

ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2021-MDS

Sabandía 04 de Febrero de 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Sabandía, en Sesión Ordinaria de fecha 04 de Febrero de 2021, el proyecto de Ordenanza sobre aprobación de Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Sabandía.

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: “Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.”;

Que, el numeral 8) del Artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece como una de las atribuciones del Concejo Municipal la de: “Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos”; asimismo el numeral 12) del artículo 9° de la misma norma señala como atribución del Concejo Municipal la de “Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.”;

Que, mediante Ordenanza N° 003-2011-MDS de fecha 24 de Febrero del 2011, se aprueba el Reglamento Interno del Concejo Municipal Distrital de Sabandía;

Que, de conformidad con el numeral 3.2 del artículo 14° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones relativas a la Publicidad, Publicación de Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de Carácter General, el proyecto de Ordenanza propuesto se encuentra exceptuado de su pre publicación, al ser una norma interna que regula únicamente a los miembros del Concejo Municipal de Villa El Salvador;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por los numerales 8) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, por Unanimidad, ha aprobado la siguiente:

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 9, numerales 8) y 9); 39 y 40 de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” y con el voto unánime de los señores Regidores y con dispensa del trámite de la lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento Interno de Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Sabandía , el mismo que consta de Nueve (9) Títulos y Ciento Dos (102) artículos, y Tres (03) Disposiciones Complementarias Finales y que en Anexo forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- DEROGAR la Ordenanza N° 003-2011-MDS de fecha 24 de Febrero del 2011.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial de los Avisos Judiciales.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Unidad de Imagen Institucional y Turismo la publicación de la presente Ordenanza y su Anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Sabandía (www.munisabandia.gob.pe).

Artículo Quinto.- PRECISAR que la presente Ordenanza, entrará en vigencia, al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

Dr. *[Firma]*
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

[Firma]
Abog. David F. Zegarra Berrios
SECRETARIO GENERAL

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización interior del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Sabandía, las competencias, atribuciones y funciones de sus miembros. Además, establece los procedimientos para el desarrollo de las Sesiones de Concejo y el funcionamiento de sus respectivas Comisiones de Regidores estableciendo los procedimientos para su desarrollo.

Artículo 2º.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura orgánica de la Municipalidad, según la Ley Orgánica de Municipalidades está compuesta por:

- El Concejo Municipal, quien tiene la calidad de órgano colegiado, el mismo que ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. Se encuentra conformado por el Alcalde Distrital y cinco (5) Regidores, elegidos conforme a Ley. El número legal de miembros del Concejo Municipal Distrital de Sabandía es de seis (06).
- La Alcaldía, que es el órgano ejecutivo del gobierno local. Se encuentra a cargo del Alcalde, quien es el representante legal de la municipalidad y máxima autoridad administrativa, y cumple las funciones que establece el Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, y las que la Ley le asigne.

Artículo 3º.- FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos.

- Las Ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que las municipalidades tienen competencia normativa.
- Los Acuerdos son decisiones, que toma el Concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Artículo 4º.-

Se considera miembros hábiles del Concejo al Alcalde y a los Regidores que no se encuentren con licencia o no hayan sido suspendidos conforme a Ley o el presente Reglamento.

Se considera inhábiles a los miembros del Concejo que:

- Se encuentren con licencia, debidamente autorizada.
- Se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus funciones conforme al Artículo 25 de la Ley Orgánica de Municipalidad – Ley N° 27972.

Artículo 5º.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Los miembros del Concejo Municipal son responsables individualmente, por los actos violatorios de la Ley en que incurran en el ejercicio de sus funciones y son solidariamente responsables por las Resoluciones, Ordenanzas y Acuerdos adoptados por el Concejo Municipal que sean violatorios de la Ley, a menos que salven expresamente su voto, de lo que debe quedar constancia en el Acta correspondiente.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANDIA

Artículo 6º.-

Son atribuciones del Concejo Municipal de Sabandía las expresamente señaladas en el artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades - N° 27972, y otras que la ley señale.

Artículo 7º.- FUNCION DE VIGILANCIA Y FISCALIZACION

La función de vigilancia y fiscalización es irrestricta y se extiende al cumplimiento de las normas municipales en la jurisdicción del Distrito de Sabandía, así como los actos internos y externos de la administración municipal.

Cuando en el ejercicio de la función pública de vigilancia y fiscalización un Regidor detecte incumplimiento o infracción de normas de la Municipalidad, pondrá este hecho en conocimiento del Alcalde para que se disponga las acciones y/o sanciones que corresponda. Podrá también informar del hecho en Sesión de Concejo, en cuyo caso el Alcalde dispondrá las acciones y/o sanciones que correspondan.

Conforme lo dispone el inciso 22 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, es atribución del Concejo Municipal autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización, estableciendo el procedimiento a seguir en cada caso específico.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DEL ALCALDE

Artículo 8º.-

El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad. Le corresponde ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Local. Sus atribuciones, funciones y preeminencias son las que establecen la Constitución, la Ley Orgánica de Municipalidades - N° 27972, y las demás leyes y normas legales concordantes con ella.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SABANDIA

Artículo 9º.-

Los Regidores son representantes de los vecinos del Distrito de Sabandía, elegidos por votación popular, conforme a la Ley de la materia. Ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y atribuciones que establece la Ley. Corresponde a los Regidores las atribuciones y obligaciones siguientes:

1. Concurrir a las sesiones del Concejo Municipal y participar en ellas con voz y voto.
2. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
3. Formular pedidos y mociones de orden del día.
4. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde.
5. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
6. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine este reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
7. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos del Distrito de Sabandía, a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas.
8. Las demás que establece la Ley.

CAPÍTULO IV

VACANCIA, REEMPLAZO Y SUSPENSIÓN

Artículo 10º.- PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE VACANCIA DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR.

La vacancia del cargo de Alcalde o Regidor es declarada por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros (CUATRO), previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa.

El Acuerdo de Concejo que declara o rechaza la vacancia es susceptible de recurso de reconsideración a solicitud de parte, dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles perentorios ante el respectivo Concejo Municipal.

El Acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración es susceptible de apelación. El recurso de apelación se interpone, a solicitud de parte, ante el Concejo Municipal, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, el cual elevará los actuados en el término de 3 (tres) días hábiles al Jurado Nacional de Elecciones para que resuelva en última instancia.

Cualquier vecino puede solicitar la vacancia 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.

Artículo 11º.- REEMPLAZO EN CASO DE VACANCIA

En caso de la vacancia del Alcalde lo reemplaza el primer Regidor hábil que sigue en su propia lista electoral. En caso de vacancia del Teniente Alcalde lo reemplaza el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral. En caso de vacancia de los Regidores, los reemplazan los suplentes respetando la procedencia establecida en su propia lista electoral.

Artículo 12º.-REEMPLAZO EN CASO DE AUSENCIA, LICENCIA O IMPEDIMENTO TEMPORAL

En caso de ausencia del Alcalde lo reemplaza el primer Regidor hábil de su propia lista electoral.

Artículo 13º.- SUSPENSIÓN

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

1. Por incapacidad física o mental temporal.
2. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal, por un período máximo de treinta (30) días naturales.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención.
4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo con el artículo 98º del Reglamento Interno del Concejo Municipal.
5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

Con excepción de la causal establecida en el numeral 2, una vez acordada la suspensión, se procederá de acuerdo al artículo 24º de la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda.

Concluido el mandato de detención a que se refiere el numeral 3, el Alcalde o Regidor reasume sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo Municipal.

En el caso del numeral 5, la suspensión se declara hasta que no haya recurso pendiente de resolver y el proceso se encuentre con sentencia consentida o ejecutoriada. En todo caso la suspensión no podrá exceder el plazo de la pena mínima prevista para el delito materia de sentencia. De ser absuelto en proceso penal, el suspendido asumirá el cargo, caso contrario, el Concejo Municipal declarará su vacancia.

Contra el Acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede Recurso de Reconsideración ante el mismo Concejo Municipal, dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores de la notificación del Acuerdo, no siendo exigible su presentación para la interposición del recurso a que se contrae el párrafo siguiente.

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

El Concejo Municipal elevará dicho recurso ante el Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad.

El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irrevisable.

En todos los casos el Jurado Nacional de Elecciones expide las credenciales a que haya lugar.

Artículo 14º.- RÉGIMEN DE DIETAS



El régimen de dietas se establecerá conforme a lo señalado en el artículo 12º de la Ley Orgánica de Municipalidades. Solo procede el pago de dietas por la asistencia efectiva a las sesiones de Concejo Municipal.

TÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 15º.- NATURALEZA DE LAS SESIONES

El Concejo Municipal de Sabandía celebra sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.

- a) **SESIONES ORDINARIAS:** Son Sesiones Ordinarias, las que se convocan para tratar asuntos de trámite regular. El Concejo Municipal se reúne en sesión ordinaria dos veces al mes como mínimo.
- b) **SESIONES EXTRAORDINARIAS:** Son Sesiones Extraordinarias, las especiales que se convocan para tratar asuntos específicos y con agenda prefijada.
- c) **SESIONES SOLEMNES:** Son Sesiones Solemnes las de carácter conmemorativo de hechos trascendentales para el país o para el distrito o para rendir homenaje a personalidades destacadas o conmemorando hechos gloriosos o trascendentes.

Las Sesiones Solemnes se celebrarán en los siguientes casos:

- En la conmemoración del Aniversario de Creación Política del Distrito de Sabandía. En esta Sesión el Regidor, designado por el Alcalde, leerá la Ley de creación política del distrito.
- En la conmemoración de la Independencia del Perú. En esta Sesión el Regidor, designado por el Alcalde, leerá la Ley de creación del distrito.
- En las fechas que acuerde el Concejo Municipal.

TÍTULO IV

CONVOCATORIA A SESIONES

Artículo 16º.- ATRIBUCIONES DE CONVOCAR Y DIRIGIR.

Es atribución del Alcalde convocar, presidir y dar por concluidas las Sesiones del Concejo Municipal de Sabandía.

Artículo 17º.- SESIONES ORDINARIAS

El Secretario General por encargo del Alcalde convoca a los miembros del Concejo Municipal para la celebración de las sesiones mediante citación con un plazo de anticipación no menor de dos (02) días hábiles de celebrarse la sesión, indicando el día, hora y el lugar donde se desarrollará y la agenda indicando los asuntos o materias a tratarse. Es responsabilidad del Secretario General notificar a cada regidor la citación.

Las citaciones también pueden realizarse mediante correo electrónico a cada regidor, adjuntando el archivo digital debidamente escaneado y compilado de la documentación que sustente los temas de agenda de la sesión de concejo. La citación dirigida a la dirección de correo electrónico, se entiende válidamente efectuada cuando se reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada o esta sea efectuada cuando se reciba la respuesta de recepción automática generada por una plataforma tecnológica o sistema informático establecido por la entidad. Para este último caso, los regidores suscribirán el acta de notificación vía correo electrónico. Los regidores podrán presentar una declaración jurada para la notificación a un (01) correo alternativo de uso personal, distinto al asignado por la Entidad Municipal.

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 Oficina de Secretaria General de la Municipalidad en el horario de oficina. Los regidores pueden solicitar con anterioridad a la sesión o durante el curso de ella 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 dos (02) días hábiles, bajo responsabilidad. El requerimiento de información de los regidores se dirige al Alcalde o a quien convoca la sesión.

Artículo 18º.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.

En la Sesión Extraordinaria sólo se tratan los asuntos prefijados en la agenda. Tiene lugar cuando lo convoca el Alcalde por iniciativa propia con una anticipación de un (01) día hábil o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros del concejo, en cuyo caso la convocatoria debe ser a los cinco (05) días hábiles.

Artículo 19º.- SESIONES DE EMERGENCIA.

En situación de emergencia declarada conforme a Ley, el Concejo Municipal podrá dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes Regidores como para hacer quórum, conforme al Artículo 13 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Artículo 20º.- SESIONES SOLEMNES.

Las convocatorias a Sesiones Solemnes están eximidas de las formalidades indicadas en el primer párrafo del artículo 17º del presente Reglamento para su celebración, debiendo en todo caso el Secretario General dar cuenta de su ocurrencia a los miembros del Concejo Municipal con la debida antelación.

Artículo 21º.- CARÁCTER PÚBLICO

Por el carácter público de las sesiones los vecinos pueden asistir a las Sesiones del Concejo Municipal, sin derecho a voz ni a voto. Por razones de aforo y/o seguridad de los asistentes, las sesiones podrán ser transmitidas a los vecinos por cualquier medio de difusión que asegure su conocimiento en tiempo real. Los asistentes a las sesiones deberán guardar la compostura y respeto a los miembros del Concejo Municipal, bajo apercibimiento de retirarlos del recinto municipal o cortar la difusión de la sesión en tiempo real.

Cuando se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen, se desarrollarán de manera reservada.

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

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

Artículo 22º.- MODALIDAD DE LAS SESIONES

Las sesiones de concejo son presenciales. Excepcionalmente cuando se establezcan estados de excepción conforme al artículo 137º de la Constitución Política del Estado, o decisión motivada del Señor Alcalde, se podrán realizar las sesiones a través de videoconferencia o medio virtual, con la finalidad de garantizar el ejercicio y la continuidad de las funciones de gobierno a través de la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos. El Secretario General por encargo del Alcalde, verifica la asistencia efectiva a las sesiones de Concejo Municipal realizadas por videoconferencia o medio virtual.

TÍTULO V DESARROLLO DE LAS SESIONES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23º.- QUÓRUM

El Quórum para las Sesiones del Concejo Municipal es la mitad más uno de sus miembros hábiles.

Artículo 24º.- NÚMERO LEGAL Y NÚMERO HÁBIL

Para efecto del cómputo del quórum y las votaciones, se considera el número legal de miembros del Concejo Municipal, al Alcalde y los Regidores elegidos conforme a ley electoral correspondiente. Se considera como número hábil de regidores al número legal de regidores menos el número de regidores con licencia o suspendidos.

Artículo 25º.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

En el lugar, fecha y hora señalada en la citación, el Secretario General, por encargo del Alcalde verifica el quórum de ley y le da cuenta de su resultado, iniciándose la sesión si se alcanza el quórum. Si no se alcanzara éste se volverá a pasar lista luego de transcurridos quince (15) minutos desde la primera verificación del quórum. Sin en esta siguiente ocasión no se alcanza el quórum de ley, el Secretario General dará cuenta de dicha circunstancia al Alcalde, dejándose constancia en el Libro de Actas de los inasistentes para efectos de lo dispuesto en el inciso 7 del artículo 22º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Artículo 26º.- CONSIDERACIÓN DE ASISTENCIA

Se consideran asistentes a los Regidores que hayan contestado el llamado de la segunda lista de asistencia, que se realiza antes de la estación de Orden del Día; los que lleguen posteriormente, luego de pasada la segunda lista, tienen derecho a voz pero no a voto ni a percepción de la dieta; disponiéndose la publicación interna de los nombres de los Regidores que no asistan puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 27º.-

El Alcalde preside las sesiones. En caso de ausencia, corresponde al Teniente Alcalde presidirlas. En ausencia de ambos lo hará el Regidor designado por los Regidores asistentes a la sesión.

Se considerará como justificada la inasistencia:

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

Artículo 28º.- APLAZAMIENTO DE SESIONES

A solicitud de dos tercios del número legal de regidores se podrá aplazar por una sola vez la sesión, por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria.

Artículo 29º.- PARTICIPACION DE TERCEROS

El Alcalde si lo considera necesario, por sí o a petición de un Regidor, puede llamar a tomar parte en la sesión de Concejo a cualquier persona, dependiente o no de la Municipalidad, que puedan proporcionar informaciones o expresar opiniones que ayuden al Concejo Municipal a adoptar las decisiones más convenientes.

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

Artículo 30º.- IMPOSIBILIDAD DE REPRESENTACION DE AUSENTE

No podrá un Regidor, durante las sesiones, asumir la representación de otro ausente para formular en su nombre informes, pedidos o formular proposiciones de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y SUS ESTACIONES

Artículo 31º.- ESTACIÓN DE APROBACIÓN DEL ACTA

Esta estación se inicia con la lectura del Acta de la correspondiente sesión anterior. Si el acta se hubiera distribuido con anticipación a los Regidores se omitirá su lectura. Los miembros del Concejo Municipal pueden formular observaciones, que estimen convenientes respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones adoptadas, de las que se toma debida nota. La formulación de observación no dará lugar a debate alguno ni a reabrir el de la sesión anterior.

El Alcalde dispondrá que en el acta de la sesión que se está realizando se deje constancia de las observaciones y dará por aprobada el acta leída.

Artículo 32º.- FIRMA DE ACTAS

Cada acta, luego de aprobada, será firmada por el Alcalde o quien presidió la sesión, por el Secretario General, y Regidores asistentes.

Artículo 33º.- ESTACIÓN DE DESPACHO

En la estación de despacho, el Alcalde dispondrá que el Secretario General de lectura suscinta de aquellos documentos públicos y/o privados de interés para el Concejo Municipal para su conocimiento, los dictámenes de Comisiones de Regidores, mociones, así como los proyectos normativos preparados por las comisiones de Regidores o la administración municipal.

El Alcalde indicará al Secretario General el trámite que corresponderá a cada documento según lo siguiente:

- a) La derivación a la Secretaria General de los documentos que requieran atención previa de la administración municipal.
- b) La derivación a las Comisiones de Regidores que correspondan cuando se traten de proyectos normativos que pueden requerir pronunciamiento previo de alguna Comisión.
- c) La derivación a la estación de la Orden del Día de aquellos documentos que requieran un debate y/o pronunciamiento del Concejo Municipal.
- d) Su archivamiento.

Artículo 34º.- ESTACIÓN DE INFORMES Y PEDIDOS

En esta etapa, los Regidores podrán dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo, el Alcalde o de aquellos asuntos relacionados con las funciones y atribuciones que les señala la ley que consideren que deben ser puestos en conocimiento del Concejo. Los informes son documentos que contienen la exposición detallada de las actividades y/o estudio realizado por los Regidores, comisiones ordinarias y/o especiales, así como las encargadas a los órganos administrativos de la Municipalidad; los cuales deben ser concretos y encontrarse debidamente fundamentados.

Pedido es el acto mediante el cual los miembros del Concejo ejercen su derecho de solicitar información sobre temas específicos que consideren necesarios.

Artículo 35º.- SOLICITUD DE INFORMES

Los informes serán breves y concretos y sus respectivas exposiciones no excederán de cinco (5) minutos. Cuando se trate de informe o dictamen de una Comisión, lo efectuará su Presidente o el Regidor designado por él. Si hubiera dictamen en minoría, lo efectuará quien lo suscriba, para ambos casos el tiempo será de cinco (5) minutos.

Artículo 36º.- SOLICITUD DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN

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

El Alcalde dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de ellos y pondrá a consideración del Concejo Municipal lo que podrían requerir inmediato pronunciamiento.

Los pedidos de información por motivo de fiscalización derivados a la estación de la Orden del Día, serán debatidos y meritados por los miembros del concejo y declararán su pertinencia o impertinencia, de conformidad con el literal 22 del artículo 9º del a Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 y, para tal efecto el solicitante expondrá la sustentación de su pedido por no más de tres (03) minutos sin prórroga. De aprobarse el pedido de información, por mayoría simple, éste se trasladará a la Administración Municipal, a través de la Secretaria General, para los efectos que se dé cumplimiento, bajo responsabilidad.

Artículo 37º.- CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS DE INFORMACION



La administración municipal informará por escrito al Concejo Municipal sobre el tema aprobado en un plazo que no excederá de quince (15) días hábiles. De la misma manera, si el pedido de información deba realizarse mediante exposición de los funcionarios, éste se realizará en la siguiente Sesión Ordinaria.



Artículo 38°.- TRAMITE DE INFORMES Y/O PEDIDOS

El Alcalde dispondrá que los informes o pedidos respecto de los que se requiera la adopción de un Acuerdo pasen a la Orden del Día, etapa en la que serán fundamentados y sometidos a debate.

Los asuntos que por su naturaleza requieran conocimiento de antecedentes, informes técnicos o versen sobre materia contenciosa pasarán a Dictamen de Comisiones, o al área municipal que debiera emitir el respectivo informe técnico.

Artículo 39°.- CULMINACION DE LA ESTACION DE INFORMES Y/O PEDIDOS

Culminada la Estación de Informes y/o Pedidos, se pasará a la Orden del Día. No se admitirá debate en esta etapa. Los informes y pedidos que quedaran pendientes se tratarán en la próxima sesión.

Artículo 40°.- ESTACIÓN DE ORDEN DEL DÍA

Previo al inicio de esta estación, el Alcalde dispondrá la verificación del quórum pudiendo dispensarse de la misma en el caso que sea evidente la asistencia unánime de los miembros hábiles del Concejo. En el caso que no exista el quórum de ley, la sesión será levantada determinándose la sanción correspondiente a los regidores que ocasionaron esta circunstancia.



Artículo 41°.- ETAPA DE DEBATE

En esta etapa se tratarán aquellos asuntos que se hubiesen indicado expresamente en la agenda y si fuera el caso aquellos que se hubiesen derivado a esta Estación durante el desarrollo de la sesión. Corresponde al Alcalde señalar el orden en que serán debatidos los asuntos sometidos a esta Estación, considerando su naturaleza o urgencia.

Artículo 42°.- SUSTENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Corresponde a los Presidentes de Comisiones sustentar los dictámenes puestos a consideración del Concejo para su debate; corresponde igualmente a los señores Regidores que hubiesen formulado dictámenes en minoría sustentarlos para su debate. En el caso de informes, propuestas, pedidos, mociones o proyectos que no provengan de comisiones, corresponderán al Regidor proponente o al Regidor que represente al grupo de Regidores proponentes, sustentar su propuesta antes de su debate. El tiempo de exposición será de cinco (5) minutos.

Artículo 43°.- INCORPORACIÓN DE PROPUESTAS ADICIONALES

Si en la estación Orden del Día y en el curso del debate sobreviniese algún asunto que requiera con urgencia la adopción de un acuerdo sobre el mismo, podrá incorporarse como punto adicional en dicha estación siempre y cuando se apruebe su inclusión por mayoría simple.

Artículo 44°.- INTERVENCION EN EL DEBATE

Durante el debate ningún regidor podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo asunto, excepto el autor del proyecto, para cuyo efecto contarán con un tiempo de tres (3) minutos por intervención. Si los autores fueran varios Regidores, designarán a uno para la sustentación.

Ninguna intervención durará más de tres (3) minutos, salvo la primera del ponente que será de cinco (5) minutos. Sin embargo, si la naturaleza del asunto lo hiciere conveniente, el Alcalde puede autorizar un tiempo adicional al Regidor que lo solicitara.

Las intervenciones se referirán solamente a los asuntos en debate y no se admitirá a diálogo entre los Regidores, que se dirigirán siempre al Alcalde o a quién dirija la sesión.

Artículo 45°.- INASISTENCIA A SESIONES

Los regidores que no concurren a las sesiones de Concejo o lleguen después de la estación de Orden del Día, luego de pasada la segunda lista, se considerará como ausente a la sesión. No percibirán la dieta que establece la ley.

CAPÍTULO III REGLAS DEL DEBATE

Artículo 46º.- CUESTIÓN PREVIA

La cuestión previa podrá ser solicitada por un Regidor, cuando considere que el asunto a tratar requiere previamente de una aclaración o información. Sólo se admitirá cuando se trate de asuntos vinculados estrictamente a la materia del debate. Su admisión y aprobación requiere voto favorable de la mayoría simple del Concejo Municipal.

Artículo 47º.- CUESTIÓN DE ORDEN

La cuestión de orden es interpuesta por cualquier miembro del Concejo en cualquier estación de la sesión respectiva, cuando el solicitante considere que se está vulnerando alguna disposición contenida en la Ley Orgánica de Municipalidades o el presente Reglamento, debiendo necesariamente indicar la norma o disposición que se está vulnerando, bajo apercibimiento de ser rechazada de plano. La cuestión de orden no genera debate alguno y obliga al Alcalde a conducirse conforme a Ley.

Artículo 48º.- INTERVENCIÓN PERSONAL

Durante el desarrollo de una sesión, los Regidores no pueden asumir la representación de Regidores ausentes para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de cualquier índole.

Artículo 49º.- FRASES O GESTOS OFENSIVOS

Si durante el debate se profieren frases o gestos ofensivos, inadecuados o inconvenientes, el Alcalde llamará al orden al ofensor y, de ser el caso, le pedirá el retiro de las palabras o de los actos ofensivos; si el ofensor no lo hiciera el Alcalde le invitará a retirarse de la Sala.

En caso que el Regidor se resistiese a retirarse de la sala se suspenderá la Sesión por un cuarto intermedio.

Artículo 50º.- FIJACIÓN DEL DEBATE

El Alcalde evitará que el debate derive a asuntos diferentes de los que se están tratando. Las intervenciones de los miembros del Concejo Municipal se referirán solamente a los asuntos en debate y no se admitirá diálogo entre los miembros, quienes se dirigirán siempre al Alcalde, pudiendo éste suspender el uso de la palabra al regidor que persista en esa actitud.

Artículo 51º.- AGOTAMIENTO DEL DEBATE

El Alcalde podrá dar por agotado el debate, si considerase que el asunto ha sido suficientemente analizado.

Artículo 52º.- COMPORTAMIENTO DEL PÚBLICO

El público asistente a las sesiones guardará compostura y silencio sin tomar parte en los debates, absteniéndose de hacer demostraciones de cualquier género. Los que perturben de cualquier modo el orden serán desalojados de la sala de sesiones. Si la falta fuera mayor se formulará la denuncia correspondiente. Asimismo el Alcalde suspenderá momentáneamente la sesión de concejo hasta que se restablezca el orden en la sala y convocar a los regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las sesiones.

Artículo 53º.- INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS O ASESORES

Con fines de ilustración, apoyo, aclaración o asesoramiento el Alcalde podrá autorizar exposiciones de funcionarios administrativos y/o asesores.

Artículo 54º.- CUARTO INTERMEDIO

A solicitud de cualquier miembro del Concejo, se podrá solicitar la suspensión de la sesión por un cuarto intermedio previa justificación. Corresponde únicamente al Alcalde aceptar o denegar dicha solicitud.

Artículo 55º.- SESIÓN RESERVADA

A pedido de cualquier miembro del Concejo Municipal y en cualquier estación y previa aprobación de las 2/3 partes de sus miembros se podrá pasar de una sesión pública a una sesión reservada. El pedido se formula como cuestión previa, fundamentándose que el asunto a tratarse puede afectar los derechos fundamentales, el honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen de la persona. La aprobación implica el retiro de la sala de los vecinos, delegados vecinales y funcionarios que estuvieren presentes en la sesión salvo que el Alcalde autorice a algún funcionario que permanezca en ella.

CAPITULO IV VOTACIONES

Artículo 56º.-

Las votaciones se realizan sólo en la Estación de Orden del Día.

Artículo 57º.-

El Alcalde o quien preside la sesión tiene voto únicamente dirimente en los casos en que se produzca empate en la votación.

Artículo 58º.-

Las votaciones podrán realizarse de la siguiente manera:

- a. Levantando la mano.
- b. Por cédulas.
- c. En forma nominal.

Artículo 59º.-

Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades. Si no se alcanzara el número de votos exigidos por la ley, se tendrá por rechazada la proposición votada.

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

Artículo 60º.-

El Alcalde puede determinar que el tratamiento de determinado punto de la agenda sea diferido.

Artículo 61º.-

Agotada la agenda, el Alcalde o quien la presida levantará la sesión, con lo cual concluirá esta y no podrá reabrirse.

Artículo 62º.-

El veinte (20) por ciento de los miembros hábiles del Concejo Municipal pueden solicitar la reconsideración de un acuerdo dentro del tercer día hábil contado desde el día siguiente en que se adoptó. Sin embargo, no podrán solicitar la reconsideración del acuerdo los miembros del Concejo que hayan votado en forma favorable para su aprobación del acuerdo.

Una vez presentada la Reconsideración, queda en suspenso la disposición hasta que el Concejo resuelva el asunto en forma definitiva.

La solicitud de reconsideración de un acuerdo debe ser por escrito y debidamente fundamentada y quienes la formulen asumirán responsabilidad por los perjuicios que origine la suspensión de la disposición, cuando se cause perjuicio a la administración municipal.

CAPITULO V DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 64º.-

Las sesiones extraordinarias podrán realizarse:

- a. Dentro del plazo señalado por las disposiciones legales o administrativas pertinentes, para tratar sobre la aprobación del presupuesto municipal y sus modificatorias.

- b. Dentro de los primeros noventa días de cada año, para pronunciarse sobre la Memoria Anual y los Estados Financieros del ejercicio fiscal anterior.
- c. Para el otorgamiento de condecoraciones, distinciones y otros honores, conforme al respectivo reglamento.
- d. Para imponer sanciones a los miembros del Concejo por la comisión de faltas.
- e. Para tratar asuntos de naturaleza especial o temas de interés comunal solicitados por los vecinos
- f. Para tratar temas que el Alcalde considere de urgencia.
- g. En casos que así lo exija la Ley Orgánica de Municipalidades u otra norma legal.



Artículo 65º.-

En situaciones de emergencia declaradas conforme a Ley, se podrá dispensar el trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum conforme con la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 66º.-

El Concejo Municipal sesiona extraordinariamente cuando lo convoque el Alcalde, con veinticuatro (24) horas de anticipación y sólo se tratarán en ésta los asuntos prefijados en la agenda, pudiendo contar su estructura con las estaciones:

- a. Lectura y aprobación de las actas por aprobarse, de ser el caso.
- b. Orden del día.

En las sesiones extraordinarias solamente se pueden tratar los asuntos que son materia de la convocatoria. Al término de la sesión se procederá a suscribir el acta correspondiente.

Artículo 67º.-

Los acuerdos de Concejo Municipal pueden ser reconsiderados a solicitud escrita y fundamentada del veinte (20) por ciento de los miembros hábiles y en estricta observancia del presente Reglamento. El pedido debe presentarse dentro del tercer día hábil contado desde el día siguiente en que se adoptó el Acuerdo y deberá ser visto en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

Para admitir a debate la reconsideración se requiere mayoría del número legal de miembros del Concejo Municipal. Aceptada a debate queda en suspenso la disposición reconsiderada hasta que el Concejo la resuelva en forma definitiva.

CAPITULO VI DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 68º.-

Las sesiones solemnes se celebran en las siguientes ocasiones:

- a. El 28 de julio o en los días inmediatamente posteriores precedentes, para conmemorar el Aniversario de Proclamación de la Independencia Nacional.
- b. El 22 de abril o en los días inmediatamente precedentes, para conmemorar el Aniversario de la Creación Política del Distrito de Sabandía.
- c. En la fecha que estime el Alcalde, para rendir homenaje a personalidades, o en la conmemoración de hechos gloriosos o trascendentes

Artículo 69º.-

Las sesiones solemnes se dedicarán exclusivamente al motivo de su celebración, no requiriendo el quórum legal. La asistencia a las sesiones solmenes no dan derecho a dietas.



CAPITULO VII DEL ACTA

Artículo 70º.-

El Secretario General emitirá el acta de todas las sesiones, en la que constará un resumen de los debates y el texto de los acuerdos. El acta de las sesiones solemnes se extenderá solamente cuando el Alcalde lo disponga.

Artículo 71º.-

En el acta se registra el sentido completo de las decisiones que el Concejo Municipal adopte. Se podrán agregar las intervenciones de los miembros del Concejo que así lo soliciten para que quede constancia del sentido de su voto o su opinión sobre determinado asunto.

Para su validez, el acta será suscrita por quien haya presidido la sesión, por el Secretario General y por los Regidores que así lo deseen.

Artículo 72º.-

Las actas de sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes se transcriben en un mismo libro, por medios mecanizados en hojas foliadas y legalizadas notarialmente.

TITULO VI DE LAS DISPOSICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 73.- Normas

El Concejo Municipal ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos concernientes a su organización interna, los resuelve a través de Resoluciones de Concejo.

Artículo 74.- Ordenanzas

Las ordenanzas son normas de carácter general, por medio de las cuales se aprueba la organización interna de la Municipalidad, su regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que las municipalidades tienen competencia normativa.

Las ordenanzas constituyen las normas de mayor jerarquía emitidas por el Concejo Municipal.

Mediante ordenanza se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por la ley.

Artículo 75.- Acuerdos

Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

TÍTULO VII DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 76º.- COMISIONES DE REGIDORES

Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos del Concejo Municipal, que tienen por finalidad, realizar los estudios o análisis sobre determinados asuntos y proponer proyectos de Ordenanzas, así como emitir, los correspondientes dictámenes, que pondrán a conocimiento del Pleno del Concejo Municipal, para su debate y posterior aprobación.

Artículo 77º.- FACULTAD DE LAS COMISIONES

Las Comisiones de los Regidores, a través de su Presidente, pueden solicitar por escrito las informaciones, documentación y/o opiniones que requieran para el cumplimiento de sus funciones a la administración y a otros organismos del sector público.



Artículo 78º.- FUNDAMENTACION DEL TRABAJO DE LAS COMISIONES

Los dictámenes, informes y proyectos que aprueben los integrantes de las Comisiones de Regidores, deben ser fundamentados y aprobados por sus integrantes, así como los proyectos de ordenanza que se remitan al pleno, previamente.

Artículo 79º.- PLAZO DE PRONUNCIAMIENTO

Las Comisiones de Regidores, deben presentar sus dictámenes dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los respectivos documentos, plazo igual que podrá ser prorrogado en forma expresa por el Alcalde, previa solicitud de la comisión correspondiente, dando cuenta al Concejo Municipal en sesión ordinaria inmediata siguiente.

Artículo 80º.- ASISTENCIA A OTRAS COMISIONES

Los Regidores tienen derecho a asistir a cualquier sesión de las distintas comisiones, con voz pero sin voto.

Artículo 81º.- ASISTENCIA DE AUTORIDADES VECINALES

Los Delegados Vecinales podrán participar de las Sesiones de Comisiones e intervenir con la autorización del voto mayoritario de la Comisión en los asuntos relacionados con sus funciones. Las condiciones y el número de asistentes lo establecerá la Comisión.

Artículo 82º.- TIPOS DE COMISIONES

Existen dos tipos de comisiones de trabajo de Regidores: Comisiones Ordinarias y Comisiones Especiales.

Artículo 83º.- COMISIONES ORDINARIAS

Son Comisiones Ordinarias aquellas que se encargan del estudio y dictamen de los asuntos propios del Concejo, con prioridad en la función normativa y fiscalizadora, durante el ejercicio fiscal.

Artículo 84º.- NÚMERO DE COMISIONES ORDINARIAS

El Alcalde propone al Concejo Municipal el número de Comisiones Ordinarias y sus integrantes para cada ejercicio fiscal.

Las Comisiones Ordinarias, que abarcan las principales áreas de la municipalidad son:

- a. Presupuesto y Rentas Municipales.
- b. Planeamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Rural y Defensa Civil.
- c. Desarrollo Social, Económico y Turismo.
- d. Medio Ambiente y Ornato.
- e. Seguridad Ciudadana y Transportes

Artículo 85º.- CONFORMACION DE COMISIONES ORDINARIAS

La conformación de las comisiones ordinarias será establecida por Acuerdo de Concejo, a propuesta del Alcalde, en la primera sesión ordinaria que el Concejo Municipal celebre cada año. Si no se propone la modificación del Cuadro de Comisiones esta tendrá vigencia para el ejercicio siguiente.

En cada comisión se designará entre sus integrantes un Presidente y un Secretario.

Un regidor puede integrar hasta dos (2) Comisiones Ordinarias, dentro de las cuales solo podrá presidir una.

Artículo 86º.- FUNCIONES

Son funciones de las Comisiones Ordinarias:

- a. Proponer al Alcalde y al Concejo las disposiciones necesarias para mejorar los servicios de la Municipalidad.
- b. Evaluar el plan de trabajo del área o áreas de su competencia, efectuar inspecciones, recabar informes sobre las actividades de un área determinada y proponer al Alcalde y al Concejo que dispongan las medidas convenientes.
- c. Dictaminar los Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones del Concejo que se pongan a su consideración.
- d. Dictaminar los pedidos y proposiciones de los Regidores y las iniciativas vecinales.
- e. Efectuar investigaciones y estudios.

- f. Las demás que les encargue el Concejo.

Artículo 87º.- FRECUENCIA DE REUNIONES DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

Las Comisiones Ordinarias se reúnen por lo menos una vez cada quince días y cuando las convoque sus respectivos presidentes.

Artículo 88º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Son funciones del Presidente de la Comisión:

- a. Convocar y presidir las sesiones de la comisión.
- b. Suscribir con el secretario las actas de las sesiones de la comisión.
- c. Informar al Concejo Municipal sobre las actividades de la comisión.

Artículo 89º.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN

El secretario asume la función de Presidente de la Comisión en caso de ausencia o impedimento del titular.

Son funciones del Secretario de la Comisión:

- a. Citar a las sesiones de la Comisión.
- b. Levantar y suscribir las actas de las sesiones de la comisión.
- c. Tramitar la documentación de la comisión.
- d. Llevar el archivo de la comisión.

Artículo 90º.- COMISIONES ESPECIALES

Las Comisiones Especiales de Regidores se constituyen para asuntos específicos que no corresponden a ninguna Comisión Ordinaria, y creadas por Acuerdo del Concejo Municipal. El mencionado Acuerdo que las constituye, precisará el número de sus integrantes, el encargo y determinará el plazo de su labor.

Artículo 91º.- FRECUENCIA DE REUNIONES

Las Comisiones Especiales se reúnen con la frecuencia que su labor requiera.

Artículo 92º.- ACTAS DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Las Actas de las Comisiones Especiales necesariamente se anexarán al dictamen, informe o proyecto que presenten al Concejo al finalizar sus funciones.

**TITULO VIII
DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

Artículo 93º.- RESPONSABILIDAD

Los miembros del Concejo Municipal son responsables por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones. Cuando corresponda el Concejo Municipal acordará la sanción disciplinaria pertinente, constituyéndose en instancia única.

Artículo 94º.- SANCIONES

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a. **AMONESTACIÓN:** Con la respectiva constancia en el Acta de la sesión en que se impone.
- b. **MULTA:** No menor al 30% ni mayor al 100% del monto de la dieta establecida por asistencia a una sesión de Concejo Municipal.

Las multas que se impongan se ejecutarán con el descuento directamente de la Planilla de Dietas en mérito de la copia certificada del Acta donde conste la sanción adoptada por el Concejo Municipal.

- c. **SUSPENSIÓN:** En el ejercicio del cargo hasta por noventa (90) días, debiendo publicarse el acuerdo conforme lo establece el Art. 147 en concordancia con el Art. 44 de la Ley orgánica de Municipalidades y debe procederse conforme a lo señalado en el Art. 24 de la Ley N° 27972, constituyéndose el Concejo Municipal en instancia única.

Los grados de sanción corresponden a la magnitud de la falta, según su menor o mayor gravedad; sin embargo, su aplicación no será necesariamente correlativa ni automática, debiendo

contemplarse en cada caso, no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del regidor como consecuencia del ejercicio de la función.

Artículo 95º.- FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves:

- a. No cumplir las funciones que les haya sido encomendadas dentro del plazo concedido.
- b. Inasistir injustificadamente a las reuniones de las Comisiones.
- c. Efectuar gestiones ajenas a su labor durante el ejercicio de sus funciones.
- d. En general, toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones y prohibiciones que establece la Ley.



Artículo 96º.- FALTAS GRAVES

- a. Asistir a las Sesiones del Concejo Municipal o a las sesiones de las Comisiones en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas u otros alucinógenos.
- b. Incurrir en actos de agresión física, verbal o psicológica durante el desarrollo de las sesiones o función edil, en agravio del Alcalde, miembros del Concejo o servidores de la Municipalidad.
- c. Realizar actos contra el orden público o las buenas costumbres.
- d. Poner en riesgo y/o en tela de juicio la imagen institucional sin sustento alguno.
- e. Ejercer actividades inherentes a su cargo con el objeto de obtener ventajas de cualquier orden.
- f. La transgresión de los principios, deberes y prohibiciones éticos del Servidor Público.
- g. Las transgresiones e incumplimientos de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815, cometidas por el Alcalde o por cualquiera de los Regidores de la Municipalidad Distrital de Sabandía.

Artículo 97º.- TRAMITE DE LA SANCION

Para imponer la sanción, se hará previo pronunciamiento de la Comisión Especial conformada expresamente para tal efecto. La comisión especial efectuará todas las diligencias necesarias para determinar la responsabilidad o no en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles computados a partir del día siguiente en que fue conformada. Al vencimiento del plazo, la Comisión Especial deberá evacuar un informe que contenga el detalle de las acciones realizadas, las conclusiones a las cuales a arribado y, de ser el caso, la sanción que propone se imponga al infractor.

El establecimiento de la sanción deberá ser precisa y determinada.

Artículo 98º.- COMISION ESPECIAL

Para la imposición de la sanción, se hará previo pronunciamiento de la Comisión Especial conformada expresamente para tal efecto. Esta Comisión efectuará todas las diligencias necesarias para determinar la responsabilidad o no en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles computados a partir del día siguiente en que fue conformada. Al vencimiento del plazo la mencionada Comisión Especial deberá evacuar el respectivo informe que contenga el detalle de las acciones realizadas, las conclusiones a las cuales se ha arribado y, de ser el caso, la sanción que se propone imponga al infractor.

Artículo 99º.- SESION EXTRAORDINARIA PARA DEBATE E IMPOSICION DE LA SANCION

En Sesión Extraordinaria no pública convocada expresamente para ello el Concejo Municipal debatirá el informe de la Comisión Especial e impondrá la sanción o declarará la inexistencia de la falta, según corresponda. La imposición de sanciones requiere el voto de más de la mitad del número legal de miembros del Concejo Municipal.

El miembro del Concejo Municipal al cual se atribuye la falta podrá exponer los argumentos y las pruebas que estime necesarias para su defensa todo el tiempo que dure la investigación de la Comisión Especial e inclusive en la Sesión convocada para pronunciarse sobre el asunto, y en aplicación del principio del debido procedimiento, para cuyo efecto contará con un tiempo máximo de 20 minutos.



Artículo 100º.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y/ PENAL

La imposición de sanciones no exime de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan a la infracción.

Artículo 101º.- FRASES OFENSIVAS

Si en el desarrollo de la sesión se profiere frases o gestos ofensivos inadecuados o inconvenientes o existe una deliberada intención de no acatar el presente Reglamento, el Alcalde llamará al orden al ofensor, y de ser el caso, le pedirá el retiro de las palabras. En caso de negativa, el Alcalde solicitará al pleno considerar la actitud del regidor como falta grave y que se imponga la sanción de suspensión del ejercicio de cargo prevista en el artículo 13 del presente Reglamento, luego de lo cual se procederá a realizar la votación correspondiente. Acordada la suspensión, se ordenará al sancionado que se retire de la Sala, suspendiéndose la Sesión por un cuarto intermedio en caso de que el sancionado se negara a retirarse.



TÍTULO IX

DEL APOYO ADMINISTRATIVO AL CONCEJO

Artículo 102º.- LA SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General, es el órgano de apoyo administrativo del Concejo Municipal. Está a cargo del Secretario General, cuyas funciones están establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Sabandía (ROF), siendo sus funciones:

1. Citar, por encargo del Alcalde, a las Sesiones del Concejo Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 13º de la Ley 27972.
2. Asistir a las Sesiones del Concejo Municipal.
3. Atender los requerimientos del Concejo Municipal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.
4. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo y suscribirlas en forma conjunta y concurrente con el Alcalde, bajo responsabilidad.
5. Preparar la agenda de cada Sesión por indicación de la Alcaldía, o en el supuesto del cuarto párrafo del artículo 13º de la Ley 27972.
6. Disponer la atención de los pedidos y solicitudes de informes que formulen los Regidores.
7. Comunicar a las dependencias municipales que figuren en el Reglamento de Organización y Funciones de esta comuna, las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Todo lo que no se hubiera contemplado o previsto en el presente reglamento respecto al funcionamiento del Concejo Municipal Distrital de Sabandía, funciones y atribuciones; se resolverá de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y ordenamiento jurídico nacional aplicable.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Tercera.- Deróguense la Ordenanza Municipal N° 003-2011-MDS de fecha 24 de febrero de 2011, así como las normas que se opongan a la presente Ordenanza y Reglamento Interno del Concejo Municipal de la cual forma parte.