

"Diario Judicial de Integración Regional"

CIRCULACIÓN EN HUACHO, BARRANCA, HUARAL, OYÓN Y CAJATAMBO

Huacho, Lunes 12/12/2005

Director: Marino Llanos Coca

Año IV - No. 1,197

DIRECCIÓN:

Jr. Salaverry No. 536

3er Piso Ofic. 301

(Edificio Rick Eli)

HUACHO

Telfs : 239 - 1003 / 9840 - 6261

E:mail: ecoshuacho@hotmail.com

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO (RIC 2005)

HUARAL - PERÚ



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ORDENANZA N° 016-2005-MPH

Huaral, 26 de Noviembre de 2005

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de Huaral, Visto, en Sesión Ordinaria de Concejo del 28 de Octubre de 2005, la propuesta formulada por los Regidores Provinciales: Marta Danila Ramírez de Lenci, Nancy Eda Meléndez Sánchez, Hugo Parientes Núñez, Sabino Barboza Amante, Juan Álvarez Paredes, Celestino Suárez Santos, Javier Zevallos Zerpa y José Ramírez Buitrón sobre el Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Provincia de Huaral;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, a mérito del inciso 12) del artículo 9° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al Concejo Municipal como atribución, aprobar por Ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal;

Que, el Concejo Provincial de Huaral requiere de un Reglamento que precise su régimen interior acorde a la normatividad correspondiente, donde se defina su organización y funcionamiento, establezca los derechos y deberes de sus miembros, así como el desarrollo de las Sesiones de Concejo de las Comisiones, a fin de hacerlo mas expeditivo y ágil en sus decisiones;

Estando a lo expuesto; y, en uso de las facultades conferidas por el inciso 12) del artículo 9° e inciso 5) del artículo 20° y en concordancia con el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, por Mayoría aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Provincia de Huaral, el cual consta de 6 (seis) Títulos, 9 (nueve) Capítulos, 11 (once) Subcapítulos, 65 (sesenta y cinco) artículos, y 2 (dos) Disposiciones Transitorias.

ARTÍCULO 2°.- DERÓGUESE cualquier norma municipal que se oponga al presente Reglamento.

ARTÍCULO 3°.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL



TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- OBJETO

El presente Reglamento regula el régimen interior del Concejo Municipal de Huaral, define su organización y funcionamiento, establece los derechos y deberes de sus miembros, fija el procedimiento para el desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal y de las Comisiones.

ARTÍCULO 2º.- FUNCIONES Y REPRESENTACIÓN

El Concejo Municipal es el órgano normativo y fiscalizador. Es un cuerpo colegiado y está integrado por el Alcalde y los Regidores elegidos de acuerdo a ley. El Alcalde representa a la Municipalidad.

ARTÍCULO 3º.- EL CONCEJO MUNICIPAL

Corresponde al Concejo Municipal, las atribuciones, funciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley 27972.

TÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 4º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

Son derechos y obligaciones funcionales de los miembros del Concejo Municipal:

- a) Participar con voz y voto en las Sesiones de Concejo y cuando sean miembros en las Comisiones Ordinarias y Especiales.
- b) Pedir los informes que estimen necesarios a la Alcaldía y obtener respuesta oportuna de ellos.
- c) Presentar las propuestas contempladas en el presente Reglamento debidamente estudiadas y fundamentadas.
- d) Presentar pedidos por escrito para atender las necesidades de los vecinos.
- e) Solicitar licencia por viaje para ejercer funciones por encargo, y por enfermedad. En el caso de licencia por enfermedad deberá ser acreditado por el órgano competente; en el caso de licencia por viaje particular se decidirá según la evaluación que se realice por los motivos señalados.
- f) Mantener una conducta personal ejemplar, de respeto mutuo y tolerancia, y observar las normas de cortesía de uso común y las de disciplina;
- g) Mantenerse en comunicación con los vecinos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades y contribuir a darles solución de acuerdo con los procedimientos establecidos. Esta norma no promueve la realización de actos destinados a conseguir privilegios para ninguna persona o grupo.

TITULO III DE LAS SESIONES

CAPÍTULO I FUNCIONAMIENTO Y CONVOCATORIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 5º.- SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Denomínese Sesiones a las reuniones del Concejo Municipal, las cuales se efectúan con la presencia del número de miembros que forman quórum. El Concejo Municipal se reúne en Sesiones, donde se debate y adopta acuerdos sobre los asuntos y los proyectos que se someten a su consideración en aplicación a las normas procesales reglamentarias.

ARTÍCULO 6°.- TIPO DE SESIONES

El Concejo Municipal se reúne en Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. Las Sesiones son públicas; sin embargo, puede acordarse se pase a Sesión secreta para tratar asuntos que puedan afectar la intimidad o asuntos que lo requieran.

ARTÍCULO 7°.- CONVOCATORIA Y PRESIDENCIA

El Alcalde convoca y preside las Sesiones del Concejo Municipal. En su ausencia, es presidida por el Regidor hábil que sigue en su lista, manteniendo la línea de precedencia.

ARTÍCULO 8°.- CITACIONES

El Secretario General cita a las Sesiones de Concejo por encargo del Alcalde. Las citaciones serán escritas, personales e igualmente publicadas en lugar visible en la sede municipal, debiendo indicar el día, hora y lugar donde se desarrollará la Sesión convocada.

ARTÍCULO 9°.- PLAZO DE CONVOCATORIA

El plazo de convocatoria para la Sesión, será de 5 (cinco) días hábiles anteriores a la fecha programada de su realización.

ARTÍCULO 10°.- DISPENSA DE CONVOCATORIA

El Alcalde podrá dispensar la convocatoria a sesiones extraordinarias cuando, por la naturaleza del asunto a tratar o la urgencia del mismo lo requiera, siempre y cuando exista acuerdo de mayoría de los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 11°.- QUÓRUM

En la fecha y hora señaladas para que se realice la sesión, el Alcalde ordenará que se verifique el quórum. Si es conforme anunciará que hay quórum en la sala y procede a dar inicio a la sesión. De no haber quórum, el Alcalde lo anunciará, ordenando la publicación en los carteles de la Municipalidad los nombres de los Regidores que con su ausencia han impedido que se realice la Sesión.

**CAPÍTULO II
SESIONES ORDINARIAS****SUBCAPÍTULO I
LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA****ARTÍCULO 12°.- ESTRUCTURA DE LAS SESIONES**

Abierta la Sesión, con el quórum reglamentario, los asuntos se abordan conforme al siguiente procedimiento:

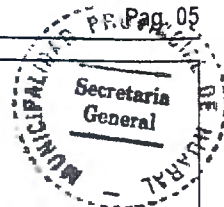
- a) Aprobación del acta de la sesión anterior
- b) Despacho
- c) Informes
- d) Pedidos
- e) Orden del día.

ARTÍCULO 13°.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

Abierta la Sesión, el Alcalde pone a consideración del Concejo Municipal el acta de la Sesión anterior, puesto en conocimiento de los Regidores con las citaciones. Una vez aprobada, el Secretario General la suscribirá y hará que lo firme el Alcalde y los Regidores que lo soliciten. Si hay observaciones se presentarán por escrito y el Alcalde ordenará su inserción en el acta.

ARTÍCULO 14°.- DEL ACTA EN SI

Las actas de las Sesiones de Concejo se redactarán con una relación sucinta del despacho, informes, pedidos, debate y textualmente los Acuerdos del Concejo, indicando la forma y el sentido de la votación y nombre de los votantes.



SUBCAPÍTULO II DESPACHO

ARTÍCULO 15°.- DEL DESPACHO

En la estación de Despacho, el Alcalde dispondrá que el Secretario General dé lectura de aquellos documentos públicos o privados enviados, los pedidos, informes, dictámenes de comisiones, y las proposiciones presentados por los Regidores o la Administración Municipal.

ARTÍCULO 16°.- TRÁMITE DEL DESPACHO

El Alcalde ordenará el trámite que corresponda a cada uno de los documentos leídos, pasando a Orden del Día a su propuesta o de los Regidores, los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del Concejo Municipal. En la estación de Despacho no se admitirá debate alguno.

SUBCAPÍTULO III INFORMES

ARTÍCULO 17°.- INFORME AL CONCEJO

En la estación de Informes los miembros del Concejo podrán dar cuenta de sus acciones en relación a las funciones y atribuciones que le señala la ley, que deben ser de conocimiento del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 18°.- TIEMPO DE LOS INFORMES

Los Informes deben ser breves y no podrán exceder de 3 (tres) minutos. En esta estación no podrá producirse debate.

SUBCAPÍTULO IV PEDIDOS

ARTÍCULO 19°.- SOLICITUD DE PEDIDOS

En esta estación los miembros del Concejo Municipal podrán hacer pedidos en forma verbal que estimen conveniente de acuerdo a sus funciones y atribuciones que señala la ley.

ARTÍCULO 20°.- TIEMPO DE LOS PEDIDOS

Los pedidos que se formulen se expondrán breve y concretamente no pudiendo exceder de 3 (tres) minutos. El Alcalde dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de ellos para su atención.

ARTÍCULO 21°.- TRÁMITE DE LOS PEDIDOS

El Alcalde dispondrá que los pedidos sobre los que el Concejo Municipal deba adoptar acuerdos pasen a Orden del Día, en la que se producirá su fundamentación y debate. En esta estación no podrá producirse debate.

SUBCAPÍTULO V ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 22°.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Antes de iniciar la estación de Orden del Día, el Alcalde si lo considera necesario, dispondrá que se pase lista. Si hubiera el quórum reglamentario continuará la sesión, si no lo hubiera, el Alcalde levantará la Sesión. La Sesión levantada no podrá continuar.

ARTÍCULO 23°.- ADMISIÓN A DEBATE

En la estación de Orden del Día, se tratarán aquellos asuntos fijados en la agenda, así como aquellos que el Alcalde hubiese derivado a esta estación durante el desarrollo de la sesión. El Alcalde señalará el orden en que se debatirán, de acuerdo a su naturaleza o urgencia.

ARTÍCULO 24°.- SUSTENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En esta estación los Regidores fundamentarán sus informes, pedidos y dictámenes que hubiesen sido consignados en la agenda o hubieran pasado a esta estación.

ARTÍCULO 25°.- USO DE LA PALABRA

El Presidente de la Comisión o el Regidor que la Comisión delegue, sustenta el Dictamen o Informe recaído sobre la propuesta sometida a su consideración por no más de 5 (cinco) minutos. Si hay dictamen en minoría, lo sustenta uno de los firmantes por el mismo tiempo.

Si el Dictamen o Informe es por unanimidad, se procede a votar. Si hay dos Dictámenes primero se debatirá el Dictamen en mayoría; si es aprobado se archivará el de minoría. Si es rechazado el de mayoría, se debatirá el de minoría.

ARTÍCULO 26°.- INTERVENCIONES

Durante el debate, ningún regidor podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo asunto, excepto el autor del proyecto para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos.

ARTÍCULO 27°.- TIEMPO DE INTERVENCIÓN

En los debates generales los Regidores, podrán intervenir por espacio no mayor a 5 (cinco) minutos cada uno.

ARTÍCULO 28°.- TEMA EN DEBATE

Las intervenciones se referirán solamente a los asuntos en debate y no se admitirá diálogo entre los Regidores, quienes se dirigirán al Alcalde.

ARTÍCULO 29°.- INTERRUPCIONES

Las interrupciones serán concedidas por el Alcalde, a solicitud del Regidor que se encuentre haciendo uso de la palabra. No podrán exceder de 2 (dos) minutos. No proceden las interrupciones dentro de otras interrupciones. No puede haber más de dos interrupciones al mismo tiempo.

ARTÍCULO 30°.- AGOTAMIENTO Y APLAZAMIENTO DEL DEBATE

El Alcalde podrá dar por agotado el debate, considerando que el tema ha sido suficientemente analizado; asimismo dispondrá el aplazamiento de un punto en debate que no se considere suficientemente informado.

**CAPÍTULO III
SESIONES EXTRAORDINARIAS****ARTÍCULO 31°.- CONVOCATORIA A LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

Las Sesiones Extraordinarias son convocadas para la atención de asuntos específicos, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades y lo previsto en el presente Reglamento, en lo que resulte pertinente.

**CAPÍTULO IV
VOTACIONES****ARTÍCULO 32°.- INICIO DE LAS VOTACIONES**

Terminado el debate de un asunto, o cuando hayan hecho uso de la palabra los regidores que lo soliciten, o cuando así lo establezca el Reglamento, el Alcalde anunciará que se procederá a votar.

ARTÍCULO 33°.- CLASES DE VOTACIONES

Según la forma que se realicen, las votaciones son:

- a) **Ordinarias:** Cuando un miembro de Concejo vota levantando la mano.
- b) **Nominales:** Cuando el Secretario General llama a cada uno de los miembros por su nombre y estos responden SI o NO.
- c) **Por Cédula:** Cuando cada miembro recibe una cédula de votación, exprese en ella su voto y la deposite en el ánfora.

Las votaciones en forma nominal se efectuarán, cuando se trate de adoptar o comprobar Acuerdos que requieran el voto a favor, de por lo menos los dos tercios del número de Regidores.

ARTÍCULO 34°.- RECTIFICACIÓN DE LAS VOTACIONES

Cualquier miembro del Concejo puede solicitar que se rectifique la votación sólo cuando esta se haya realizado levantando la mano y exista duda sobre su resultado. Para tal efecto, el Alcalde solicitará que los Regidores expresen su voto poniéndose y permaneciendo de pie.

**CAPÍTULO V
SESIONES SOLEMNES****ARTÍCULO 35°.- FECHAS DE LAS SESIONES SOLEMNES**

El Concejo Municipal celebrará Sesiones Solemnes en las oportunidades siguientes:

- a) Con motivo de la juramentación del cargo de Alcalde y Regidor.
- b) En conmemoración de la fecha de Declaración del día de la Independencia del Perú.
- c) En conmemoración de la fecha de creación de la Provincia.
- d) En conmemoración de la fecha de creación del Distrito.
- e) En las fechas que acuerde el Concejo Municipal o convoque el Alcalde; para condecorar, rendir homenaje o distinguir a personalidades u otros afines acorde a la naturaleza de la sesión.

ARTÍCULO 36°.- AGENDA DE LAS SESIONES SOLEMNES

Las Sesiones Solemnes se dedicarán exclusivamente a los actos establecidos para los cuales se convocan, y en ellas no se requiere el quórum legal.

**CAPÍTULO VI
ARTICULACIONES ESPECIALES****ARTÍCULO 37°.- CUESTIONES DE ORDEN**

En cualquier momento del debate, con excepción de aquel en el que se desarrolla las votaciones, los Regidores pueden plantear una Cuestión de Orden, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo y la Ley Orgánica de Municipalidades. El Alcalde concederá un máximo de 2 (dos) minutos para plantearlo y de inmediato la someterá sin debate a votación.

ARTÍCULO 38°.- CUESTIONES PREVIAS

Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones, a efecto de llamar la atención sobre un requisito de procedibilidad del debate o de la votación basado en hechos, o solicitar el regreso de un asunto a Comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado. El Alcalde concederá un máximo de 2 (dos) minutos para plantearlo y de inmediato la someterá sin debate a votación.

**CAPÍTULO VII
REGLAS DE ORDEN****ARTÍCULO 39°.- DISCIPLINA EN LAS SESIONES DEL CONCEJO**

El Alcalde tiene a su cargo la dirección de los debates y que estos se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las Sesiones. Está facultado para:

- a) Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios.
- b) Imponer el orden en las Sesiones. Si cualquier Regidor impide con su conducta el normal desarrollo de la Sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones en materia de orden, éste lo reconviene. Si el Regidor persiste en su actitud, el Alcalde ordenará su salida de la sala. Si no obedece, el Alcalde suspende la sesión por 15 (quince) minutos. Reabierta ésta, el Alcalde reitera su pedido. Si el Regidor se allana, se da por concluido el incidente; de lo contrario, propone al Concejo según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión a que se refiere el artículo 65° del presente Reglamento.
- c) Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate. Puede suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en su actitud, luego de llamarle dos veces la atención.
- d) Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, los miembros del concejo y las personas. Aplicando de ser necesario las sanciones reglamentarias.
- e) Ordenar el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas a la sesión, cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma, o produzcan desórdenes.
- f) Suspender la Sesión hasta que se restablezca el orden en la sala.

TÍTULO IV LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS

CAPÍTULO I INSTRUMENTOS PROCESALES Y PROPOSICIONES

SUBCAPÍTULO I FORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 40°.- DEFINICIÓN

Los procedimientos normativos concejales son el conjunto de actos sucesivos e integrados que se realizan para promover el debate del Concejo Municipal destinados a producir Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo.

ARTÍCULO 41°.- INSTRUMENTOS PROCESALES

Son instrumentos procesales del Concejo, los Proyectos y los Dictámenes e Informes de las Comisiones.

ARTÍCULO 42°.- PROPOSICIONES

Las proposiciones de los miembros del Concejo son instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos normativos del Concejo Municipal. Pueden ser:

- a) Proyectos de Ordenanzas
- b) Proyectos de Acuerdos
- c) Proyectos de Resoluciones de Concejo
- d) Mociones de Orden del Día
- e) Pedidos de información.

ARTÍCULO 43°.- PROPOSICIONES DE ORDENANZAS Y ACUERDOS

Los proyectos de Ordenanzas o de Acuerdos son proposiciones mediante las cuales se ejerce el derecho de iniciativa normativa, con la finalidad de alcanzar la aprobación de una Ordenanza o Acuerdo.

SUBCAPÍTULO II ORDENAMIENTO JURÍDICO



ARTÍCULO 44°.- PROCEDIMIENTO NORMATIVO DE LAS ORDENANZAS

El procedimiento normativo para las Ordenanzas se desarrolla en las siguientes etapas:

- a) Iniciativa normativa.
- b) Estudio en comisiones.
- c) Debate en la Sesión.
- d) Aprobación y publicación.

ARTÍCULO 45°.- SUSTENTO DEL PROYECTO DE ORDENANZA

Los proyectos de Ordenanza deben contener una exposición de motivos donde se exprese su fundamento, el efecto de la vigencia de la norma que se propone y el análisis costo-beneficio.

ARTÍCULO 46°.- ESTUDIO Y DICTAMEN

Recibida y registrada el proyecto de Ordenanza el Alcalde la envía a una Comisión para su estudio y dictamen.

ARTÍCULO 47°.- DICTAMEN PREVIO

No se puede debatir ningún proyecto de Ordenanza que no tenga dictamen, salvo que lo dispense la mitad mas uno del número de Regidores, previa fundamentación por escrito del Regidor que solicite la dispensa.

SUBCAPÍTULO III MOCIONES, PEDIDOS, INFORMES Y RESOLUCIONES DE CONCEJO

ARTÍCULO 48°.- DICTÁMENES

Los Dictámenes son los instrumentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los asuntos que realizan las Comisiones sobre los proyectos de Ordenanzas o Acuerdos que son sometidos a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas a dicho estudio. Los Dictámenes pueden ser en Mayoría, en Minoría y por Unanimidad. No se aceptará Dictámenes presentados el mismo día en la que deba debatirse el asunto, con excepción de lo Dictámenes en Minoría, cuando el Dictamen en Mayoría se encuentra en la Orden del Día.

Los Dictámenes pueden concluir:

- a) En la recomendación de aprobación del proyecto en sus términos.
- b) En la recomendación de aprobación del proyecto con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio.
- c) En la recomendación de no aprobación del proyecto y su envío al archivo.
- d) En la recomendación de conformación de una Comisión Especial de estudio del asunto materia de dictamen, a efecto que se realice un estudio técnico mas profundo y proponga una fórmula normativa adecuada.

ARTÍCULO 49°.- PROPOSICIONES DE RESOLUCIONES DE CONCEJO

Los proyectos de Resoluciones de Concejo son proposiciones de orden administrativo interno del Concejo, a través del cual se regula su funcionamiento, o se adopta una decisión interna.

ARTÍCULO 50°.- MOCIONES DE ORDEN DEL DÍA

Las mociones de Orden del Día son proposiciones mediante las cuales se ejerce el derecho de pedir al Concejo Municipal que adopte decisiones sobre asuntos importantes para los intereses de la Municipalidad y de la comunidad. Se presenta ante el Despacho de Alcaldía y proceden en los siguientes casos:

- a) Solicitud de conformación de Comisiones Especiales.
 - b) Pedidos de invitación a los funcionarios o terceros en forma individual para informar o expresar opiniones que coadyuven a la labor del Concejo.
 - c) Pedido de cese del Gerente Municipal.
 - d) Pedido para otorgar reconocimiento o condecoraciones a personas naturales o jurídicas.
- Las mociones de Orden del Día pueden ser fundamentados por su autor por un tiempo máximo de 5 (cinco) minutos. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de Regidores hábiles.

ARTÍCULO 51°.- PROPOSICIONES DE PEDIDOS

Los pedidos son proposiciones mediante las cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir la información que consideren necesaria a la administración, a efecto de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elementos de juicio para tomar decisiones adecuadas en el ejercicio de sus funciones. Su procedimiento se sujeta a lo dispuesto en el inciso 22) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, los pedidos escritos se pueden efectuar para hacer sugerencias sobre la atención de los Servicios Públicos.

ARTÍCULO 52°.- SUSTENTACIÓN DE LOS INFORMES

Los Informes son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado y las conclusiones y recomendaciones de las Comisiones Especiales, y de aquellas que se forman con una finalidad específica.

Las Comisiones Ordinarias también presentan informes para absolver consultas especializadas.

Los Informes de las Comisiones Ordinarias, emiten opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán fundamentados, precisos y breves.

Para la presentación de los Informes se aplican las mismas reglas que para los Dictámenes.

TÍTULO V COMISIONES DE REGIDORES

CAPÍTULO I DESARROLLO DE LAS COMISIONES

SUBCAPÍTULO I ESTRUCTURA, CLASES Y CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 53°.- LAS COMISIONES

Las Comisiones son grupos de trabajo especializados de Regidores, cuya función es el estudio, elaboración de propuestas y dictamen de los proyectos de disposición municipal en el ámbito de su competencia; emiten pronunciamiento de los asuntos puestos en su conocimiento de acuerdo a su especialidad o materia.

ARTÍCULO 54°.- CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES

El Concejo Municipal aprueba el Cuadro de Conformación de las Comisiones dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de cada año. El cuadro es propuesto por el Alcalde, conjuntamente con las Presidencias.

ARTÍCULO 55°.- NÚMERO DE MIEMBROS DE LAS COMISIONES

En la conformación de las Comisiones se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. La distribución de los Regidores en la misma se racionaliza de modo tal que ningún regidor pertenezca a más de tres Comisiones ni menos de una.

Las Comisiones estarán conformadas por un mínimo de 3 (tres) regidores y máximo 5 (cinco), siempre impar.

ARTÍCULO 56°.- CLASES DE COMISIONES

Existen dos clases de Comisiones:

a) Comisiones Ordinarias; encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del Concejo con prioridad en la función normativa y de fiscalización. El Alcalde, propone el número de Comisiones teniendo en cuenta la estructura de la Municipalidad. Sin embargo, deben conformarse por lo menos las Comisiones Ordinarias de:

1. Comisión de Administración, Economía y Planeamiento.
2. Comisión de Educación Cultura Turismo y Deporte.
3. Comisión de Participación Vecinal y Asuntos Alimentarios.
4. Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte y Seguridad Vial.
5. Comisión de Asuntos Legales.
6. Comisión de Comercialización y Servicios Públicos.
7. Comisión de Salud y Saneamiento Ambiental y Ecología.
8. Comisión de Cooperación Técnica e Internacional.

b) Comisiones Especiales; constituidas con fines protocolares o ceremoniales o para la realización de cualquier estudio especial o trabajo, según acuerde el Concejo Municipal. El Acuerdo de Concejo fija el número de sus integrantes, el encargo conferido y de ser el caso el plazo para pronunciarse.

SUBCAPÍTULO II**ELECCIÓN DEL SECRETARIO, PLAN ANUAL Y LIBRO DE ACTAS****ARTÍCULO 57°.- ELECCIÓN DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN**

Los miembros de las Comisiones eligen en su seno a un Secretario. El acto de elección se realiza a más tardar dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la aprobación del Cuadro de Comisiones por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 58°.- PLAN ANUAL DE TRABAJO

Las Comisiones Ordinarias dentro de los 30 (treinta) días de conformadas, aprobarán su plan anual de trabajo, para conocimiento del Concejo Municipal. Asimismo culminada sus labores y en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendarios, las Comisiones presentarán al Alcalde un informe de la labor realizada.

ARTÍCULO 59°.- LIBRO DE ACTAS DE LAS COMISIONES

De las Sesiones que se realicen se levantará un acta, la misma que será en un libro especial que para tal efecto será autorizado por el Alcalde y el Secretario General.

ARTÍCULO 60°.- REUNIÓN DE LAS COMISIONES

Las Comisiones Ordinarias se reúnen en Sesiones por lo menos dos veces al mes, en el día y hora que fijen sus miembros; y, en Sesiones Extraordinarias cuando las convoque su Presidente.

ARTÍCULO 61°.- PLAZO DE LA COMISIÓN

Las Comisiones Ordinarias tienen un plazo máximo de 30 (treinta) días calendarios para emitir pronunciamiento respecto de los asuntos derivados para su estudio o dictamen.

SUBCAPÍTULO III**FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA COMISIÓN****ARTÍCULO 62°.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**

Son funciones del Presidente de Comisión:

- a) Convocar y presidir las Sesiones de la Comisión.
- b) Suscribir el Despacho de la Comisión e informar al Concejo sobre las actividades de la comisión.
- c) Suscribir con el Secretario, las actas de las Sesiones de la Comisión.
- d) Las demás que le asigne el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 63°.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN

Son funciones del Secretario de la Comisión:

- a) Convocar a Sesiones de Comisión, con autorización del Presidente.
- b) Formular el despacho de conformidad con las decisiones de la comisión y las instrucciones de su Presidente.
- c) Tramitar la documentación de la Comisión.
- d) Llevar el archivo de la Comisión.
- e) Las demás que le asigne el Presidente de la Comisión.

**TÍTULO VI
FALTAS GRAVES****ARTÍCULO 64°.- CONFIGURACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES**

En aplicación del inciso 4) del artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades, los miembros del Concejo Municipal podrán ser sancionados por falta grave. Se consideran faltas graves:

- a) Hacer gestos obscenos o pronunciar palabras o frases ofensivas que afecten la reputación, el honor, la intimidad o la imagen personal de los miembros del Concejo Municipal, Servidores y vecinos presentes en las Sesiones de Concejo.
- b) Interrumpir abruptamente el normal desarrollo de las Sesiones de Concejo, de manera directa o por intermedio de terceros.
- c) Agredir físicamente a otro miembro del Concejo Municipal, Servidor o vecino asistente a la Sesión de Concejo.
- d) Concurrir a la Municipalidad o a las Sesiones de Concejo, bajo los efectos del alcohol o sustancias estupefacientes o alucinógenas.
- e) Incumplir con entregar la información y copia de documentos a los Regidores para su respectiva fiscalización.
- f) Incumplir con los deberes funcionales, atribuciones y obligaciones estipulados en la ley Orgánica de Municipalidades, normas vigentes y en el presente Reglamento

ARTÍCULO 65°.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

Por los actos de indisciplina, los miembros del Concejo Municipal pueden ser sancionados:

- a) Con amonestación escrita y reservada
- b) Con amonestación pública, mediante Resolución de Concejo
- c) Con sanción por un período máximo de treinta días naturales.

En la determinación precisa de la sanción, quienes deben proponerla actuarán con criterio de conciencia, constituyendo precedente para ser aplicable en casos similares; requiriéndose para la sanción el voto aprobatorio de los dos tercios del número legal de Regidores que integran el Concejo Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El Reglamento del Concejo Municipal es el Reglamento de las Comisiones, en lo que les sea aplicable.

SEGUNDA: Lo que no esté contemplado en el presente reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.

DR. JAIME URIBE OCHOA
ALCALDE PROVINCIAL