artículo 133°. Despacho.

El Secretario General dará cuenta de toda la documentación de interés para el Concejo, en el siguiente orden:

1. Oficios recibidos y remitidos que deben ser de conocimiento del Concejo.
2. Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
3. Propositiones, pedidos e informes.
4. Informes y Dictámenes de Comisión.

5. Otros documentos de interés municipal.

El Alcalde o quien dirija el debate ordenará el trámite que corresponda a cada uno de los documentos y su pase a la Orden del Día será a propuesta del Alcalde o los Regidores.

Artículo 134°. Estación 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. Por indicación del Presidente, el Secretario anotará los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra para efectuar informes orales, los cuales se dispondrán en orden posterior a los Informes escritos. Es potestad de los Regidores que presentaron su Informe por escrito el sustentarlo, caso contrario sólo se dará lectura del asunto o tema del Informe.

Los miembros del Pleno que deseen exponer sus informes deberán ser breves y concretos y no podrán exceder su exposición de cinco (5) minutos en forma perentoria; solo se aceptarán dos (2) informes por cada regidor, en cada una de las sesiones. Ningún Regidor podrá hacer uso de la palabra salvo cuando haya sido aludido o como réplica para aclarar su informe sin exceder de tres (3) minutos.

En la estación de informes no podrá producirse debate. Si por su naturaleza ocurriera, pasará a Orden del Día.

Artículo 135°. Estación Pedidos.

En la Estación Pedidos, excepcionalmente, se exponen los pedidos orales y/o por escrito que los miembros del Pleno solicitan con carácter de urgencia sobre asuntos institucionales que atiendan el interés público.

Los pedidos orales y/o por escrito podrán pasar a la Estación de Orden del Día sin entrar en debate del asunto.

Artículo 136°. Estación Orden del Día.

La orden del día es la principal estación del desarrollo de las sesiones. En esta estación se debatirán y votarán todos los temas señalados en la agenda y luego aquellas que hubieran pasado a esta estación durante el desarrollo de la sesión, conservando su orden o el determinado por el Pleno.

Se determina el orden de prioridades en atención a la agenda de la siguiente manera:

1. Las autorizaciones al Procurador Municipal.
2. Las solicitudes de aprobación de medidas que por emergencia, urgencia y/o extrema conveniencia institucional se requiera someter al Pleno.
3. Las iniciativas legislativas provenientes del Congreso para aprobación del Concejo y aquellas que se presenten como propuestas legislativas por los miembros del Concejo.
4. Informes de las gerencias de órganos descentralizados y empresas municipales.
5. Informes de la oficina de Control Institucional.
6. Informes de la Gerencia Municipal.
7. Informes de los Comités Administrativos.
8. Informes de las Comisiones del Concejo.
9. Dictámenes de las Comisiones del Concejo.
10. Pedidos escritos de los Regidores para efectos de fiscalización o conformación de Comisión Especial, así como las mociones de orden del día tramitadas como pedidos por escrito y que puedan hacer referencia a:
 - a) El Pronunciamiento del Concejo sobre cualquier asunto de importancia local, regional o nacional.
 - b) El saludo del Concejo a instituciones públicas o privadas concernientes a sus aniversarios, logros y aquello que el Pleno tome acuerdo.
11. De ser el caso, los pedidos orales de los Regidores que hayan pasado a esta estación por acuerdo del Pleno, los cuales serán leídos por el Secretario antes de su debate.

Artículo 137°. Las reglas de conducción en los puntos de agenda de las sesiones.

De los informes:

1. Todos los informes de los servidores municipales, como punto de agenda en las sesiones de concejo, deberán encontrarse por escrito en dicha agenda.
2. Terminada la exposición oral de los informes, los miembros del concejo podrán realizar las preguntas que crean conveniente, sin restricción alguna, a los servidores de la corporación municipal o invitados, siempre y cuando sean breves y concisas. El Presidente dirigirá, ordenará y acordará el sistema a utilizarse para el uso de este derecho respetando el orden solicitado.

3. En ningún momento se deberá establecer debate con los servidores de la corporación municipal o invitados; cuando un Regidor se aparta del tema y las preguntas concernientes a este, será llamado al orden por el Presidente, pudiendo dar por concluida su intervención por reincidencia.

De la sustentación de los Dictámenes:

1. El Presidente de la Comisión dictaminadora, o uno de sus miembros integrantes que fuera elegido para ello, sustentará el dictamen puesto a debate, pudiendo dar las explicaciones que estime necesarias para una mejor toma de decisión. Asimismo puede hacer uso de la palabra el autor de la propuesta para establecer o aclarar la finalidad de la misma; en caso de ser varios los autores de la propuesta, uno de ellos será designado para su intervención.
2. Los miembros de la Comisión dictaminadora que hubiesen desaprobado el dictamen podrán sustentar individualmente su posición respectiva, pudiendo dar las explicaciones que estime necesarias para una mejor toma de decisión.
3. De ser necesaria la sustentación por parte de los servidores municipales, se dará siguiendo las reglas establecidas para los informes.

Del Debate:

4. El Presidente dirigirá, ordenará y acordará el sistema a utilizarse para el uso de la palabra, respetando el orden solicitado y las reglas del debate. Cuando un Regidor se apartara del tema en debate será llamado al orden por el Presidente.
5. Todos los miembros del Pleno tienen el derecho de hacer uso de la palabra en dos oportunidades que no deberán exceder de cinco (5) minutos. Los miembros del Pleno podrán ceder su derecho de hacer uso de la palabra al orador que se encuentra haciendo uso de ese derecho, descontándosele de sus intervenciones.
6. Un miembro del Pleno tiene derecho de hacer uso de la palabra cuando considere haber sido aludido de manera despectiva u ofensiva durante el debate o para aclarar su posición cuando considere que esta ha sido desvirtuada, no pudiendo exceder los tres (3) minutos.
7. El Presidente concederá las interrupciones a solicitud de uno de los miembros del Pleno y con la venia del que se encuentra haciendo uso de la palabra, en un tiempo que no debe exceder de dos (2) minutos. No proceden las interrupciones dentro de otra interrupción. No pueden haber más de dos interrupciones al mismo orador.
8. Los miembros del Concejo podrán hacer propuestas relacionadas al tema en debate, a fin de mejorar una iniciativa o para ser incluida en la decisión que tomará el Concejo. Realizada la propuesta, el Presidente procederá a ponerla en consideración del Pleno para su debate y/o aprobación.
9. El presidente podrá dar por agotado el debate sobre un asunto determinado o podrá dar por agotado el debate general del punto de agenda, dando cumplimiento y respetando las reglas del debate y sin recortar los derechos de los miembros del Pleno.
10. El Presidente, antes de la votación sobre un punto de agenda, solicitará al Secretario dar lectura de las propuestas aprobadas y su inclusión en la decisión final que tomará el Concejo.
11. En caso la iniciativa o tema de un punto de agenda, fuese rechazada, en contraposición del Dictamen, los miembros del Pleno podrán solicitar su retorno a la Comisión dictaminadora para una nueva evaluación teniendo en consideración los criterios y recomendaciones aportados; solicitud que será puesta a consideración del Pleno para su aprobación o rechazo.

Artículo 138°. Cuestiones de orden.

En cualquier momento del debate, con excepción de aquel en el que se desarrolla la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión de Orden, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento del Concejo.

El Presidente concederá un máximo de tres (3) minutos para exponerla y de inmediato la someterá, sin debate, a votación, salvo casos excepcionales en los cuales, de no llegarse a dilucidar el tema, el Presidente decidirá elevar el asunto al órgano competente. Sin tomar acuerdo, se suspenderá el debate sobre la materia y se pasará al siguiente punto de la agenda.

Artículo 139°. Cuestiones previas.

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, o solicitar el regreso

de un asunto a comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado. El Presidente concederá un máximo de dos (2) minutos para exponerla y de inmediato la someterá, sin debate, a votación.

CAPITULO XXVI LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 140°. Las sesiones extraordinarias.

Las Sesiones Extraordinarias podrán citarse con una antelación no menor a tres días hábiles a la fecha de realización, debiendo tratarse solo los asuntos prefijados en la agenda, salvo los procedimientos especiales de vacancia, suspensión y lo dispuesto en el artículo siguiente. Su estructura contará con las siguientes estaciones:

1. Lectura y Aprobación de las actas por aprobarse.
2. Orden del Día.

Artículo 141°. Convocatoria a las sesiones extraordinarias.

Las Sesiones Extraordinarias se realizan cuando el Alcalde las convoque o las solicite por escrito por lo menos la tercera parte (1/3) del número legal de los miembros del Concejo, exponiendo los motivos de la convocatoria.

En caso de no ser convocada por el Alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el Teniente Alcalde o cualquier otro Regidor, previa notificación escrita al Alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de cinco (5) días hábiles.

En situaciones de emergencia declaradas conforme a ley, el Concejo podrá dispensar del trámite de convocatoria a Sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes miembros como para hacer quórum.

CAPITULO XXVII LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 142°. Las sesiones solemnes.

El Concejo celebra Sesiones Solemnes mediante convocatoria del Alcalde y se desarrollan con el protocolo establecido para tales fines. No requieren quórum, y en ella no se debate ni se vota. Se convocará en las oportunidades siguientes:

1. El 16 de marzo, en conmemoración del aniversario de creación de la provincia de Talara.
2. El 28 de julio, en conmemoración del aniversario de la Independencia del Perú.
3. El 08 de octubre, en conmemoración del Combate Naval de Angamos.
4. En las fechas que acuerde el concejo o convoque el Alcalde, con cargo de dar cuenta al Concejo, para rendir homenaje a las personalidades, instituciones o conmemorar hechos trascendentes.

Artículo 143. Rol de los miembros del Concejo en las sesiones solemnes.

El Alcalde presidirá las Sesiones Solemnes de Concejo. Los miembros del concejo están obligados a asistir. Estas sesiones no generan dieta.

CAPITULO XXVIII LAS RECONSIDERACIONES DE LOS ACUERDOS DEL PLENO

Artículo 144°. Solicitud de reconsideración de acuerdo del Pleno.

El veinte por ciento (20%) de los miembros hábiles del concejo pueden solicitar la reconsideración respecto de los acuerdos, dentro del tercer día hábil, a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo. No pueden solicitar la reconsideración aquellos miembros que no participaron en la votación del acuerdo.

Artículo 145°. Aprobación de la solicitud de reconsideración de acuerdo del Pleno.

Para aprobar la reconsideración de acuerdo, se necesita el voto favorable de dos tercios (2/3) del número legal de Regidores. De aprobarse la reconsideración se procederá a la votación para un nuevo acuerdo.

**TITULO VII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS – DISPOSICIONES TRANSITORIAS – DISPOSICIONES
FINALES**

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, sin perjuicio de adecuar su funcionamiento a las materias incorporadas en el presente Reglamento. Las comisiones adicionales creadas en mérito del presente Reglamento, se designarán en la siguiente sesión inmediata a la fecha de publicación del Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Lo que no está contemplado en el presente Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades y el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Segunda.- Notifíquese la presente ordenanza municipal a cada uno de los miembros del concejo municipal.

49