



responsables cuando su comportamiento no guarde concordancia con lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 14°: DIETA DE LOS REGIDORES (DS.N°025-2007-PCM Art.5: DE LAS DIETAS)

Las dietas que corresponden percibir a los regidores municipales de acuerdo al monto fijado por los respectivos concejos municipales por sesión efectiva en cada mes, de conformidad en lo dispuesto en el Ley Orgánica de Municipalidades "EN NINGÚN CASO PUEDEN SUPERA" en total al 30% de los ingresos mensuales por todo concepto del alcalde correspondiente.

ARTÍCULO 15°: FUNCIÓN FISCALIZADORA DE LOS REGIDORES

Los Regidores ejercen su función fiscalizadora de los actos de administración municipal en forma irrestricta conforme al presente reglamento con arreglo a las leyes vigentes. Para tal efecto el Regidor que estime necesario fiscalizar, investigar o informarse de cualquiera de las áreas de la administración municipal, se dirigirá al Alcalde quién lo derivará al funcionario municipal responsable del área respectiva quien dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles atenderá el pedido, bajo responsabilidad, salvo situaciones excepcionales, prorrogables por única vez por el mismo plazo.

Cualquier acto que obstruya la labor fiscalizadora, retarde, omita u oculte información o desinforme se procederá conforme a Ley.

El resultado de la fiscalización que realicen los Regidores deberá ser presentado al pleno del Concejo Municipal, con las conclusiones y recomendaciones pertinentes, a fin que el Concejo Municipal, en uso de sus atribuciones, acuerde las medidas correspondientes bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 16°: OBLIGACIÓN DE BRINDAR INFORMACIÓN PARA FISCALIZACIÓN

El Regidor que estime necesario realizar acciones de fiscalización podrá ejercer dichos actos en forma programada o inopinada. Para el cumplimiento de sus funciones, será obligación de la Gerencia Municipal. Sub Gerencias y demás funcionarios y dependencias, de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, sobre las cuales la Municipalidad ejerce funciones de control, supervisión, prestar apoyo e información a los regidores.

Los Regidores podrán solicitar directamente por escrito las informaciones de otros organismos públicos o privados, empresas concesionarias o prestadoras de servicios municipales, contratistas o ejecutoras de proyectos de inversión que requieran para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 17°: LUGAR DE COORDINACIÓN DE LOS REGIDORES

La Sala de Regidores es el lugar de coordinación de los regidores y de las comisiones de regidores, en ella se establecen los canales de comunicación oficial, los turnos de atención al público, los archivos y actividades propias de sus funciones.

El ambiente físico de la Sala de Regidores es para uso exclusivo de sus labores propias.

ARTÍCULO 18°: LICENCIA DE REGIDORES

En caso de enfermedad u otro impedimento no mayor de treinta (30) días, los Regidores podrán solicitar licencia por escrito expresando y justificando documentadamente la causa. Las solicitudes de licencia serán puestas a consideración del Concejo en la Sesión inmediata siguiente para admitir o denegar la petición.

CAPÍTULO III
EL TENIENTE ALCALDE

ARTÍCULO 19°: DEL TENIENTE ALCALDE

El Teniente Alcalde es el primer regidor hábil que sigue al Alcalde en su propia lista electoral, proclamada ganadora por el Jurado Nacional de Elecciones.



En caso de vacancia, ausencia o suspensión del Alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde y si estuviera impedido temporalmente para desempeñar la Alcaldía, el cargo lo asumirá el Regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

Corresponde al Teniente Alcalde presidir las Sesiones, en caso de ausencia por delegación del Alcalde, así como las demás atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPÍTULO IV LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 20°: DE LA SECRETARIA GENERAL

Son obligaciones de la Secretaria General:

1. Cumplir las funciones de Secretaría de las Sesiones de Concejo Municipal.
2. Citar y entregar a los Regidores la Agenda de las Sesiones de Concejo, en los términos y plazos establecidos en el presente reglamento, bajo responsabilidad.
3. Firmar con el Alcalde todas las actas y acuerdos emanados por el Concejo Municipal.
4. Tener al día el Libro de Actas, bajo responsabilidad.
5. Refrendar y autenticar el Acta de las Sesiones y el Libro de Asistencia de las Sesiones, las mismas que no deben de sufrir distorsiones, ni modificaciones, bajo responsabilidad, debiendo grabar y/o filmar las Sesiones de Concejo y custodiar los medios magnéticos donde se graben las mismas.
6. Facilitar copia de las grabaciones o filmaciones de las Sesiones de Concejo al Regidor que lo soliciten.
7. Organizar la publicación y distribución de los Acuerdos de Concejo, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la Sesión de Concejo, poniendo a disposición de la secretaria de la sala de regidores copias de los documentos pertinentes que hayan sido autorizados por el Concejo Municipal, todos los documentos que se deriven de ésta.
8. Registrar la totalidad de los acuerdos, efectuar el seguimiento de las normas sancionadas y efectivizar su cumplimiento.
9. Organizar la publicación permanente y actualizada de las Ordenanzas, Acuerdos de Concejo y de los documentos de gestión de la Municipalidad vigentes, en el portal web de la institución.
10. Poner a disposición de la Sala de Regidores, un cuadro de resumen mensual correlativo de la Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo Municipal, Resoluciones y Decretos de Alcaldía emitidos.
11. Desde el día de la convocatoria y hasta con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación entregará a los regidores los documentos a tratar en la agenda de la Sesión Ordinaria y con veinticuatro (24) horas en las Sesiones Extraordinarias; y remitirá en ese plazo por escrito o al correo electrónico de los regidores copia de las actas oficiales de las sesiones anteriores para que efectúen las observaciones respectivas.
12. Coordinar con la Gerencia Municipal la oportuna recopilación de documentos, dictámenes, informes y opiniones legales, administrativas y técnicas de los órganos estructurados, relativos a asuntos a tratados en la agenda de las Sesiones de Concejo Municipal.
13. Asistir a todas las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes que se convoquen según el presente reglamento, organizando el registro sonoro y visual de las Sesiones, bajo responsabilidad, registrando las asistencias, ausencias y demoras de los miembros del Concejo Municipal.
14. Coordinar el adecuado y libre ingreso del público a las sesiones, programando en estricto orden sus intervenciones de ser el caso, propendiendo a garantizar el desarrollo de las mismas dentro de los cánones de respeto y seguridad, debiendo adoptar las acciones preventivas en caso exista el riesgo de que se fomente el desorden, en resguardo de la integridad física y moral de los Miembros del Concejo Municipal y demás funcionarios municipales.
15. Informar a la Gerencia Municipal mensualmente el reporte de asistencia de los



W. MORENO U.





Regidores.

16. Dar cuenta de los pedidos solicitados por escrito a los Regidores y organizaciones vecinales para que sean considerados en la agenda, en estricto orden de ingreso o presentación por Secretaría General.

TÍTULO IV

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

CAPÍTULO I DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 21°: DE LOS DEBERES

Los miembros del Concejo Municipal tienen el deber:

1. De representar dignamente al cargo de Autoridad municipal otorgado por la población.
2. De participar en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.
3. De asistir con puntualidad a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.
4. De cumplir y hacer cumplir los Acuerdos de Concejo, así como el presente Reglamento Interno de Concejo.
5. De observar una conducta personal ejemplar, de respeto mutuo y de tolerancia y mantener las normas de cortesía de uso común y la de disciplina municipal contenidas en el presente Reglamento.
6. De formular proposiciones debidamente estudiadas y fundamentadas.
7. De mantener comunicación con los ciudadanos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades y canalizar sus aportes de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. De dar cuenta al Concejo Municipal de los viajes en comisión de servicios oficiales que realice.
9. De informar mensualmente sobre las coordinaciones, pedidos y otros realizados con los Distritos a su cargo.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 22°: DE LOS DERECHOS

El Alcalde y los Regidores tienen derecho a las prerrogativas que les otorga la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas; recibiendo las facilidades de las autoridades y de la población para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 23°: VACANCIA DEL CARGO

El cargo de Alcalde o Regidor se declara vacante por el Concejo Municipal en los siguientes casos:

1. Muerte.
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular.
3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones.
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción por más de treinta (30) días consecutivos sin autorización del Concejo Municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la jurisdicción municipal.
6. Sentencia judicial emitida en última instancia por delito doloso.
7. incomparecencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutiva o seis no



- consecutivas durante tres meses.
8. Nepotismo, conforme a la Ley de la materia.
 9. Participar en contrataciones prohibidas por el Artículo 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
 10. Por sobrevenir impedimentos señalados en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.

El procedimiento de la declaración de vacancia del cargo de Alcalde o Regidor se regula en base a lo dispuesto en los Artículos 23° y 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 24°: SUSPENSIÓN DEL CARGO

El ejercicio del cargo de Alcalde o Regidor se suspende por Acuerdo de Concejo Municipal en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal.
2. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal por un período máximo de treinta (30) días naturales, a que puede ser renovada.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención. concluido el mandato de detención el Regidor reasume sus funciones de manera automática e inmediata sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo Municipal.
4. Por sanción impuesta por comisión de falta grave, hasta por treinta (30) días como máximo.

El procedimiento de la suspensión se aplica en base a lo dispuesto en el Artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 25°: FALTAS COMETIDAS POR LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento Interno de Concejo, los miembros del Concejo pueden ser sancionados para tal efecto se consideran las siguientes faltas:

A. FALTAS LEVES:

1. Inasistencias injustificadas a las Sesiones Extraordinarias y Solemnes
2. Abandono de la sesión sin permiso del Señor Alcalde o quien presida la sesión.
3. No rendir información al concejo sobre los resultados de las diligencias encomendadas y los gastos económicos incurridos para tal efecto, dentro de la siguiente sesión ordinaria programada

B. FALTAS GRAVES:

1. Cometer actos contra las buenas costumbres, que denigren la investidura municipal y la buena imagen del Concejo Municipal.
2. Negarse a brindar información sobre los gastos económicos ejecutados.
3. Entregar o recibir donaciones u otras prebendas a cambio de gestiones a su favor o de terceros.
4. injuriar, difamar o calumniar al Alcalde u otros miembros del Concejo Municipal y funcionarios municipales.
5. Impedir la realización de las Sesiones de Concejo Municipal.

ARTÍCULO 26°: SANCIONES POR FALTAS COMETIDAS POR LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Los miembros del Concejo Municipal que incurran en las faltas arriba mencionadas serán objeto de las siguientes sanciones:

1. Llamada de Atención.
2. Amonestación verbal y escrita por faltas leves.
3. Suspensión hasta por un máximo de treinta (30) días por falta grave conforme lo determina el pleno del Concejo Municipal a propuesta de la Comisión de Ética previo proceso.
4. Suspensión de quince (15) a treinta (30) días por faltas graves conforme a lo que determine el Pleno del Concejo a propuesta de la Comisión de Ética.

ARTÍCULO 27°: PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL



JW. MORENO U.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA

País de Jauja | *hospitalario,
cultural y seguro.*

Para tramitar la queja o denuncia, presentada por la falta cometida por algún miembro del Concejo Municipal, se formará una Comisión de Ética, integrada por tres (03) Regidores, elegidos en la Sesión de Concejo Municipal para el caso específico.

Recibida la queja o denuncia, la Comisión dentro de los tres (03) días siguientes apertura investigación, recabando toda la información necesaria para acreditar el hecho investigado, así como notificará al investigado para su descargo por escrito dentro de los cinco (05) días siguientes. El plazo ordinario de investigación y dictamen respectivo, será de treinta (30) días hábiles.



ARTÍCULO 28°: SANCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente reglamento por parte de la Secretaria General se considera faltas que irrogan sanciones que serán recomendadas por el Concejo Municipal, siendo obligación del Alcalde implementar las acciones correctivas que correspondan e informar al Concejo Municipal de las medidas ejecutadas sin perjuicio de las



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA

País de Jauja | *hospitalario,
cultural y seguro.*

será reemplazado de conformidad con el Artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

ARTÍCULO 31°: LICENCIA POR FUNCIÓN EDIL

Para el ejercicio de la función edil los Regidores que trabajan como dependientes en el Sector Público o Privado gozan de licencia con goce de haber hasta veinte (20) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El Titular del Pliego informará a la entidad que facultó la licencia a efectos de que tome las acciones que corresponda ante el incumplimiento.



TÍTULO V DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 32°: EL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y LAS SESIONES

El pleno del Concejo Municipal es la máxima asamblea deliberativa del Concejo Municipal, integrada por el Alcalde y los nueve (09) Regidores Provinciales. El Alcalde preside las Sesiones del Concejo Municipal y en su ausencia durante el desarrollo de la sesión la preside el Primer Regidor hábil que le sigue en su lista electoral.

Mediante la sesiones de Concejo Municipal, el Pleno del Concejo ejerce las funciones y atribuciones establecidas por Ley, así como, debate y resuelve temas de interés vecinal, a fin de lograr el desarrollo integral de la Provincia de Jauja.

Las Sesiones de Concejo se realizan en la Sala de Sesiones de la Municipalidad Provincial de Jauja, su realización en lugar diferente será acordada por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 33°: GRABACIÓN DE LAS SESIONES

Todas las sesiones deberán ser grabadas obligatoriamente por una cámara de video en formato reproductor que la tecnología de uso municipal emplee y transmitidas en directo a través del portal institucional de la Municipalidad, a fin de que las diversas instancias de la Municipalidad y la ciudadanía tomen conocimiento de sus deliberaciones, acuerdos y decisiones.

Las grabaciones deberán ser completas, sin interrupciones y copias de éstas deberán ser entregadas a los Miembros del Concejo. Podrá grabarse adicionalmente mediante otras opciones que disponga la tecnología de uso municipal.

ARTÍCULO 34°: CLASES DE SESIONES Y NATURALEZA PÚBLICA DE LAS SESIONES

El Concejo Municipal se reúne en Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. Las sesiones son públicas; sin embargo, puede acordarse pasar a sesión reservada para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales como el honor, la intimidad personal o familiar y los asuntos que lo requieran.

ARTÍCULO 35°: CITACIÓN A SESIÓN

El Alcalde convoca a sesión de Concejo Municipal por medio de citación escrita y en forma individual a todos los regidores, su notificación estará a cargo de la Secretaria General, y en él que se precisará la fecha, hora, lugar y agenda a tratarse, así como se anexará la copia del acta de anterior Sesión de Concejo o en su defecto la misma se remitirá al correo electrónico de cada uno de los Regidores. Además se anexarán los proyectos, dictámenes y otros documentos, cuyos temas formen parte de la agenda, bajo responsabilidad de la Secretaria General.

A fin de que el público tome conocimiento a las convocatorias a Sesiones de Concejo, la Secretaria General deberá publicar la convocatoria en la página web de la Municipalidad Provincial de Jauja, en la Sala de Regidores y en la vitrina de relaciones públicas, dicha publicación deberá contener los temas de la agenda, hora y lugar de realización.





El plazo de convocatoria para las sesiones ordinarias será con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha programada. Para las sesiones extraordinarias se citará con veinticuatro (24) horas de anticipación, mediante cédulas de notificación al domicilio de los regidores, bajo responsabilidad de la Secretaría General.

ARTÍCULO 36°: DISPENSA DEL TRÁMITE DE CONVOCATORIA

El Alcalde podrá dispensar excepcionalmente el trámite de convocatoria a Sesiones Extraordinarias, sólo cuando por la naturaleza del asunto a tratar o la urgencia del mismo lo requiera, siempre y cuando sea por acuerdo aprobado por los dos tercios (2/3) del número legal de Regidores del Concejo Municipal, en la sesión previa a ésta, pudiendo ejecutarse la sesión inclusive inmediatamente concluida la anterior.

ARTÍCULO 37°: REALIZACIÓN DE LA SESIÓN ANTE INASISTENCIA DE ALCALDE
Una sesión debidamente convocada donde inasista el Alcalde, podrá delegar al Primer Regidor Hábil a fin que presida la sesión convocada.

ARTÍCULO 38°: QUORUM PARA LAS SESIONES

El quórum para la instalación y funcionamiento de la Sesión Ordinaria y Extraordinaria de Concejo Municipal, será de la mitad más uno del total de los miembros hábiles del Concejo Municipal de la Provincia de Jauja. (Artículo 5° del presente Reglamento).

En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión, el Alcalde dispondrá que la Secretaría General llame lista para verificar el quórum reglamentario. Comprobado el quórum reglamentario el Alcalde o quién la preside dará inicio a la sesión.

En caso contrario, no se instala la sesión, disponiéndose que la Secretaría General deje la constancia respectiva en el libro de actas, indicando el nombre de los concurrentes, de quienes se encuentren con licencia o suspendidos y del Alcalde y/o Regidores que hubieran faltado injustificadamente para efectos del procedimiento de declaración de vacancia.

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

ARTÍCULO 39°: INASISTENCIAS

Los Regidores que no concurran a la Sesión de Concejo (Ordinaria - Extraordinaria) y lleguen después de treinta (30) minutos de iniciada la sesión y/o se retiren antes de iniciada la estación de Orden del Día, serán considerados inasistentes pudiendo permanecer con derecho a voz pero no a voto o pueden abandonar la sala y serán sujetos a las sanciones estipuladas en esta norma.

La inconcurrencia justificada del Alcalde o Regidores a las Sesiones de Concejo Municipal no se computará para el procedimiento de vacancia del cargo.

Se considerará como justificada la inasistencia y deberá ser aprobada por el Concejo Municipal:

1. Cuando el miembro del Concejo Municipal haya inasistido por motivos de salud, para lo cual deberá presentar el certificado médico correspondiente visado por el Ministerio de Salud.
2. Por el fallecimiento de algún familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
3. Cuando la inasistencia tiene como causa haber ejercido una función delegada por el Concejo Municipal o haberse encontrado representando al gobierno local en una ceremonia.
4. Por causa fortuita o fuerza mayor, debidamente acreditado.

Durante las sesiones ningún Regidor podrá asumir la representación de otro Regidor ausente, para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas.

En caso de inasistencia de la Secretaría General a una Sesión Ordinaria o Extraordinaria asumirá funciones de Secretaría de Actas de dicha sesión, el funcionario o servidor que designen los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 40°: PERMANENCIA EN LA SESIÓN



Los miembros del Concejo Municipal permanecerán en la sesión hasta la culminación de los puntos en debate. Los permisos para abandonar la sesión no podrán ser por más de veinte (20) minutos y con la autorización del Alcalde o de quién preside la sesión. Si el Regidor no retornara en el término establecido, se le considerara inasistente.

ARTÍCULO 41°: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

El Alcalde o cualquier Regidor pondrá solicitar la participación de los funcionarios, servidores o cualquier otra persona en la Sesión de Concejo, quienes participarán para que puedan proporcionar informaciones. Suministrar datos de su competencia o aclaraciones que ayuden al Concejo Municipal a adoptar las decisiones correspondientes sobre los asuntos en agenda.

En caso que el tema no haya quedado claro, el funcionario o servidor municipal deberá remitir al Concejo Municipal un informe escrito pormenorizado de la absolución de las dudas del tema en debate, la cual deberá remitirse dentro del plazo estipulado por el Artículo 32° del presente reglamento a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, bajo responsabilidad funcional.

Los funcionarios y/o servidores que en forma injustificada no asistan a la Sesión de Concejo, a pesar de haber sido requerido por escrito su participación, será merecedor a las sanciones establecidas por Ley.

ARTICULAR 42°: APLAZAMIENTO DE LA SESIÓN

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

ARTÍCULO 43°: DERECHO DE INFORMACION DE LOS REGIDORES

Los Regidores pueden solicitar con anterioridad a la sesión, o durante el curso de esta los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria.

El alcalde, o quien convoque, está obligado a proporcionárselos, en el término perentorio de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad.

El requerimiento de la información de los Regidores se dirige al Alcalde o a quien convoque la sesión. Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la sesión deben estar a disposición de los Regidores en la Secretaria de los Regidores, durante el horario de oficina, bajo la responsabilidad de la Secretaria General y/o servidor que se deniegue a proporcionarlo.

ARTICULO 44°: ACTAS DE SESIONES

Las Sesiones de Concejo deberán constar en un libro de Actas enumerado y visado por un Notario Público de la Provincia de Jauja, documento que es custodiado por la Secretaria General. El requerimiento de una copia fedatada se procederá conforme a Ley.

ARTÍCULO 45°: PREFERENCIAS A LAS AGRUPACIONES VECINALES

Cuando la urgencia o naturaleza del caso lo requiera, se dará preferencia por acuerdo de los miembros del Concejo Municipal, a la atención a grupos de vecinos o representantes de organizaciones en el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 46°: SOBRE EL PROCESO O INTERMEDIO DE LAS SESIONES

Las sesiones concluyen al agotarse los puntos de la orden del día, salvo casos fortuitos. En caso de ocurrir hechos fortuitos o de fuerza mayor durante la sesión, el Alcalde o quien lo presida levantará o suspenderá la sesión con Acuerdo de Concejo. Una sesión que hubiese sido suspendida deberá continuar de acuerdo al presente reglamento.

Cuando las sesiones sean prolongadas, o para concertar algún punto en debate, el Concejo Municipal acordará un receso o un cuarto intermedio.

ARTÍCULO 47°: LLAMADA AL ORDEN DEL ALCALDE Y REGIDORES

