



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2019/MDPN

Pueblo Nuevo, 28 de agosto de 2019.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA.

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA.

VISTO:

- i. El Informe N° 128-2019-SG/MDPN-CH, de fecha 4 de julio de 2019.
- ii. El Informe Legal N° 277-2019-MDPN-SAJ/GHA, de fecha 24 de julio de 2019.
- iii. La Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 27 de agosto de 2019; y

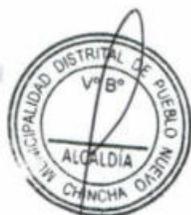
CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, reformada en el rubro de descentralización, en su artículo 194° y 195°, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, estipula que las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el inciso 12) del Artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece dentro de las atribuciones del Concejo Municipal, “Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal”, por lo que el concejo municipal está facultado para aprobar su régimen de organización interior. En el inciso 14) del artículo 20°, se precisa que es atribución del Alcalde “Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal”;

Que, el Artículo 40° de la misma norma legal, establece que las Ordenanzas, son normas municipales de mayor jerarquía y tienen rango de Ley, formando parte del bloque constitucional reservado a los Gobiernos Locales y emitidas por los Concejos Municipales, por medio de las cuales se aprueba la organización interna.

Que, el mismo texto legal vigente, estipula que la administración municipal debe adoptar una estructura gerencial que se sustente en funciones de planificación, organización, dirección y control, ésta última presentada como estrategia de la planificación y como obligación legal en términos de control previo, concurrente y posterior, corriente que es acogida por esta administración municipal, más aún si se enmarca dentro del proceso de modernidad y descentralización que se está orientando desde el Gobierno Central.





Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chincha - Ica

Que, mediante Informe N° 128-2019-SG/MDPN-CH, de fecha 04 de julio de 2019, emitido por la Oficina de Secretaría General, mediante el cual se remite el Proyecto de Ordenanza Municipal, para la Aprobación del REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA, el mismo que está conformado por I Título Preliminar, IX Títulos y 182 artículos, que deberá ser puesta en debate ante el pleno del Concejo Municipal, para su deliberación y aprobación correspondiente.

Que, con Informe Legal N° 277-2019-MDPN-SAJ/GHA, de fecha 24 de julio de 2019, emitido por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, es de Opinión declarar PROCEDENTE, el proyecto de Ordenanza Municipal mediante el cual se aprueba el “REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA”, debiéndose remitir al despacho de la Secretaría General, para ser puesta en agenda de Sesión de Concejo, para su debate y aprobación ante el Pleno del Concejo Municipal, de acuerdo a lo estipulado en el inciso 12) del Artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en la cual señala que dentro de las atribuciones del Concejo Municipal, se encuentra la de “Aprobar por ordenanza su reglamento”.

Que, en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 27 de agosto de 2019, en la estación Orden del Día, los integrantes del Concejo Municipal, procedieron al debate del Proyecto de Ordenanza Municipal, que APRUEBA el “REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA”,

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el numeral 12) del artículo 9°, numeral 14) del artículo 20° y el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, el Concejo Municipal aprobó por votación UNÁNIME la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL “REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA”

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO – RIC de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, Provincia de Chincha, Región Ica; el mismo que consta de I Título Preliminar, IX Títulos, XXV Capítulos, X Subcapítulos y 182° Artículos, y que forman parte de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR, cualquier disposición que se oponga a la presente norma municipal.



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el portal institucional de la Municipalidad, a la Unidad de Imagen Institucional la difusión de la misma y a la Oficina de Secretaria General notificar a las Unidades competentes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La modificación total o parcial del presente Reglamento, solo procederá después de transcurridos 04 meses de su vigencia, salvo modificación sustancial de la Constitución o la Ley Orgánica de Municipalidades.

SEGUNDA.- Su modificación o derogación, requiere la aprobación por el Concejo Municipal, con el voto por mayoría simple de sus miembros.

TERCERA.- Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, se rigen por las normas municipales de mayor jerarquía, y en su defecto serán resueltos por el Concejo Municipal, con el voto por mayoría simple de sus miembros.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUEBLO NUEVO
CHINCHA
Bertha Rosalyn Peña Ormeño
Bertha Rosalyn Peña Ormeño
ALCALDESA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO,
PROVINCIA DE CHINCHA, REGIÓN ICA.**



**REGLAMENTO INTERNO
DE CONCEJO
(RIC)**

AGOSTO - 2019.

FACILITADOR: PIERO HUAMÁN MAURTUA





CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO, PROVINCIA DE CHINCHA, REGIÓN ICA.

GESTION MUNICIPAL: 2019 – 2022

ALCALDE	:	Sra. PEÑA ORMEÑO, Bertha Rosalyn
1. TENIENTE ALCALDE	:	Dr. SOLDEVILLA CANALES, José Vidal
2. REGIDOR	:	Q.F. QIROZ ALMEYDA, Hebert Amado
3. REGIDOR	:	Lic. BOHORQUEZ BLANCO, Brigitte Estrella
4. REGIDOR	:	Abog. UCULMANA MENDOZA, Paulo César
5. REGIDOR	:	Prof. RAMOS DE LOS RÍOS, Daniel Manuel
6. REGIDOR	:	Sra. PEREZ GOITIA, Nidia Karina
7. REGIDOR	:	Sr. JUÁREZ LIMACHI, Benito Ignacio
8. REGIDOR	:	Sr. CAMPOS FLORES, Rafael Darío
9. REGIDOR	:	C.P.C. JÁUREGUI ROJAS, Smith Petylu

BASE LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ - 1993
- LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES
- LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
- MARCO JURÍDICO NACIONAL.

PRESENTACION

La Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, en el marco de la autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia que le otorga la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y siendo atribución del Concejo Municipal aprobar su organización interna, propone el presente texto actualizado del Reglamento Interno de Concejo (RIC).

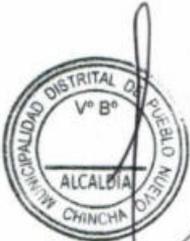
El presente Reglamento, ha sido implementado para ser más eficiente la prestación de las atribuciones, competencias, funciones y la optimización de la gestión; contiene el sentir del actual Concejo Municipal en pleno, que entiende que el proceso de descentralización y modernización municipal, establece una nueva plataforma de gestión municipal, donde el fin y la visión principal de la Municipalidad, es la representación del vecindario, la adecuada prestación de los servicios locales, la búsqueda del desarrollo integral sostenible y armónico en su circunscripción y asegurar una permanente comunicación entre la población y las autoridades municipales.

Queda entendido que el motor del desarrollo es la participación ciudadana la que debe de entender claramente el proceso de concertación, identificación, formulación de proyectos y manejo del proceso de Presupuesto Participativo. Por ello una de las principales tareas de la Municipalidad es Capacitar a la Ciudadanía para que entienda el entorno de esta nueva plataforma de gestión de gobierno establecida por la descentralización.

El presente Reglamento consta de 01 Título Preliminar, 09 Títulos, 25 Capítulos, 10 Subcapítulos y 182 Artículos, el cual servirá de guía y orientación para llevar adecuadamente el desarrollo de las Sesiones de Concejo y el trabajo en Comisiones, en concordancia con la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Como autoridades del Distrito, asumimos retos y desafíos que permitan cumplir el desarrollo sostenido de nuestros pueblos, en este sentido, se hace necesario contar con instrumentos de gestión que posibiliten el trabajo organizado y articulado, enmarcados en la visión y misión institucional definidos en el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Plan Estratégico Institucional;

El presente instrumento de gestión, a consideración del Concejo Municipal podrá ser ampliado y modificado, debiendo ser puesta en conocimiento de la Alcaldía, para que, en Sesión Extraordinaria, con la aprobación por mayoría simple del Pleno del Concejo, se apruebe su modificación y publicación de su Ordenanza respectiva.



REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA

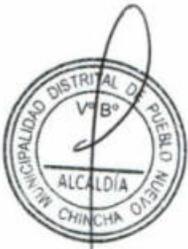
ÍNDICE

PRESENTACION	PAG.
<u>TÍTULO PRELIMINAR</u>	
Artículo I: Base Legal	10
Artículo II: Contenido	10
Artículo III: Naturaleza	10
Artículo IV: Finalidad	10
Artículo V: Rol y Competencias	10
Artículo VI: Normas	10
Artículo VII: Principios	10
<u>TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES</u>	
CAPITULO I: OBJETO Y CONTENIDO	11
Artículo 1º Fuerza Normativa y Materias de Regulación del Reglamento	11
Artículo 2º Definición, Funciones Generales, Estructura, Composición y Denominación	11
Artículo 3º Función Normativa	11
Artículo 4º Función Fiscalizadora	11
Artículo 5º De las Competencias	11
Artículo 6º Atribuciones del Concejo Municipal	12
CAPITULO II: PROCESO DE INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL	13
Artículo 7º Definición y Alcances	13
Artículo 8º Proceso de Transferencia	13
Artículo 9º Acreditación, Registro y Cumplimiento de Obligaciones	13
Artículo 10º Instalación del Nuevo Concejo Municipal	13
<u>TITULO II: DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO Y SECRETARIA GENERAL</u>	
CAPITULO I: DEL ALCALDE	14
Artículo 11º Representante Legal	14
Artículo 12º Remuneración	14
Artículo 13º Atribuciones	14
CAPITULO II: DEL TENIENTE ALCALDE	15
Artículo 14º Atribuciones	15
CAPITULO III: DE LOS REGIDORES	15
Artículo 15º De la Función	15
Artículo 16º Incompatibilidades e Impedimentos	16
Artículo 17º Derechos Funcionales	16
Artículo 18º Deberes Funcionales	17
Artículo 19º Declaración Jurada de Bienes y Rentas	17
CAPITULO IV: DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO	17
Artículo 20º La Secretaría General del Concejo	17



TITULO III: LAS SESIONES DE CONCEJO

CAPITULO I: DE LAS SESIONES DEL CONCEJO	18
Artículo 21° Sesiones del Concejo	18
Artículo 22° Aplazamiento	18
Artículo 23° Presidencia en las sesiones	19
Artículo 24° Carácter Público de las Sesiones	19
Artículo 25° Carácter Reservado de las Sesiones	19
Artículo 26° Convocatoria de las sesiones	19
Artículo 27° Suspensión de las Sesiones	19
Artículo 28° Suspensión Temporal de las Sesiones	19
Artículo 29° Levantamiento de Sesiones	19
Artículo 30° Quorum, Mayorías	20
Artículo 31° Tipos de Sesiones	20
CAPITULO II: DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO	20
Artículo 32° Número de Sesiones	20
Artículo 33° Agenda de las Sesiones Ordinarias	20
Artículo 34° Estructura de las Sesiones Ordinarias	21
Artículo 35° Aprobación y Suscripción del Acta	21
Artículo 36° Conocimiento de documentación	21
Artículo 37° Trámite del despacho	22
Artículo 38° Informes	22
Artículo 39° Tiempo y tramite de los Informes	22
Artículo 40° Denegar Debates	22
Artículo 41° Pedidos	22
Artículo 42° Orden del Día	22
Artículo 43° Orden en la Sala	23
Artículo 44° Reglas de Debate	23
CAPITULO III: DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO	24
Artículo 45° Sesiones Extraordinarias	24
Artículo 46° Agenda	24
Artículo 47° Asuntos a Tratar	24
CAPITULO IV: VOTACIONES	24
Artículo 48° Oportunidad de las Votaciones	24
Artículo 49° Rectificación de las Votaciones y Reconsideraciones	24
Artículo 50° Acuerdos	25
Artículo 51° Voto Dirimente	25
Artículo 52° Clases de Votaciones	25
Artículo 53° Voto Singular	26
CAPITULO V: ARTICULACIONES ESPECIALES	26
Artículo 54° Cuestiones de Orden	26
Artículo 55° Cuentas Previas	26
CAPITULO VI: REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES DE CONCEJO	26
Artículo 56° Disciplinas	26
Artículo 57° Periodistas, Fotógrafos y Visitantes	27
Artículo 58° Personal del Concejo	27
CAPITULO VII: PROCEDIMIENTOS DEL CONCEJO	27
Artículo 59° Definición y Clases	27



Artículo 60° Instrumentos Procesales del Concejo	27
Artículo 61° Propositiones	27
Artículo 62° Propositiones de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones	27
Artículo 63° Mociones de Orden del Día	27
Artículo 64° Pedidos de Información	28
Artículo 65° Dictámenes	28
Artículo 66° Informes	28
CAPITULO VIII: DE LAS SESIONES SOLEMNES	29
Artículo 67° Oportunidades	29
Artículo 68° Lectura de Documentos	29

TITULO IV: DE LA ENTREGA DE ACTAS

Artículo 69° Entrega de Actas	29
Artículo 70° Legalización y Autorización	29
Artículo 71° Custodia de Libros	29

TITULO V: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

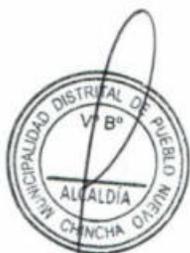
Artículo 72° Código de Ética	29
Artículo 73° Actos de Indisciplina	29
Artículo 74° Sanciones a miembros del Concejo	30
Artículo 75° Actos de Indisciplina	30
Artículo 74° Sanciones a miembros del Concejo	30
Artículo 75° Sanciones a los Actos de Indisciplina	30
Artículo 76° Faltas Graves	30
Artículo 77° Sanciones a las Faltas Graves	30
Artículo 78° Sanción de Suspensión	31
Artículo 79° Recomendaciones	31
Artículo 80° Comunicación al JNE	31
Artículo 81° Descuentos	31
Artículo 82° Falta Grave	31

TITULO VI: DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 83° Comisión de Regidores	31
Artículo 84° Finalidad y Objeto	32
Artículo 85° Normas Generales	32
Artículo 86° Propuestas	32
Artículo 87° Tarea Específica	32
Artículo 88° Mayoría Miembros concurrentes	32
Artículo 89° Proyecto de Ordenanza	32
Artículo 90° Forma Conjunta	32
Artículo 91° Firmas	32
Artículo 92° Dictámenes	32
Artículo 93° Subcomisiones	33
Artículo 94° Requerimiento de información	33
Artículo 95° Término de Funciones	33
Artículo 96° Asistencia a cualquier sesión	33
Artículo 97° Complementación	33



Artículo 98° Desatención de comisiones	33
Artículo 99° Delegados Vecinales	33
Artículo 100° Tipos de Comisiones	33
CAPITULO I: DE LAS COMISIONES ORDINARIAS	33
SUB CAPITULO I: Normas Generales	33
Artículo 101° Finalidad y objetivos	33
Artículo 102° Requerimiento	33
Artículo 103° Prohibiciones	33
Artículo 104° Colaboración conjunta	34
Artículo 105° Planes de trabajo	34
CAPITULO II: DE LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES	34
Artículo 106° Principios	34
Artículo 107° Propuesta	34
Artículo 108° Formación partidaria	34
Artículo 109° Estructura	35
Artículo 110° Excepciones	35
Artículo 111° Complementación	35
Artículo 112° Funciones del Presidente	35
Artículo 113° Funciones del Vice Presidente y Secretario	35
CAPITULO III: DE LAS SESIONES DE COMISIONES	35
Artículo 114° Reuniones	35
Artículo 115° Quorum y acuerdos	35
Artículo 116° Citaciones	35
Artículo 117° Dictamen	35
Artículo 118° Requerimiento de información	36
CAPITULO IV DE LAS ACTAS	36
Artículo 119° Libro de Actas	36
Artículo 120° Firmas	36
CAPITULO V: COMISIONES PROPUESTAS Y APROBADAS EN SESION	36
Artículo 121° Propuestas	36
Artículo 122° Presentación de Comisiones	36
SUB CAPITULO I: De la Comisión de Desarrollo Urbano	37
Artículo 123° Finalidad y objetivos	37
Artículo 124° Funciones y/o atribuciones	37
Artículo 125° Apoyo técnico	40
SUB CAPITULO II: De la Comisión de Planificación, Presupuesto y Rentas	41
Artículo 126° Finalidad y objetivos	41
Artículo 127° Funciones y/o atribuciones	41
Artículo 128° Apoyo técnico	42
SUB CAPITULO III: De la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte	43
Artículo 129° Finalidad y objetivos	43
Artículo 130° Funciones y/o atribuciones	43
Artículo 131° Apoyo técnico	44
SUB CAPITULO IV: De la Comisión de Salud y Medio Ambiente	44
Artículo 132° Finalidad y objetivos	44
Artículo 133° Funciones y/o atribuciones	45
Artículo 134° Apoyo técnico	46
SUB CAPITULO V: De la Comisión de Educación, cultura, deporte y juventud	46



Artículo 135°	Finalidad y objetivos	46
Artículo 136°	Funciones y/o atribuciones	46
Artículo 137°	Apoyo técnico	47
SUB CAPITULO VI:	De la Comisión de Seguridad y Participación Ciudadana	47
Artículo 138°	Finalidad y objetivos	47
Artículo 139°	Funciones y/o atribuciones	48
Artículo 140°	Apoyo técnico	48
SUB CAPITULO VII:	De la Comisión de Parques y jardines	48
Artículo 141°	Finalidad y objetivos	48
Artículo 142°	Funciones y/o atribuciones	48
Artículo 143°	Apoyo técnico	49
SUB CAPITULO VIII:	De la Comisión de Turismo, Comercio e Imagen Institucional	49
Artículo 144°	Finalidad y objetivos	49
Artículo 145°	Funciones y/o atribuciones	49
Artículo 146°	Apoyo técnico	50
SUB CAPITULO IX:	De la Comisión de D. Económico Local, Maestranza y Producción	51
Artículo 147°	Finalidad y objetivos	51
Artículo 148°	Funciones y/o atribuciones Generales y Especificas	51
Artículo 149°	Complementación	52
Artículo 150°	Apoyo técnico	53

CAPITULO VI:	DE LAS COMISIONES ESPECIALES	53
Artículo 151°	Comisión Especial de Regidores	53
Artículo 152°	Tipos de comisione Especiales	53
Artículo 153°	Comisión especial	54
Artículo 154°	Reuniones	54
Artículo 155°	Conformación	54
Artículo 156°	Frecuencia de reuniones	54
Artículo 157°	Libro de Actas	54
Artículo 158°	Invitaciones	54
Artículo 159°	Quórum	54
Artículo 160°	Solicitud de información	54

TITULO VII: DE LAS NORMAS MUNICIPALES Y LOS PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I:	EL ORDENAMIENTO JURÍDICO MUNICIPAL	55
Artículo 161°	Ordenamiento Jurídico	55
CAPITULO II:	LAS NORMAS MUNICIPALES	55
Artículo 162°	Asuntos administrativos	55
Artículo 163°	Detalle del concepto de dichas Normas Municipales	55
Artículo 164°	Ordenanzas	55
Artículo 165°	Acuerdos	56
Artículo 166°	Decretos de Alcaldía	56
Artículo 167°	Resolución de Alcaldía	56
CAPITULO III:	PUBLICIDAD DE LAS NORMAS MUNICIPALES	57
Artículo 168°	Publicación de las normas	57
CAPITULO IV:	LA CAPAC. SANCIONADORA DE LAS MUNICIPALIDADES	57
Artículo 169°	Normas Municipales	57



Artículo 170°	Ordenanzas	57
Artículo 171°	Sanciones	57
Artículo 172°	Multas	57
Artículo 173°	Decomiso y Retención	58
Artículo 174°	Clausura, retiro o demolición	58
CAPITULO V:	LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	58
Artículo 175°	Agotamiento de vía administrativa y excepciones	58
Artículo 176°	Reconsideración de Acuerdos	58
Artículo 177°	Acciones Judiciales	58

TITULO VIII: DE LAS VACANCIAS Y SUSPENSIONES

Artículo 178°	Vacancia Alcalde o Regidor	59
Artículo 179°	Declaración de Vacancia	63
Artículo 180°	Suspensión del Cargo	63

TITULO IX: DE LAS ASISTENCIA DE LOS VECINOS A LAS SESIONES DE CONCEJO

Artículo 181°	Asistencia de Vecinos a Sesión	64
Artículo 182°	Intervención	64





REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO

TITULO PRELIMINAR

Artículo I: Base Legal

El Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo – Chincha, en adelante RIC, tiene fuerza de Ley en el ámbito de su jurisdicción; se sustenta en las disposiciones contenidas en los artículos 194°, 195°, 196° y 197° de la Constitución Política del Perú reformada mediante las Leyes N° 27680 y N° 28607; Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus Modificatorias. Ley 30305, "Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de Autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes.

Artículo II: Contenido

El RIC define la naturaleza del Concejo Municipal, y establece su finalidad, competencias y funciones.

Artículo III: Naturaleza

El Concejo Municipal es el máximo Órgano de Gobierno de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. Está conformado por el alcalde y nueve (9) regidores elegidos por voluntad popular. Su periodo de gobierno abarca (4) cuatro años

Artículo IV: Finalidad

La Finalidad del presente Reglamento Interno de Concejo es que el Concejo Municipal como órgano máximo de gobierno y representante de los ciudadanos del Distrito de Pueblo Nuevo, tenga en sus manos un instrumento orientador de sus funciones normativas y fiscalizadoras para actuar con eficiencia y eficacia en procura de una mejor gestión municipal.

Artículo V: Rol y Competencias

Al Concejo Municipal le corresponde las funciones normativas y fiscalizadoras. A la Alcaldía la funciona ejecutiva.

Artículo VI: Normas

El Concejo Municipal ejerce sus actos de gobierno mediante Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de Concejo y Acuerdos de Pleno.

Artículo VII: Principios

Los miembros del Concejo Municipal Distrital de Pueblo Nuevo deben fomentar una cultura cimentada en principios, al momento de realizar su función pública edil, a efectos de adoptar decisiones legales técnicas, así como a tener un comportamiento correcto durante el desempeño del cargo y al interior de la Municipalidad.

Los principios que rigen el presente reglamento son:

- Participación Democrática:** El Pleno del Concejo Municipal Pueblo Nuevo debe promover una cultura de participación democrática entre todos sus miembros, con inclusión de la minoría de ellos, evitando marginación por razones de política, religión, género, etc., a efectos de conocer sus aportes, sugerencias y perspectivas.
- Respeto:** La conducta de los miembros del Concejo Municipal debe estar orientada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando en todas las fases del proceso de Toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- Veracidad:** Los regidores deben expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros que integran el concejo Municipal, con los servidores municipales, con los funcionarios y con la ciudadanía.



- d) **Transparencia:** Los actos y Actividades que realizan los miembros del Concejo Municipal de Pueblo Nuevo deben transmitir honestidad, respeto y confianza a la ciudadanía.
- e) **Neutralidad:** Los miembros del Concejo Municipal de Pueblo Nuevo deben actuar diligentemente con respecto al marco legal vigente, evitando intervenir o dar preferencias para sí o a personas de su entorno.
- f) **Identificación:** Los miembros del Concejo Municipal de Pueblo Nuevo deben involucrarse e identificarse con la misión y visión de la municipalidad, así como de ser coparticipes de ello.
- g) **Responsabilidad:** Los miembros del Concejo Municipal de Pueblo Nuevo deben tomar conciencia de que sus actos estén orientados al servicio de la población, a quienes se deben.
- h) **Confidencialidad:** El Alcalde y los regidores del Concejo Municipal de Pueblo Nuevo, cuando las sesiones tengan el carácter de reserva, estén impedidos de revelar los asuntos, utilizarlos o transmitirlos a terceros, bajo responsabilidad.
- i) **Uso adecuado de los bienes asignados:** Proteger y conservar los bienes del Estado que le fueran asignados, evitando su abuso, derroche, desaprovechamiento o utilizarlos para otros fines para los cuales no han sido destinados.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I OBJETO Y CONTENIDO

Artículo 1º. - Fuerza Normativa y Materias de Regulación del Reglamento.

El presente Reglamento Interno de Concejo, como documento de gestión, tiene como objetivo reglamentar el ejercicio de las atribuciones y funciones del Concejo Municipal Distrital de Pueblo Nuevo, del alcalde, los regidores y Secretaria General. Los cuales velarían por el correcto desarrollo de las sesiones del Concejo y el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo

Artículo 2º. - Definición, Funciones Generales, Estructura, Composición y Denominación.

El Concejo Municipal es el máximo órgano de Gobierno Municipal del Distrito de Pueblo Nuevo. Es el órgano Legislativo y Fiscalizador, ejerce competencia exclusiva sobre la jurisdicción del Distrito en materia Municipal. Está integrado por El Alcalde Distrital y nueve (09) Regidores.

Artículo 3º. - Función Normativa.

La función normativa comprende: Iniciativa, debate y aprobación de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones de Concejo y Propuestas Legislativas de acuerdo con los procedimientos, ámbito de aplicación y alcances señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades, y en el presente Reglamento.

Artículo 4º. - Función Fiscalizadora.

La función fiscalizadora del Concejo Municipal respecto de la gestión municipal, alcanza a la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. Se ejerce de manera corporativa en la forma y condiciones que establece el presente Reglamento.

El Concejo ejerce su función fiscalizadora sobre los actos de la administración Municipal, debiendo Cautelar el interés de la comunidad a la cual representan, sin perjuicio de la facultad fiscalizadora que le compete a cada Regidor de manera individual, la misma que es irrestricta y se desarrolla dentro del marco de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el RIC.

Las investigaciones que disponga sobre cualquier asunto de interés municipal, deben promover un procedimiento de investigación que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir o sancionar la conducta de quienes resulten responsables.

Artículo 5º. - De las Competencias del Concejo Municipal.

Las competencias del Concejo Municipal, están normadas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, su modificatoria Ley N° 28961, Ley de Bases de la Descentralización N° 27783 y demás disposiciones legales pertinentes.



Artículo 6º. - Atribuciones del Concejo Municipal.

Son atribuciones del Concejo Municipal de Pueblo Nuevo, conforme a lo preceptuado en el art. 9º De la

Ley Orgánica de Municipalidades y además disposiciones legales pertinentes, las siguientes:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa de Inversiones, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Local Concertado y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el Régimen de Organización Interior y funcionamiento de la Municipalidad.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial del Distrito, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declarada conforme a Ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Esquema de Zonificación y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la Municipalidad, realicen El Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por Ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal – RIC.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por Ley, conforme a los artículos 32º y 35º de la Ley Orgánica de Municipalidades.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar las realizaciones de exámenes especiales, auditorias, económicas y otros actos de control.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los Regidores para efectos de fiscalización.
23. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por El Alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.



30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
34. Aprobar a propuesta de El Alcalde los espacios de concertación y participación vecinal, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley.

CAPITULO II PROCESO DE INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 7º. - Definición y Alcances.

Desde que se conoce en forma oficial los resultados de las Elecciones Municipales para el Concejo Municipal de Pueblo Nuevo, El Alcalde y el Concejo cuyo mandato concluyen, dispondrán que se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de transferencia y de instalación del nuevo Concejo Municipal, que comprende desde la difusión oficial de los resultados electorales hasta el acto mismo de la Sesión de Instalación del Concejo.

Artículo 8º. - Proceso de Transferencia.

A partir de la difusión oficial de los resultados electorales, El Alcalde en funciones, brindará todas las facilidades establecidas por las disposiciones que rigen el proceso de transferencia. En el caso del Concejo, el Secretario General coordinará con el Alcalde electo, las particularidades inherentes a la Sesión de Instalación del nuevo Concejo.

Artículo 9º. - Acreditación, Registro y Cumplimiento de Obligaciones.

La Secretaría General del Concejo, recibirá de parte del organismo que haya conducido el proceso electoral las credenciales de cada uno de los Regidores electos, previa verificación de la autenticidad, las registrará y entregará a cada Regidor electo, con un formulario de datos personales el mismo que será devuelto, llenado y firmado bajo juramento de veracidad, acompañado de una declaración Jurada de Bienes y Rentas, a más tardar el último día útil del mes de enero del año en que se instala el nuevo Concejo.

La Secretaría General publicará de acuerdo a Ley, Artículo 149º LOM, la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de El Alcalde y de los Regidores.

Artículo 10º. - Instalación del Nuevo Concejo Municipal.

En el día y hora señalados en la citación, con el quórum de ley, El Alcalde electo ordena la lectura de los avisos de citación a la convocatoria de Instalación del Concejo y del Acta del resultado de la Votación de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, enviado por el Jurado Electoral Especial, de inmediato declarará instalado. En Sesión Solemne se procede a la Ceremonia de Juramentación del Alcalde, que la efectúa el Teniente Alcalde electo y a partir de allí cada uno de los Regidores presentes serán juramentados por el Alcalde.

La fórmula de juramentación será la de uso común, por Dios, por la Patria; salvo que algún Regidor expresará el deseo de que se prescinda la invocación a Dios en su juramento, a lo cual quien tome el juramento accederá. Ningún miembro del Concejo puede asumir sus funciones si no ha prestado juramento.

Concluida la juramentación, se continúa con el acto oficial con los discursos de personalidades invitadas y el discurso de orden del nuevo Alcalde, con lo cual se da por cumplido el motivo de la convocatoria y se levanta la Sesión.

En la Sesión de Instalación y Juramentación no hay debate ni pueden hacer uso de la palabra los Regidores.



TÍTULO II DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO Y SECRETARIA GENERAL

CAPÍTULO I DE LA ALCALDIA

Artículo 11°. - Representante Legal.

El Alcalde, es el representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Le competen funciones ejecutivas del gobierno local.

Artículo 12°. - Remuneración.

El Alcalde, desempeña su función a tiempo completo y percibe remuneración mensual, fijada por Acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión (Art. 21° LOM) y respetando los dispositivos legales que lo regulan y norman.

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, percibirá una remuneración mensual fijada conforme a lo dispuesto con la Ley N° 28212, modificada por el Decreto de Urgencia N° 038-2006; y el Decreto Supremo N° 025-2007-PCM, que dicta medidas sobre los ingresos por todo concepto de los Alcaldes.

Artículo 13°. - Atribuciones.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes;

El Alcalde de Pueblo Nuevo, tiene las siguientes atribuciones:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.
2. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad
3. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos
4. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
5. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
6. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
7. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
8. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
9. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
10. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
11. Proponer al concejo municipal, la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
12. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
13. Proponer al concejo municipal los proyectos de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
14. Informar al Concejo Municipal mensualmente, respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales, y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto Aprobado.
15. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
16. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.
17. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
18. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.



20. Delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
21. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y Financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
26. Presidir la Comisión Distrital de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
29. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción.
31. Suscribir convenios con otras Municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
34. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
35. Ejercer las demás atribuciones que conforme a Ley corresponden a los Alcaldes.

CAPÍTULO II DEL TENIENTE ALCALDE

Artículo 14°. - Atribuciones.

El Teniente Alcalde, es el Regidor hábil que sigue al Alcalde en la lista electoral. En caso de vacancia o suspensión, él lo reemplaza; en caso de ausencia si el Alcalde lo designa. En el caso de Vacancia del Teniente Alcalde, lo reemplazará el Regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

El Teniente Alcalde tiene las siguientes atribuciones:

1. Ejercer las funciones y atribuciones que le delegue El Alcalde al asumir su representación en los casos que éste determine.
2. Coordinar el trabajo de las Comisiones del Concejo, apoyando su gestión, para acelerar la función normativa y fiscalizadora que corresponde a cada una en su ámbito.
3. Convocar y presidir la junta de delegados vecinales comunales.
4. Las demás que le otorga la Ley.

CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES

Artículo 15°. - De la Función.

Los Regidores son representantes de la población, elegidos por votación popular, ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y preeminencias que establece la Ley.

La Función del Regidor, es de tiempo parcial; comprende la asistencia y la participación en las Sesiones del Pleno y de las Comisiones, en los asuntos que le encomiende el Concejo o El Alcalde, así como la atención a los ciudadanos y las organizaciones sociales. Los regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.



Artículo 16°. - Incompatibilidades e impedimentos.

El cargo de Regidor es incompatible:

- Con el ejercicio de funciones, cargos ejecutivos o cargos administrativos, sean de carrera o de confianza, de miembro de Directorio, Gerente, Apoderado, representante, en la misma Municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de Regidor.
- Con la condición de Gerente, Apoderado, representante, en la Municipalidad o en las empresas municipales de la Municipalidad o de nivel municipal de su jurisdicción.
- Con ser abogado, accionista mayoritario o miembro del Directorio de Empresas que tienen que ver con la Corporación Municipal, contratos de obras, de suministro o de aprovisionamiento, o que administran rentas o prestan servicios públicos a éstas.

Todos los actos que contravengan los incisos a) y b), son nulos y su infracción por mandato de la Ley es causal de vacancia del cargo de Regidor.

Los que contravengan el inciso c), serán sancionados con amonestación pública en sesión de Concejo, o con suspensión en el ejercicio del cargo hasta por cuatro (4) Sesiones con el consiguiente descuento de sus dietas.

En general los Regidores están impedidos de realizar actos de administración o ejercer intromisión en los actos de gestión que son competencia de los órganos de línea, o desarrollar actividades que son parte de un Plan de Acción, o efectuar acciones de personal y de logística, o en su caso ejercer procuración para la obtención de determinados beneficios a favor de un tercero, en un reclamo individual.

Artículo 17°. - Derechos Funcionales.

Los Regidores tienen derecho a:

- Participar con voz y voto en las Sesiones del Pleno y de las Comisiones del Concejo, de acuerdo con las normas reglamentarias.
- Pedir los informes que estimen necesarios a través del Pleno del Concejo Municipal.
- Presentar Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, contempladas en la Ley de la materia y el presente Reglamento.
- Formar parte de las Comisiones de Trabajo.
- Presentar pedidos por escrito para atender las necesidades de la población del Distrito.
- Una dieta adecuada, sujeta al pago de los tributos de ley y a los descuentos que puedan aplicarse a título de sanción en la aplicación de este Reglamento. El monto de las dietas es fijado en el 30% de la Remuneración de El Alcalde, sujeto a lo dispuesto por la Ley N°28212, modificada por el Decreto de Urgencia N° 038-2006; y el Decreto Supremo N°026-2007-PCM.

Las Dietas se pagan por asistencia efectiva a las Sesiones de Concejo, en función de la lista de asistencia que se firma durante la Estación Orden del Día. Una vez iniciada la Estación Orden del Día, los señores Regidores no pueden retirarse de la Sesión, sin autorización previa del Concejo, por causa justificada.

El Alcalde no tiene derecho a dietas. El Teniente Alcalde u otro que asuma las funciones ejecutivas de El Alcalde por suspensión de éste, siempre que ésta se extienda por un período mayor a un mes, tendrá derecho a percibir la remuneración de El Alcalde suspendido, vía Encargatura de cargo, sin derecho a dieta mientras perciba la remuneración del suspendido. La Remuneración de El Alcalde será, fijada por acuerdo del concejo dentro del primer año de gestión (Art. 21° de la LOM) y las Dietas de los Regidores, por acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de cada gestión (Art. 12 de la LOM).

- Que se les guarde el respeto y las atenciones que corresponden en su calidad de representantes de los ciudadanos del Distrito de Pueblo Nuevo. Así como que las autoridades civiles, militares y policiales brinden la colaboración y facilidades para el ejercicio de sus funciones.
- Solicitar licencia por enfermedad, viaje oficial o el ejercicio de actividades privadas, incluso para desplazarse fuera del territorio de la Municipalidad.



Artículo 18°. - Deberes Funcionales.

Los Regidores tienen el deber de:

- a) Responsabilizarse individualmente, por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en Actas.
- b) Integrar, concurrir y participar en las sesiones del Pleno, de las Comisiones a las que pertenezcan, ejerciendo los cargos directivos dentro de éstas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas Municipales, así como respetar el presente Reglamento del Concejo y las disposiciones que sobre seguridad interna de los locales e instalaciones de la Municipalidad se hubieran dictado.
- d) Desempeñar por delegación, las atribuciones políticas de El Alcalde.
- e) Mantener una conducta personal adecuada, de respeto mutuo y tolerancia y observar las normas de cortesía de uso común y las de disciplina contenida en este Reglamento.
- f) Cumplir en forma puntual con sus obligaciones tributarias con la Municipalidad.
- g) Formular proposiciones debidamente estudiadas y fundamentadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- h) 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, sin promover la realización de actos destinados a conseguir privilegios para ninguna persona o grupo.
- i) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, como integrante del Pleno. Cuidar los bienes municipales que son puestos a su servicio y promover el uso racional de los bienes de consumo que le provee la Municipalidad, ello impide que se pueda autorizar que tales bienes puedan ser operados por terceros que no tienen vinculación alguna con la Municipalidad. Esta obligación incluye el deber de dar cuenta documentada de los gastos en que incurran en viajes oficiales o en comisión de servicios, con recursos proporcionados por la Municipalidad.
- k) Presentar, luego de realizado un viaje oficial o de visita por cuenta de la Municipalidad, un informe al Concejo sobre todo aquello que pueda ser de utilidad a la Municipalidad. De considerarlo conveniente, el Concejo puede acordar la reproducción del informe y disponer su envío a las Comisiones, a todos los Regidores o a los órganos de la Municipalidad que pudieran tener interés en la información que contenga.

Artículo 19°. - Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

El Alcalde, Teniente Alcalde y Regidores, están obligados a presentar Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas con arreglo a las Normas sobre la materia.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Artículo 20°. - La Secretaría General del Concejo.

Secretaría General es el órgano de Gestión Administrativa del Concejo. Está a cargo de un servidor público denominado Secretario General, que tiene la jerarquía administrativa como apoyo y asesoramiento de la Municipalidad nombrado o designado por El Alcalde, y tiene las siguientes funciones y atribuciones en relación al Concejo Municipal:

- a) Organizar y dirigir la Gestión Administrativa del Concejo, e informar a quien preside las Sesiones, sobre el estado y desarrollo de los procedimientos cursado a la Administración, cuando se le solicite.
- b) Preparar la Agenda de las Sesiones del Pleno y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de las mismas.
- c) Citar a los Regidores a las Sesiones del Pleno, por encargo de El Alcalde, o quien haga sus veces.
- d) Dar forma final a las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo, suscribiéndolos con El Alcalde, tramitando los acuerdos adoptados para su ejecución.
- e) Asistir a las Sesiones de Concejo, llevar las Actas y suscribirlas con El Alcalde. Supervisar la redacción del Diario de los Debates, del Acta de las Sesiones del Pleno. Las Actas de las sesiones, consistirán en un resumen sintético de éstas, documentos que se encontrarán disponibles a los Regidores, los que pueden ser alcanzados por vía electrónica a su solicitud.



En el caso de que el Regidor solicite copias legalizadas, éste asume los costos que las copias demanden.

- f) Entregar a los Regidores con tres (3) días hábiles de anticipación al inicio de la Sesión del Pleno, copia de la Agenda en forma directa, por correo electrónico u otra vía autorizada. La Agenda conlleva una sumilla de los asuntos a ser tratados en la Sesión. Las copias de los dictámenes, informes y las proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones cuyo conocimiento previo sea necesario para participar en las Sesiones, estarán disponibles en la Secretaría General desde el día de la convocatoria para ser consultados.
- g) Proporcionar, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, servicios de apoyo Logístico suficientes para el desempeño de las funciones de los Regidores.
- h) Disponer por indicación de El Alcalde o quien convoque, la atención de los pedidos, aclaraciones y solicitudes de informe que formulen los señores Regidores, referidos a la Agenda de la convocatoria, remitiéndolos al funcionario municipal responsable de la unidad municipal correspondiente, quien dispondrá su atención en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad, a fin de que se pueda cumplir el plazo establecido en el Artículo 14° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- i) Dirigir las unidades que integran la Secretaría General, para su mejor funcionamiento y adecuado apoyo al Concejo, al Alcalde, las Comisiones y los Regidores. Supervisar y monitorear el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información, en lo que corresponde.
Evaluar, controlar y supervisar el seguimiento de los acuerdos, ordenanzas del Concejo.
- j) Evaluar, controlar y supervisar el seguimiento de los acuerdos y dictámenes de las comisiones del Concejo.
- l) Las demás señaladas en otros artículos del presente Reglamento.



TÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

CAPÍTULO I SESIONES DEL CONCEJO

Artículo 21°. - Sesiones del Concejo.

El Pleno del concejo, es la máxima asamblea deliberativa entre los miembros del Concejo y se reúne para las Sesiones del Concejo, que pueden ser Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. El Alcalde convoca, preside, dirige y da por concluida las Sesiones del Concejo.

El Pleno del Concejo y las Comisiones se reúnen en Sesiones. En el Pleno del Concejo es donde se debate y adopta acuerdos sobre los asuntos y las proposiciones que se someten a su consideración en aplicación de las normas procesales reglamentarias.

Las Sesiones son públicas; sin embargo, El Alcalde o los Regidores pueden solicitar, con Aprobación del Pleno, que se pase a Sesión Reservada, para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales de honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen. Lo tratado en Sesión Reservada no puede ser revelado bajo sanción de suspensión.

El Alcalde o quien dirija la Sesión, puede llamar a tomar parte en las Sesiones para suministrar información técnica, a funcionarios y empleados de la Corporación Municipal; así como a personas que, sin pertenecer a la Municipalidad, se hallen en aptitud de coadyuvar a la resolución adecuada de los asuntos en materia. El Gerente Municipal asistirá a las Sesiones de Concejo, cuando El Alcalde lo convoque.

Artículo 22°. - Aplazamiento.

A solicitud de dos tercios del número legal de Regidores el Concejo Municipal aplazará por una sola vez la Sesión, por no menos de 3 (tres), ni más de 5 (cinco) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideran suficientemente informados. El Alcalde o quien dirige la Sesión puede determinar si suspende o levanta la Sesión, pero una Sesión que hubiera sido levantada, por ningún motivo podrá continuarse. Para que una Sesión suspendida, continúe después de 2 (dos) días, se requiere de Acuerdo de Concejo y no podrá discutirse en ella sino exclusivamente el asunto o asuntos para la que fue convocada.



Artículo 23º. - Presidencia en las sesiones.

El Alcalde convoca y preside las Sesiones de Concejo Municipal, en su ausencia es presidida por el primer regidor hábil que le sigue al Alcalde en forma automática, o puede delegar esta función a un Regidor, de acuerdo al artículo 20º de la LOM; a quien se le denominará “Presidente”.

Asiste al Presidente y al Concejo, el Secretario General o quien lo reemplace, a quien se le denominara “Secretario”. En caso de ausencia temporal o definitiva del Secretario General, los miembros del Concejo Municipal, podrán designar a un regidor hábil que haga de las veces de Secretario.

Artículo 24º. - Carácter Público de las Sesiones.

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

Concordancia: Artículo 13º de la LOM

Artículo 25º. - Carácter Reservado de las Sesiones.

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

Artículo 26º. - Convocatoria de las sesiones.

Las citaciones a las Sesiones de Concejo, será por encargo del Alcalde. Las citaciones serán escritas, personales y con rango de recepción e igualmente publicadas en lugar visible en la sede Municipal, debiendo indicar: día, hora, lugar, tipo de sesión y agenda.

La citación deberá ser tramitada por el Secretario General.

Asimismo. La citación deberá remitirse a través de los correos electrónicos, independientemente de la entrega física establecida en el presente artículo, salvo que por Acuerdo del Concejo se establezca una única modalidad.

Concordancia; Artículo 17º y el Inciso 22 del Artículo 20º de la LOM.

Artículo 27º. - Aplazamiento de las sesiones.

A solicitud de dos tercios del número legal de regidores, el concejo municipal aplazará por única vez la sesión, por no menos de tres (3), ni más de cinco (5) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideran suficientemente informados. El Presidente podrá determinar el día, fecha y hora de la continuación de la sesión suspendida.

Los miembros del Concejo que no asistieron a la sesión que fuera suspendida, podrán asistir a la continuación de la sesión, con voz, pero sin voto y no tendrá derecho a percibir el pago de dieta por dicha sesión. De igual forma los miembros del Concejo, que asistieron a la sesión que fuera suspendida que no pudieran asistir a la continuación de la sesión, no tendrán derecho a percibir dieta. *Concordancia:*

Artículo 15º de la LOM

Artículo 28º. - Suspensión temporal de las sesiones.

Durante el desarrollo de la sesión, a solicitud del Alcalde o quien preside la Sesión, previa aprobación del Concejo por mayoría simple, se podrá suspender temporalmente la sesión por un lapso no mayor a cuarenta (40) minutos, para coordinación de los asuntos que se estimen convenientes. Finalizada la suspensión, la sesión se reanuda en el mismo lugar donde es sesionada, salvo que por motivos de seguridad se acuerde continuar en un lugar diferente.

El Presidente o quien preside la Sesión, por cuestiones de orden podrá suspender temporalmente la sesión hasta por quince (15) minutos; transcurrido dicho tiempo, se reiniciará la sesión con el informe del Presidente al Pleno, sobre las medidas adoptadas para el restablecimiento del orden.

Artículo 29º. - Levantamiento de las sesiones.

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

Cuando se concluyan con todos los puntos puestos en agenda, el Presidente da por terminada la sesión indicando la fecha y hora, para luego levantarla.



Artículo 30°. - Quórum, Mayorías.

Para efecto del cómputo del quórum y la verificación del resultado de las votaciones en los casos en que se exija mayorías especiales, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

- Número legal de miembros del Concejo: 01 Alcalde y 09 Regidores - Total 10.
- Número hábil de miembros del Concejo: El número legal de miembros del Concejo menos el número de sus integrantes que se encuentren con licencia concedida o que se encuentren suspendidos.
- El quórum para la realización de las sesiones del Pleno, es de la mitad más uno de sus miembros hábiles del Concejo Municipal. Cuando exista duda sobre el número de miembros del Concejo presentes en la Sesión, cualquiera de sus integrantes puede solicitar que antes de la votación se verifique el quórum. *Concordancia: Artículo 16° de la LOM.*

Artículo 31°. - Tipo de Sesiones.

Las Sesiones del Concejo son públicas y pueden ser:

- Ordinarias;
- Extraordinarias; y
- Solemnes.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 32°. - Sesiones Ordinarias.

El Concejo Municipal de Pueblo Nuevo, se reúne en Sesión Ordinaria dos (2) veces al mes, que son consideradas para el pago de sus Dietas, pudiendo realizarse hasta cuatro (4), veces al mes. Serán convocadas por el Alcalde con una antelación no menor de tres (03) días útiles a la realización de la Sesión.

Artículo 33°. - Agenda de las Sesiones Ordinarias.

- Las Sesiones Ordinarias del Pleno del Concejo se desarrollan de acuerdo con la Agenda que apruebe El Alcalde.
- La Agenda de las Sesiones Ordinarias, no cierra con el objeto de la convocatoria, es abierta, y puede incrementarse, a pedido del alcalde, del pleno, o de uno de los miembros del Concejo, quienes pueden realizar pedidos que contemplen asuntos que por su carácter de urgencia o emergencia deben ser considerados en la Agenda de la Sesión, en forma inmediata.
- Las solicitudes o pedidos de aprobación de medidas o dispositivos de urgencia, se someterán al pleno del Concejo, previo dictamen de Comisión y justificación de la emergencia y/o urgencia, salvo que se disponga una convocatoria expresa a Sesión con carácter de Emergencia declarada de acuerdo a las normas en vigencia.
- El Alcalde o quien dirija el debate, puede hacer las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias para ilustrar el punto en debate.
- En la misma forma puede solicitar, la participación de los Funcionarios y/o miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 34°. - Estructura y Reglas de las Sesiones Ordinarias.

Las Sesiones Ordinarias del Pleno del Concejo, se desarrollan de acuerdo con la estructura siguiente:

- En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión, El Alcalde o quien presida la Sesión ordenará que se verifique el quórum, pasando la lista por el Secretario General, quien indicará si es conforme y anunciará que hay quórum en la Sala, El Alcalde procede a dar inicio a la Sesión. De no haber quórum en la Sala, transcurrido 15 minutos, se pasará una segunda lista de asistencia, si tampoco se logra tener quórum, el Secretario lo anunciara y Procederá el Alcalde a suspender la Sesión, convocando para nueva hora o fecha y ordenando dar publicidad de los nombres de Regidores que con su ausencia han impedido que se realice la Sesión. De esta lista serán excluidos sólo los Regidores que se encuentren gozando de licencia. Las Sesiones serán grabadas y puestas a consideración del Pleno. Por ser ayuda memoria estará en Secretaría General, a disposición de los Regidores hasta antes de la aprobación del Acta de la última sesión anterior.



- b) Abierta la Sesión, ésta cuenta con las siguientes estaciones:
- Aprobación del Acta, de la sesión anterior.
 - Despacho
 - Informes.
 - Pedidos.
 - Orden del Día.

APROBACION DEL ACTA

Artículo 35°.- Lectura y Aprobación del Acta.

Iniciada la Sesión, se procederá a la lectura del acta de la Sesión Anterior (Ordinaria, Extraordinaria o Solemne). El Alcalde o quien presida la sesión, puede disponer que se dispense de la Lectura del Acta, si su texto se hubiera distribuido cuando menos con dos (2) días hábiles de anticipación.

Terminada la lectura o dispensa de la misma, el Alcalde y Regidores formularán las observaciones que se estimen conveniente, respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones adoptadas. La formulación de observaciones, no dará lugar a debate alguno, ni reabrir lo tratado en sesiones anteriores. El Alcalde o quien presida la sesión dispondrá al Secretario General, tomar nota y dejar constancia en la presente Acta, las observaciones vertidas y aclaraciones que hubiesen, transcurrido las aclaraciones se dará por aprobada el Acta.

DESPACHO

Artículo 36°.- Conocimiento de documentación en Despacho.

En la Estación Despacho, se dará cuenta de toda la documentación que debe ser puesta en conocimiento del Concejo, en el siguiente orden:

1. Normas Legales, relativas a la Administración Municipal
2. Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo.
3. Informes y Dictámenes de la Comisión.
4. Informes y Pedidos de los Regidores.
5. Informes de la Administración.
6. Oficios recibidos y emitidos.
7. Otros documentos de interés institucional o vecinal.

En esta estación, no se admitirán debate.

Artículo 37°.- Trámite del despacho.

Leído los documentos puestos a Despacho o distribuido su texto al Concejo Municipal. El Alcalde o quien presida la Sesión, dispondrá el trámite que deba de darse a cada uno de ellos y pasará a su propuesta a la Orden del Día, aquellos documentos que requieran ser debatidos para el correspondiente pronunciamiento por parte del Concejo Municipal.

Los proyectos que cuenten con Informes o Dictamen de las Comisiones con firmas completas o hayan sido dispensados del trámite de comisiones, pasara a la estación de Orden del Día, para su debate y acuerdo pleno.

Además, dará prioridad a:

- Las autorizaciones al Procurador Municipal.
- Las solicitudes de aprobación de medidas que, por emergencia, urgencia y/o extrema conveniencia institucional se requiera someter al Pleno, atendiendo al artículo 23° del presente Reglamento.
- Las solicitudes de autorización de viaje al exterior enviadas después de distribuida la Agenda. Asistencia en representación de la Municipalidad a cursos, eventos, capacitaciones, y otras representaciones políticas.

El primero de los casos tiene la mayor prioridad; respecto de los otros dos casos siguientes, se consultará al Pleno su admisión a trámite y con los votos favorables de la mitad más uno de los miembros hábiles, el asunto pasará a ser considerado en la Orden del Día, para su aprobación.



INFORMES Y PEDIDOS

El Alcalde pasará a la Estación Informes y luego a la de Pedidos, estableciendo el Rol de los Regidores, quienes desean hacer uso de la palabra.

Los informes, pedidos, escritos, y/o proposiciones al Concejo, deberán ser entregados a la Secretaria General, antes de las cuarenta y ocho (48) horas de la fecha señalada para la realización de la Sesión, a efecto de ser incluidos en la Agenda.

Artículo 38°.- Informes.

En esta estación El Alcalde y los Regidores, podrán dar cuenta de sus acciones, que en relación a las funciones y atribuciones que les señale la ley, consideren que deben ser de conocimiento del Concejo Municipal.

El Secretario General, anotará los nombres de los Regidores, que soliciten el uso de la palabra para realizar informes, de acuerdo a la indicación del Alcalde o quien presida la sesión, en estricto orden de solicitud.

Artículo 39°.- Tiempo y trámite de los Informes.

Los Informes deberán ser breves y concretos, y no podrán exceder de cinco (5) minutos por cada miembro del Concejo, en los casos que el asunto materia de informe sea considerado de vital importancia para el municipio, el Alcalde o quien presida la sesión podrá conceder al Regidor tres (3) minutos adicionales, a pedido de los miembros de Concejo, el Regidor podrá aclarar o ampliar su informe.

El Alcalde o quien presida la sesión, según amerite el caso podrá disponer el trámite que se debe dar a cada uno de ellos, los informes que por naturaleza merecieran debate, a solicitud de algún miembro del Concejo y con anuencia del mismo, pasará a la estación de Orden del Día para su fundamentación y debate. Aquellos informes que no sean concluidos durante su exposición, podrán ser presentados en forma escrita y puestos en conocimiento con prioridad en la siguiente sesión.

Artículo 40°.- Denegar Debates.

En esta estación no se admiten debates, los asuntos que por su naturaleza requieren conocimiento de antecedentes, informes técnicos o versen sobre materia contenciosa, pasarán a las comisiones correspondientes, para su respectivo Informe.

Artículo 41°.- Pedidos.

En esta estación no se admiten debate, el Alcalde y los Regidores podrán formular sus pedidos orales en forma breve, fundamentada y concisa. El Secretario General a indicación del Alcalde y en estricto orden de solicitud, anotará los nombres de los regidores que soliciten el uso de la palabra para efectuar pedidos orales.

El alcalde o quien preside la sesión, dispondrá al Secretario General tomar nota sobre el trámite a dar a cada uno de los pedidos propuestos. Si por su naturaleza algún pedido requiera adoptar acuerdo, ampliación o discusión, el Alcalde o quien presida la sesión propondrá al Concejo si se admite a Debate en la Orden del Día. A fin de hacer más ágil y expeditiva la Sesión de Concejo, no se excederá de tres (3) pedidos por cada miembro del concejo, los cuales serán sustentados con un máximo de (3) minutos. Los Miembros del Concejo, también podan formular sus pedidos por escrito a través de la Secretaria General, hasta 48 horas anteriores a la citación a sesión de concejo, a fin de ser considerados en la Agenda correspondiente a los documentos del Despacho.

No podrá ser materia de pedido, sino de proposición, los asuntos que por naturaleza demanden conocimiento de antecedentes, informes técnicos p verse sobre materia contenciosa, con Acuerdo de Concejo pasaran para informe de las Comisiones Ordinarias o de las Unidades Orgánicas involucradas, según corresponda. El Alcalde o quien presida la sesión, puede dar las explicaciones, aclaraciones e informes necesarios, a fin de atender los pedidos que los regidores formulen. Esta atribución no se entiende como debate.

Artículo 42°.- Orden del Día.

En esta estación El Alcalde o quien presida la Sesión, podrá disponer al Secretario General pasar lista para verificar el quorum reglamentario, antes de dar inicio a esta estación Orden del Día donde se anunciarán los asuntos materia de debate y votación.



En caso de no contar con el quorum reglamentario, podrá disponer el receso de la misma hasta por un espacio de 20 minutos, por abandono de uno o algunos de los integrantes del concejo municipal, pasado el tiempo y en caso no se tenga el quorum reglamentario se procederá el levantamiento de la sesión, incorporándose los puntos de agenda que quedaron pendientes en la siguiente sesión.

Se debatirán y votarán en el orden que señale El Alcalde o quien preside la Sesión, de acuerdo a su naturaleza y urgencia los asuntos que hayan pasado a esta Estación. Los Regidores fundamentarán y sustentarán sus Dictámenes, Informes y/o Pedidos que hubieren pasado a esta Estación.

En la Orden del Día sólo podrá tratarse los asuntos que hayan pasado a esta Estación. La Moción de Orden del Día se tramita como Pedido. El Alcalde o los Regidores, pueden pedir el aplazamiento de un debate, el que deberá ser aprobado por el Pleno del Concejo. En el caso que el Concejo o El Alcalde hubiere solicitado en forma urgente, un informe a una Comisión y ésta no lo hubiera emitido sin explicación razonable, puede pasar en forma inmediata a ser tratada por el Pleno.

Artículo 43º. - Orden en la Sala.

Si durante el desarrollo de la sesión se profiriesen frases o gestos ofensivos, agresiones físicas, o existe una deliberada intención de no acatar el presente Reglamento, u otros considerados actos de indisciplina o faltas serán sancionados de acuerdo a lo que se estipula en el Título V De las Infracciones y Sanciones de este mismo Reglamento.

El Alcalde dispondrá en cualquier momento, cuando lo crea conveniente, se adopten las medidas de seguridad necesaria, para controlar el orden que debe mantenerse en la Sala.

Artículo 44º. - Reglas de Debate.

En el debate de los asuntos contenidos en la Agenda de las Sesiones se observan las siguientes reglas:

Los Dictámenes, los Informes, las Proposiciones dispensadas de Dictamen y las Mociones de Orden del Día no son leídas en el Pleno, salvo que El Alcalde o el Pleno en votación lo estime necesario. En todo caso, sólo se leerá de preferencia la parte resolutive o la sumilla.

El Presidente de la Comisión o el Regidor que la Comisión delegue, sustenta ante el Pleno el dictamen o informe recaído sobre la proposición sometida a su consideración por no más de diez 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, sin embargo, El Alcalde puede otorgar dos minutos a cada Grupo representado para que exponga las razones de su posición.

Sobre el mismo asunto puede solicitar el uso de la palabra el autor de la proposición por no más de cinco minutos. El resto de los Regidores que deseen intervenir lo harán por un máximo de tres minutos.

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.

Si hubiese dictámenes divergentes de más de una Comisión sobre la misma o las mismas proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones, primero se debatirá el de la Comisión que corresponde directamente al tema.

El Alcalde o quien preside la Sesión dirigirá, ordenará y podrá dar por agotado el debate general de las proposiciones llevadas al Concejo y en todo asunto fijará el tiempo máximo de debate y acordará el sistema a utilizarse para el uso de la palabra, tomando en consideración las siguientes opciones:

- Decidir que pueden hacer uso de la palabra los Regidores que lo soliciten, por no más de cinco minutos cada uno.
- Decidir en forma adicional la concesión del uso de la palabra por un tiempo breve para réplicas y dúplicas.

- d) Las interrupciones serán concedidas por El Alcalde a solicitud del Regidor que se encuentre haciendo uso de la palabra. No podrán exceder de un minuto, que será descontado del tiempo que corresponde al Regidor interrumpido. No proceden las interrupciones dentro de otras interrupciones. No puede haber más de dos interrupciones al mismo orador.



CAPÍTULO III DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 45°.- Sesión Extraordinaria.

En las Sesiones Extraordinarias, sólo podrá tratarse los asuntos para el que fueron convocadas, para lo cual se establecerán una Agenda. Tienen lugar cuando las convoca El Alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros, las citaciones se harán cuanto menos con una anticipación de veinticuatro (24) horas.

En caso de no ser convocada por El Alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el Teniente Alcalde o cualquier Regidor, previa notificación escrita al Alcalde. Entre la convocatoria y la Sesión mediará, cuando menos, un lapso de cinco (5) días hábiles. En situaciones donde se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Concejo Municipal, se puede dispensar la Convocatoria a una sesión extraordinaria, por naturaleza del asunto a tratar o la urgencia de la misma que lo requiera.

Artículo 46°.- Agenda.

Iniciada la Sesión se tratará cada uno de los temas materia de la convocatoria en el orden en que aparecen en la misma (Agenda); se debatirán y votarán conforme a lo normado para las Sesiones Ordinarias. Son aplicables a las Sesiones Extraordinarias las Articulaciones Previas, Cuestión de Orden y Cuestión Previa a que se refieren los Artículos 46° y 47° del presente Reglamento.

Además, en las Sesiones Extra Ordinarias, solo se observará las siguientes estaciones: Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior y Orden del Día.

Artículo 47°.- Asuntos de Sesión Extraordinaria.

Son materia de Sesión Extraordinaria los siguientes:

- Aprobar el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Presupuesto Participativo;
- Aprobar los documentos de Gestión Municipal; ROF, MOF, CAP, PAP, TUPA, MAPRO y otros.
- Aprobar el Reglamento Interno de Concejo Municipal (RIC);
- Dentro de los plazos establecidos por Ley pronunciarse, sobre la Memoria Anual de Gestión y la Cuenta General del Ejercicio Anterior.
- Aprobar la Cuenta General del Ejercicio Anterior y los Estados Financieros de la Municipalidad;
- Aprobar endeudamiento interno y externo de la Municipalidad;
- Declarar a la Municipalidad en Reorganización o Reestructuración administrativa y financiera de acuerdo a Ley.
- Aprobar la vacancia del Alcalde y Regidores;
- Otros temas de interés único y relevante para los intereses de la Municipalidad establecidos mediante Ordenanza.

CAPÍTULO IV VOTACIONES

Artículo 48°.- Oportunidad de las Votaciones.

Terminado el debate de un asunto o el tiempo pre fijado por El Alcalde o quien preside la Sesión, o cuando han realizado el uso de la palabra, la totalidad de los Regidores, o cuando así lo establezca el Reglamento, El Alcalde o quien preside la Sesión anunciará que se procederá a votar. Hecho el anuncio, ningún Regidor puede abandonar la Sala hasta que concluya el Acto de Votación.

Artículo 49°.- Rectificación de las Votaciones y Reconsideraciones.

El Alcalde o cualquier integrante del Concejo, puede solicitar que se rectifique la votación, solo cuando esta se acabe de realizar en la modalidad de votación Ordinaria y exista duda razonable sobre su resultado. Para tal efecto, el Alcalde o quien presida la Sesión, solicitará a los Miembros del Concejo, expresen su voto a favor o en contra, poniéndose de pie y permaneciendo en dicha posición, hasta el recuento final de los votos.

Concluida la Sesión, no se puede enmendar el sentido del voto.



Las reconsideraciones de los Acuerdos de Concejo, podrá realizarse a petición por escrito y suscritas por el 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del Concejo y dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo. Para admitir a debate la reconsideración, se requiere la aprobación de la mayoría del número legal de miembros del Concejo.

Artículo 50°. - Acuerdos.

Los Acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, para adoptar un acuerdo depende del asunto o tema tratado tal como lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades. La votación mayoría simple, requieren que los votos a favor excedan a los votos en contra, independientemente del quorum de asistentes, no se considera los votos en abstención, pero si se dejará constancia en Actas.

La votación Mayoría Calificada, requiere de los dos tercios de voto del número legal de los miembros del Concejo, en el caso de Pueblo Nuevo, siete regidores “calificados”.

Artículo 51°. - Voto Dirimente.

El Alcalde tiene solo voto dirimente en caso de empate. Se requiere votación calificada para los siguientes casos:

- 1) Aprobar endeudamiento interno y externos que deben estar destinados exclusivamente para las obras y servicios públicos, requiriéndose la aprobación de la mayoría legal de miembros del Concejo Municipal (Art. 9° numeral 24) de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2) Declarar la vacancia del cargo de Alcalde o Regidor y corresponde al voto aprobatorio de 2 tercios del número legal de los Miembros del Concejo (Art. 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades). Para constituir empresa Municipal, requiriendo del voto favorable de más de la mitad del número legal de regidores (Art. 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 3) Pedir la adjudicación de tierras al Estado para así o para la Municipalidad del Centro Poblado que lo requiera, siendo necesario el voto conforme de las dos terceras partes del número legal de Regidores y teniendo la vista el proyecto completo de uso de los bienes solicitados y las evaluaciones del impacto ambiental que pueda generarse (Art. 61° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 4) Por única vez, declarar en emergencia administrativa o financiera a la Municipalidad, por un plazo máximo de 90 días con el objeto de hacer reformas, cambios o reorganizaciones que fueran necesarios para optimizar recurso y funciones, respetando los derechos laborales adquiridos legalmente, para lo cual se requiere el voto favorable de dos tercios de los miembros hábiles del Concejo (Vigésima Disposición Complementaria de la Ley Orgánica de Municipalidades).

Artículo 52°. - Clases de Votaciones:

Según la forma como se realicen las votaciones son:

- a) **Ordinarias:** Cuando los Regidores levantan la mano o poniéndose de pie. Cuando se emplea esta modalidad los Regidores que votan en contra o los que se abstienen deben mantener la mano levantada, o mantenerse de pie hasta que la dirección del debate haya registrado sus votos.
- b) **Por cédulas:** Cuando los miembros del concejo reciban una papeleta o cédula de votación, escriba en ella su voto y lo depositan en el ánfora.
- c) **En forma nominal:** Cuando el Secretario General llama a cada uno de los miembros del Concejo por su nombre y estos responden Si o No, o su abstención seguir el sentido que decidan darle a su voto. EL Secretario General repetirá el nombre y el voto de cada miembro del Concejo a efecto de que se registra en el sistema de grabación. Se realizan cuando así lo disponga El Alcalde, o lo solicite un tercio de los Regidores presentes.
También corresponderá forzosamente la votación nominal, cuando se trate de adoptar o comprobar acuerdos que requieran el voto calificado del número legal de miembros del Concejo, según lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades.
- d) **Según se conozca** o no el sentido del voto de cada Regidor, las votaciones pueden ser:
 - 1) Públicas; y,
 - 2) Reservadas, cuando lo estime conveniente El Alcalde o quien preside la Sesión, o lo solicite un tercio del número de Regidores.

Las dos primeras se pondrán emplear indistintamente en todos los casos, excepto cuando por solicitud de algún Regidor o dada la naturaleza de la elección y el Concejo así lo haya acordado, se disponga que la votación sea nominal o por cédulas.



Artículo 53°. - Voto Singular.

Los Regidores que expresan voto singular (Abstención) harán constar en el acta su posición y los motivos que lo justifican en la forma que prescribe, el Título II Artículo 13° Numeral 2) y 3) del presente Reglamento. El Secretario hace constar este voto en el Acta junto con la decisión adoptada.

CAPÍTULO V ARTICULACIONES ESPECIALES

Artículo 54°. - Cuestiones de Orden.

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

Materia de la cuestión. El Alcalde concederá un máximo de dos minutos para plantearla y de inmediato la someterá sin debate a votación. En casos excepcionales puede abrir debate señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir. En caso de duda extrema que no pueda ser dilucidada de inmediato por el Pleno o el Secretario General del Concejo, El Alcalde enviará el asunto a la Oficina de Asuntos Jurídicos, o dependencia que haga sus veces, para que opine a más tardar dentro de los tres días, suspendiéndose el debate sobre la materia.

Las decisiones del Pleno en materia de Cuestiones de Orden serán registradas por la Secretaria General. Pueden ser invocadas en casos análogos que se planteen en el futuro.

Artículo 55°. - 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 procedimiento 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 tres minutos para plantearla y de inmediato la someterá a votación sin debate; sin embargo, en casos excepcionales puede abrir debate, señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir.

CAPÍTULO VI REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES DEL CONCEJO

Artículo 56°. - Disciplinas.

El Alcalde o quien presida la Sesión tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones. Está facultada para:

- Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios. También puede conceder un tiempo adicional cuando considere que ello contribuirá a ilustrar aclarar o concordar conceptos y posiciones. La ampliación no podrá exceder de tres minutos y no podrá conceder más de diez ampliaciones durante el debate de cada asunto.
- 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 de El Alcalde en materia de orden, éste los reconviene. Si el Regidor persiste en su actitud, El Alcalde ordena su salida de la Sala. Si no obedece El Alcalde o quien presida la Sesión la suspenderá por quince minutos. Reabierto ésta, El Alcalde o quien preside la Sesión reitera su pedido. Si el Regidor se allana, El Alcalde o quien presida la Sesión da por concluido el incidente; de lo contrario propone al Pleno según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión en el ejercicio del cargo que se establece el Título V de las Infracciones y Sanciones.
- 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 hasta por dos veces la atención.
- Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, miembros del Concejo, funcionarios y personas en general, aplicando de ser necesarias las sanciones reglamentarias.
- Ordenar el desalojo de la Sala de Sesiones de personas extrañas, cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma.
- Ordenar el desalojo de las galerías de la Sala de Sesiones cuando se produzcan desórdenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.
- Suspender la Sesión hasta que se restablezca el Orden en la Sala, y convocar a los Regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las Sesiones.



- h. Disponer a publicidad los nombres de los Regidores que no asisten puntualmente a las Sesiones, así como a las Comisiones.
- i. Solicitar o aplicar las sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta o a la reincidencia, la que es aplicada por el Pleno del Concejo.
- j. La Estación correspondiente, donde se debata este aspecto, será Reservada, hasta la culminación del punto en cuestión, a pedido de El Alcalde o quien dirija la Sesión o de uno de los Regidores.

Artículo 57°.- Periodistas, Fotógrafos y Visitantes.

Los periodistas y fotógrafos de medios, así como los visitantes, debidamente registrados todos, permanecerán en los lugares asignados en la Sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones, caso contrario El Alcalde o quien presida la Sesión solicitará su desalojo, previa Interrupción de la Sesión por 15 minutos.

Los visitantes podrán hacer uso de la palabra hasta por tres minutos por única vez y con aprobación del Pleno. El Concejo aprobará mediante Acuerdo, el Reglamento sobre la asistencia del público a las Sesiones, así como lo inherente a los medios de comunicación.

Artículo 58°.- Personal del Concejo.

En la Sala sólo permanecerá el personal estrictamente necesario, así como los Secretarios Técnicos de las Comisiones cuyos dictámenes se encuentren en Agenda o sean considerados en el desarrollo de la Sesión.

**CAPÍTULO VII
PROCEDIMIENTOS DEL CONCEJO**

Artículo 59°.- Definición y Clases.

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

Artículo 60°.- Instrumentos Procesales del Concejo.

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

Artículo 61°.- Proposiciones.

Las Propuestas son instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos del Concejo como órgano colectivo. Pueden ser:

- a. Proposiciones de Ordenanza;
- b. Proposiciones de Acuerdo o de Resolución;
- c. Mociones de Orden del Día; y,
- d. Pedidos de información.

Artículo 62°.- Proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones.

Las propuestas o proyectos de Ordenanza o de Acuerdos, o de Resolución son instrumentos mediante los cuales se ejerce el derecho de iniciativa legislativa y se promueve el procedimiento legislativo.

Artículo 63°.- Mociones de Orden del Día.

Las Mociones de Orden del Día son propuestas mediante las cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir al Concejo que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses del Municipio o la Región y las relaciones con el Gobierno. Se presentan ante la Secretaria General y proceden en los siguientes casos:

- a. Solicitud de conformación de Comisiones de Investigación.
- b. Pedidos para que el Pleno se pronuncie sobre cualquier asunto de importancia municipal, regional o nacional.

Las Mociones de Orden del Día pueden ser fundamentadas por su autor por un tiempo no mayor de cinco minutos, y los otros Regidores tienen un minuto cada uno. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de Regidores hábiles. Las Mociones de saludo se tramitan directamente ante El Alcalde o quien presida la Sesión.



Artículo 64°. - Pedidos de Información.

Los pedidos son proposiciones mediante las cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir la información que consideren necesaria el Alcalde o a las Comisiones, a efecto de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elementos de juicio para tomar decisiones adecuadas en el ejercicio de sus funciones.

Los pedidos orales deberán precisarse por escrito antes de ser votados en la Estación Orden del Día y también pueden efectuarse para hacer sugerencias sobre la atención de los servicios públicos.

Los pedidos deben ser aprobados por el pleno del Concejo en mayoría, para ser atendidos, y el Alcalde dispondrá administrativamente la entrega de la información requerida, la que se entregará por escrito previo pago del costo de las copias fotostáticas.

Artículo 65°. - Dictámenes.

- a. Los Dictámenes son los documentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las Comisiones sobre las Proposiciones de Ordenanza, Acuerdo o Resolución que son sometidas a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas de dicho estudio.

Los Dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría y por unanimidad. Los Dictámenes en mayoría y minoría deben estar rubricados por el Presidente de la Comisión, aunque sea firmante de uno de ellos. Los Dictámenes por unanimidad deben estar firmados por todos los miembros hábiles de la Comisión.

Los Dictámenes en mayoría requieren estar firmados al menos por la mayoría de los Regidores presentes en el momento de la aprobación en que se debatió el asunto luego de verificado el quórum, y por los miembros que decidan suscribirlos posteriormente y hasta antes de ser considerados en Agenda.

Los Dictámenes en minoría pueden estar firmados por cualquier número de Regidores miembros de la Comisión, y de igualar o superar el número de firmas de los de mayoría por las adhesiones posteriores, ambos dictámenes volverán a ser considerados por la Comisión hasta lograr una diferencia final que permita determinar con claridad las posiciones de mayoría y minoría. No se aceptará dictámenes presentados el mismo día en que deba debatirse el asunto, con excepción de los dictámenes en minoría, cuando el dictamen en mayoría se encuentre en la Orden del Día, así como aquellos considerados de Urgencia y de acuerdo al presente Reglamento.

- e. Los Dictámenes pueden concluir:

1. En la recomendación de aprobación de la proposición en sus términos.
2. En la recomendación de aprobación de la proposición con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio. El Presidente de la Comisión Dictaminadora remite al Pleno la documentación completa de la aprobación del Dictamen.
3. En la recomendación de desaprobación de la proposición y su envío al archivo. Las proposiciones rechazadas de plano no requieren dictamen y sólo se archivan con proveído del Presidente. Si el Regidor o el vocero del Grupo representado solicitaran explicaciones sobre las razones que determinaron la decisión de la Comisión, el Secretario de la misma le entrega una copia del Acuerdo extraído del Acta respectiva.
4. En la recomendación de conformación de una Comisión Especial de estudio del asunto materia de Dictamen, a efecto de que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada.
5. Solicitando un plazo adicional para expedir Dictamen.

Artículo 66°. - 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 de investigación, de trabajo y de aquellas que se conformen con una finalidad específica y deban presentar informe dentro de un plazo prefijado. Las Comisiones Ordinarias, también presentan Informes para absolver consultas especializadas. Los Informes de las Comisiones Ordinarias que emiten opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán bien fundamentados, precisos y breves.

Para la presentación de los Informes en mayoría y minoría se aplican las mismas reglas que para los Dictámenes.



CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 67º. - Oportunidades.

El Concejo celebrará Sesión Solemne en las siguientes oportunidades:

1. El 29 de enero de cada año, para conmemorar el Aniversario de la Creación del Distrito (29.01.1965). En esta oportunidad el Regidor más joven, leerá la Ley de creación del Distrito.
2. El 28 de julio para conmemorar el Aniversario de la Declaración de la Independencia. En esta Sesión el Regidor más joven, leerá el Acta de la Juramentación de la Independencia; y,
3. En las demás que acuerde el Concejo o convoque El Alcalde, para rendir homenaje a personalidades y conmemorar hechos gloriosos o trascendentes.

Artículo 68º. - Lectura de documentos.

La Sesión Solemne, requiere el quórum legal y no da derecho a pago de Dieta alguna.

Durante su desarrollo se dará lectura a:

- Acta de Juramentación de la Independencia;
- Ley de Creación de la Distrito.
- Acuerdo Del Concejo o Decreto de Alcaldía que la motiva, respectivamente.

TÍTULO IV DE LA ENTREGA DE ACTAS

Artículo 69º. - Entrega de Actas.

El Secretario General del Concejo extenderá a cada miembro del Concejo que lo solicite, bajo cargo el Acta de todas las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes, en las que constará un resumen de las actuaciones de los miembros del Concejo durante los mismos, así como la decisión o acuerdo adoptado en cada caso, con indicación de la forma o sentido de los votos de todos los miembros del Concejo y sus fundamentos respectivos. Todas las sesiones deberán ser grabadas en Audio o en video.

Artículo 70º. - Legalización y Autorización.

El Libro de Actas, previamente legalizado por Notario Público, es autorizado y suscrito por El Alcalde y el Secretario General. Podrán suscribir el Libro de Actas conjuntamente con el Alcalde y el Secretario General, los regidores que consideren conveniente firmar (no siendo de carácter obligatorio).

Artículo 71º. - Custodia de Libros.

El Secretario General, es responsable de la custodia de los libros de actas, de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones adoptadas por el Concejo Municipal, debidamente promulgados por El Alcalde. Corresponde al Secretario certificar los acuerdos adoptados mediante su firma.

TÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 72º.- Código de Ética.

El presente Reglamento Interno, de Concejo se basa principalmente teniendo en consideración, los principios emanados de la Ley del Código de Ética de la Función Pública. N° 27815, y su reglamento aprobado por D.S. N° 033-2005 – PCM, por lo tanto, es pertinente aplicar las sanciones a los actos considerados, como actos de indisciplina o faltas. Según el caso o cuando así lo amerite.

Artículo 73º.- Actos de Indisciplina.

Serán considerados como actos de indisciplina:

- a. La impuntualidad de los miembros del Concejo, tanto a las sesiones de Concejo, como a las reuniones de Comisión.
- b. La no asistencia de los Regidores a las reuniones programadas, en las Comisiones que tuvieran algún cargo.
- c. La no permanencia del inicio hasta el término de las reuniones de sus propias comisiones, con excepciones de las invitaciones en otras comisiones.
- d. La no asistencia a las actividades Cívicas.



- e. La no Asistencia a las Sesiones Extraordinarias.

Artículo 74°.- Sanciones a miembros del Concejo.

Los miembros del Concejo podrán ser sancionados, por actos de indisciplina, en la siguiente forma y orden:

- Con amonestación escrita o reservada.
- Con amonestación Pública en Sesión de Concejo.
- Con el no pago del 10%, 50 % o 100% de una dieta, según amerite el caso.
- Con suspensión en el ejercicio a su cargo hasta por treinta (30) días en reincidencia. El Alcalde suspendido no percibirá remuneraciones por el equivalente de suspensión.

Artículo 75°.- Sanciones a los Actos de Indisciplina.

Los Miembros del Concejo serán sancionados por actos de indisciplina en la siguiente forma:

El retraso de los miembros del Concejo desde el inicio de la sesión por más de 15 minutos por primera vez serán sancionados con amonestación pública en sesión, y a partir de la segunda vez en un mes, dará lugar al NO pago del 10% del monto de una Dieta y el equivalente para El Alcalde; esta sanción no implica que no pueda ingresar posteriormente a la sesión, y hacer uso de su voto respectivo. La Secretaría General, hará firmar una hoja de control, con firma y hora desde el inicio de la sesión para controlar, el ingreso de los miembros del Concejo. También se llevará el mismo control cuando decidan abandonar la sesión.

En los casos b) c) y d) se sancionarán con amonestación Pública en Sesión por primera vez, y en caso de reincidencia en dos ocasiones consecutivas o cuatro no consecutivas dará lugar al NO pago del 10% del monto de una dieta para los Regidores y el equivalente para El Alcalde, esto no implica que pueda hacer uso de su voto en la sesión.

En el caso e) la inasistencia injustificada a una sesión extraordinaria dará lugar al NO pago del 10% de la dieta, en el caso de dos sesiones consecutivas al NO pago del 50%, en el caso de tres sesiones consecutivas o seis no consecutivas al NO pago de un 100% de Dieta y el equivalente para El Alcalde.

Artículo 76°.- Serán consideradas como Faltas Graves:

- Hacer gestos obscenos o Pronunciar palabras o frases ofensivas, que afecten la reputación, el honor, la intimidad o la imagen personal de El Alcalde, Regidor o Funcionario y/o vecinos asistentes.
- Interrumpir el normal desarrollo de las Sesiones de Concejo de manera directa o por intermedio de terceros.
- La agresión física al Alcalde, Regidores, Funcionarios o vecinos asistentes.
- Concurrir a la Municipalidad o a las Sesiones de Concejo, bajo el efecto del alcohol o sustancias estupefacientes o alucinógenos.
- Utilizar el cargo, para beneficios personales.
- Incumplir de manera manifiesta, los mandatos contenidos en la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento Interno de Concejo.
- Otras que el Concejo, así estime con acuerdo expreso, en aplicación del Artículo 64° del presente Reglamento.

Artículo 77°.- Sanciones a las Faltas Graves.

Los Miembros del Concejo serán sancionados por faltas en los siguientes casos:

- Las faltas establecidas en los literales a y b), serán sancionados con amonestación escrita, después de que El Alcalde llame al orden al ofensor, y de ser el caso le pedirá el retiro de las palabras ofensivas o la justificación de la interrupción. En caso de negativa, El Alcalde o quien presida la Sesión, calificará la actitud del Regidor como falta grave, la cual se pondrá en consideración de la Sala y de este modo se pondrá al voto la aplicación de una sanción al infractor, esta será la de suspensión del ejercicio de cargo hasta 30 días calendario, según los artículos 25 ° numeral 4), de la LOM, a partir de la fecha del agravio.

Acordada la suspensión se dispondrán que el sancionado se retire de la Sala, suspendiéndose la Sesión durante el cuarto intermedio en caso de negativa. En caso de que el infractor reiterase su conducta en más de una sesión se faculta al Alcalde a proponer directamente la sanción de suspensión conforme a lo previsto en la siguiente norma:



2. Las establecidas en los literales c) y d) por considerarse faltas graves se sancionarán con suspensión en el ejercicio del cargo hasta por un plazo de treinta (30) días calendarios, esto en el caso, de que El Alcalde llame la atención al agresor, suspendiéndose la sesión durante un cuarto intermedio, y que reiniciada la misma y dadas las disculpas del caso, del o de los agresores; en caso contrario El Alcalde solicitará a la Sala, calificar la actitud como falta grave, con mayor sanción. En caso de aprobación de la solicitud el Concejo deberá imponerle la sanción de suspensión del cargo de Regidor o Alcalde, aplicándose la LOM Art. 25 numeral 4 modificado por Ley N°28961. Estas suspensiones serán aplicadas con el consentimiento y aprobación de la mitad más uno, del total de los miembros del Concejo. Acordada la suspensión se dispondrá que el sancionado se retire de la Sala, suspendiéndose la sesión durante un cuarto intermedio en caso de negativa. En caso de que El Alcalde sea el infractor, se seguirá con el procedimiento delegando al Teniente Alcalde la presidencia y acatando las mismas, sanciones establecidas para los Regidores.
3. En casos especiales, como lo establecido en los literales e) f) y g) se considerarán como casos especiales y los hechos, consideradas faltas graves, serán evaluados y calificados por una Comisión Especial Ad-Hoc, de Regidores elegida por el Concejo Municipal, con el fin de actuar en concordancia con el numeral 4) del artículo 25° de la LOM. Su conformación respetará los criterios de proporcionalidad de las agrupaciones políticas a presentarse en el Concejo y la autonomía de ellas para designar a sus miembros. Las faltas e) f) y g) y cualquier otra contemplada en la Ley N° 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública, serán sancionadas por el Concejo con criterio de conciencia, lo cual constituirá precedente para ser aplicables en casos similares. Estas deberán ser aplicadas con el consentimiento y aprobación de la mitad más uno del total de los miembros del Concejo, la aplicación de la sanción será precisa y determinada.

Artículo 78°. - Sanción de Suspensión

La facultad de aplicar la sanción de suspensión, no es aplicable a hechos y situaciones producidas, fuera del seno del Concejo Municipal; sin embargo, y excepcionalmente, si tres (3) miembros hábiles del Concejo lo solicitasen, cualquier miembro del Concejo podrá ser sancionado luego de la evaluación que deberá realizar una comisión Especial de Regidores que se formará, para tal fin.

La Comisión Especial de Regidores estará integrada por tres (3) miembros del Concejo Municipal, debiendo respetarse la proporción electoral. La Comisión calificará la situación y hechos y propondrá mediante el acta, al Pleno del Concejo, la sanción que corresponde a los hechos materia de la Comisión la cual dará lugar a la votación de la propuesta.

Artículo 79°. - Recomendaciones.

La recomendación de la Comisión de Regidores deberá ser evaluada en el plazo máximo, de cinco (5) días hábiles, y serán votadas por el Concejo Municipal, en la Sesión Ordinaria inmediata siguiente. Las Sanciones se aprobarán por la mayoría del número legal de los miembros del Concejo.

Artículo 80°. - Comunicación al JNE.

Para la aplicación de estas sanciones el Concejo Municipal no constituyen instancia única, pues deberá comunicar al Jurado Nacional de Elecciones, tomando en consideración el Art. 25 de la Ley Orgánica de Municipalidades, modificado por la Ley N° 28961.

Artículo 81°. - Descuentos.

Los descuentos efectuados a los miembros del Concejo, formarán una bolsa que será destinada a financiar, la Navidad de los niños del Distrito de Pueblo Nuevo - Chíncha.

Artículo 82°. - Falta Grave.

Las Sanciones impuestas por falta grave, de acuerdo al presente Reglamento son causal de la suspensión del cargo; asimismo, se aplicará para otras faltas como las consideradas en el Art. 25 de la Ley N° 28961 modificatoria de la Ley Orgánica de Municipalidades.

TÍTULO VI DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 83°. - Comisiones de Regidores.

El presente Reglamento, norma el funcionamiento de las Comisiones de Regidores, que deben constituirse en armonía con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente reglamento.



Artículo 84°.- Finalidad y Objeto.

Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos y de fiscalización del Concejo Municipal que tienen por finalidad efectuar los estudios y las propuestas, propias de sus competencias, así como de dar opinión de sus conclusiones a los estamentos administrativos correspondientes y por objeto, realizar los estudios respecto de normas o dispositivos municipales, que éste le encomiende o por iniciativa de parte, así como formular propuestas y dictámenes sobre asuntos que sean sometidos a su consideración que pondrán a conocimiento del pleno del Concejo Municipal para su debate. Las Comisiones deberán plantear su trabajo considerando que el objetivo principal de la Municipalidad es la Promoción del Desarrollo Económico y Social, de acuerdo a lo establecido en el Art. VI de la LOM.

Las Comisiones de Regidores podrán, asimismo realizar acciones de fiscalización o canalizar las que de manera individual realicen los Regidores para verificar y fiscalizar el cumplimiento del Plan de Acción Municipal o Plan Operativo Anual, las metas y objetivos institucionales, así como los alcances de la gestión municipal en general, debiendo informar al Concejo los alcances de la misma.

Artículo 85°.- Normas Generales.

Las Comisiones están orientadas a atender periódicamente las áreas básicas de los servicios a la Comunidad al igual que a la Gestión Municipal.

Artículo 86°.- Propuestas.

Las Comisiones podrán presentar propuestas por su propia iniciativa para que el Concejo Municipal pueda tomar las decisiones más adecuadas conforme a Ley.

Artículo 87°.- Tarea Específica.

Las Comisiones al asumir una tarea específica, al instalarse cada año deben establecer un Plan de Trabajo y publicar sus avances cada tres meses. Los Dictámenes, Informes y Proyectos deben presentarse en un plazo máximo de veinte días hábiles. Si la Comisión no puede cumplir su cometido dentro del plazo establecido a más tardar el día anterior del vencimiento del plazo podrá solicitar una prórroga hasta por un plazo igual. La prórroga la concederá El Alcalde dando cuenta al Concejo en la Sesión Ordinaria inmediata siguiente. Las Comisiones deben presentar sus Dictámenes, Informes y Proyectos dentro de los plazos establecidos para cada caso.

Artículo 88°.- Mayoría Miembros concurrentes.

Las Comisiones tienen facultad deliberante en los asuntos de su competencia y por lo tanto sus acuerdos se adoptarán por decisión de la mayoría de los miembros concurrentes, deben constar por escrito y suscritos por los miembros que asistan a las sesiones correspondientes.

En caso de discrepancia pueden emitirse dictámenes, informes y proyectos en mayoría, minoría y/o singulares.

Artículo 89°.- Proyecto de Ordenanza.

Los Dictámenes, Informes o Proyectos que formulen las Comisiones de Regidores a consecuencia de los estudios y propuestas que les encomiende el Concejo, deben ser fundamentados, y contendrán conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo proyecto de Ordenanza o Acuerdo según sea el caso.

Artículo 90°.- Forma Conjunta.

Si un asunto pasa a estudio o informe de dos o más Comisiones, podrán reunirse en forma conjunta, debiendo en este caso, presidirla alternativamente los Presidentes de las Comisiones que la integran.

Artículo 91°.- Firmas.

Los Dictámenes, Informes o proyectos serán firmados por todos los Regidores miembros de las Comisiones que participaron en el debate correspondiente.

En caso de discrepancia, los Regidores pueden presentar dictámenes por minoría en forma documentada.

Artículo 92°.- Dictámenes.

Los dictámenes que formulen las Comisiones de Regidores en su parte considerativa deberán Contener el análisis correspondiente, el mismo que servirá de sustento para el acuerdo del dictamen.

Asimismo, en la parte resolutive del dictamen, deberá de indicarse según sea el caso, la publicación de la norma.



Artículo 93°.- Subcomisiones.

Pueden formarse subcomisiones para tratar asuntos específicos o especializados.

Artículo 94°.- Requerimiento de información.

Las Comisiones de Regidores pueden solicitar a otros organismos del sector público, a través del Concejo Municipal, las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus fines. En caso de no tramitarse por Secretaría General, puede ser solicitado directamente por cualquier Regidor.

Artículo 95°.- Término de Funciones.

Todas las Comisiones podrán presentar el Concejo, al término de sus funciones el Informe de la gestión realizada.

Artículo 96°.- Asistencia a cualquier sesión.

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

Artículo 97°.- Complementación.

Las Comisiones, podrán solicitar complementarse con el asesoramiento de los funcionarios de mayor jerarquía de la Municipalidad que tienen a su cargo la administración de los sistemas de asesoramiento, apoyo y/o gestión de los servicios municipales en los cuales tiene competencia la Comisión cuando así lo consideren conveniente, el Alcalde, evaluará el pedido y aprobará o desaprobará la petición.

Artículo 98°.- Desatención de comisiones.

Los Regidores que renuncien o sean removidos a la o las Comisiones que integran no podrán desatenderlas hasta que sean reemplazados.

Artículo 99°.- Delegados Vecinales.

Los Delegados Vecinales podrán asistir a las Sesiones de Comisión con derecho a voz, pero sin voto. Las condiciones y el número de asistentes lo establecerá la Comisión.

Artículo 100°.- Tipos de Comisiones.

Las Comisiones de Regidores pueden ser:

- Comisiones Ordinarias; y,
- Comisiones Especiales.

CAPITULO I

DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

**SUB CAPITULO I.
NORMAS GENERALES**

Artículo 101°.- Finalidad.

Las Comisiones Ordinarias, son aquellas que se encargan del estudio y dictamen de los asuntos propios del Concejo, con prioridad en la función normativa y fiscalizadora. Su duración es de un año y abarcan las principales áreas de las Municipalidad.

Artículo 102°.- Requerimiento.

El Alcalde propone al Concejo el número de Comisiones Ordinarias para cada año, teniendo en cuenta las necesidades del Distrito y Estructura Orgánica de la Municipalidad.

Artículo 103°.- Prohibiciones.

Ninguna Comisión Ordinaria o Especial en su conjunto o en forma individual puede adoptar decisiones e imponerlas a los servicios de la Municipalidad.



Artículo 104°. - Colaboración Conjunta.

Cuando un asunto pase a informe o estudio de dos (2) o más comisiones, podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso la presidencia se ejercerá en forma rotativa entre los presidentes de las Comisiones, cuyo plazo es de 30 días calendarios para la presentación de los Planes de Trabajo de cada comisión ordinaria.

Artículo 105°. - Planes de trabajo.

Las Comisiones Ordinarias, deberán presentar al inicio de año su Plan de Trabajo, sus metas y sus indicadores de desempeño. Del mismo modo cada semestre, deberán de publicar en el panel principal de la municipalidad los logros obtenidos por cada comisión, así como las metas por conseguir.

A continuación, nombramos los más importantes:

- 1) Proponer al Alcalde y al Concejo las disposiciones necesarias para mejorar los servicios de la Municipalidad. Elaborar, actualizar, revisar la política general del Concejo en su ámbito y, proponer las normas necesarias al Concejo y el Alcalde.
- 2) Evaluar el plan de trabajo del área o áreas de su competencia, efectuar inspecciones, recabar informe sobre las actividades de un área determinada y proponer al Alcalde y al Concejo que dispongan las medidas convenientes.
- 3) Proponer al Alcalde y al Concejo proyectos de Ordenanzas, Acuerdos relacionados al ámbito sobre el cual ejercen competencia.
- 4) Formular pedidos y mociones de Orden del Día.
- 5) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
- 6) Dictaminar los proyectos de Ordenanzas y Acuerdos de Concejo.
- 7) Dictaminar los pedidos y propuestas de los Regidores y las iniciativas de los vecinos.
- 8) Dictaminar los recursos impugnativos que se interpongan cuya resolución corresponda al Concejo.
- 9) Efectuar investigaciones, estudios y formular propuestas. Efectuar estudios y recabar informes sobre las actividades desarrolladas en las áreas administrativas, dando cuenta de los informes al Concejo.
- 10) Promover políticas y espacios de concertación y participación vecinal.
- 11) Reglamentar su organización interna.
- 12) Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas aprobados por la municipalidad.
- 13) Reunirse con la frecuencia que los asuntos sometidos a su estudio o dictamen lo requieran, en fechas y hora que se determine por acuerdo de sus miembros. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente podrá convocar sin más trámite a sesión cuando la importancia del asunto a tratar lo requiera.
- 14) Las demás establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, el presente Reglamento o las que les encargue el Concejo.

CAPITULO II DE LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES

Artículo 106°. - Principios.

En la conformación de las Comisiones se aplican los principios de pluralidad, proporcionalidad, especialidad y oportunidad.

Artículo 107°. - Propuesta.

El Cuadro de Comisiones es aprobado por el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde.

Artículo 108°. - Formación partidaria.

Las Comisiones de Regidores son multipartidarias en caso de permitirlo el número de Regidores en minoría, deberán ser conformadas por Acuerdo de Concejo durante el primer mes calendario del año.

Artículo 109°. - Estructura.

Cada una de las Comisiones estará conformada por un número impar de Regidores, con un mínimo de tres, un Presidente y los miembros que serán designados por el Concejo a propuesta de El Alcalde. En caso de ausencia o enfermedad del titular, uno de los miembros ejercerá la presidencia.

El número y los integrantes de las Comisiones serán designados por el Concejo a propuesta de El Alcalde en el mismo acto de conformación de éstas.



Artículo 110º. - Excepciones.

Un Regidor puede integrar hasta tres (3) Comisiones Ordinarias pudiendo presidir sólo una de ellas. El Concejo puede aprobar excepciones a esta disposición.

Artículo 111º. - Complementación y apoyo.

Los miembros de las Comisiones podrán solicitar al Alcalde la asistencia de funcionarios de la Municipalidad que tienen a su cargo la gestión de servicios municipales en los cuales tiene competencia la Comisión, los mismos que tendrán derecho a voz, mas no a voto.

Artículo 112º. - Funciones del Presidente.

Son funciones del Presidente de cada Comisión:

- 1) Convocar y presidir las Sesiones de la Comisión.
- 2) Revisar el Despacho de la Comisión e informar a sus miembros.
- 3) Suscribir con el Secretario de la Comisión, las Actas de las Sesiones de la Comisión.
- 4) Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión, así como las propuestas que acuerde la misma.

Artículo 113º. - Funciones del Vicepresidente y Secretario.

Son funciones del Vicepresidente de cada Comisión:

- 1) Ejecutar la presidencia de la Comisión, en caso de licencia o ausencia del Presidente.
- 2) Convocar a sesión ante la ausencia del Presidente.
- 3) Otras que les designe el Presidente de la Comisión.

Son funciones del Secretario de cada Comisión:

- 1) Citar las Sesiones de la Comisión de conformidad con sus acuerdos e indicaciones del Presidente. Puede delegar esta función al Secretario Técnico.
- 2) Redactar y suscribir las Actas de la Comisión.
- 3) Gestionar el Despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión y las indicaciones de cualquiera de sus miembros.
- 4) Tramitar la documentación de la Comisión.
- 5) Llevar el archivo de la Comisión.
- 6) Las demás que le asigne la respectiva Comisión.

**CAPITULO III
DE LAS SESIONES DE COMISIONES**

Artículo 114º. - Reuniones

Las Comisiones se reúnen por lo menos una vez cada treinta (30) días, según los requerimientos de la agenda, en la fecha y hora que determinen por acuerdo de sus miembros. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente podrá convocar sin más trámite a sesión cuando la importancia del asunto a tratar lo requiera.

Artículo 115º. - Quorum y Acuerdos

El quórum legal y los acuerdos de las Comisiones se conforman por mayoría simple.

Artículo 116º. - Citaciones

El Secretario citará a los miembros de la Comisión de acuerdo a las indicaciones del Presidente con una anticipación no menor de 24 horas de la fecha de la Sesión, anexando necesariamente a la citación la Agenda y documentación referida a los puntos materia de la convocatoria.

Artículo 117º. - Dictamen

Si los funcionarios y/o personal técnico de la Municipalidad no cumplieran con llevar la documentación solicitada a la respectiva Sesión, el Presidente de la Comisión les dará un plazo perentorio para la entrega de los documentos o informes solicitados; de no hacerlo dentro de dicho plazo, la Comisión emitirá dictamen salvando responsabilidad y solicitará al Concejo se tomen las medidas que considere convenientes.



Artículo 118°.- Solicitud de información

Los Regidores integrantes de Comisiones, podrán solicitar mediante el Concejo, informes y opiniones a los funcionarios de la Municipalidad sobre los asuntos que competen a la Comisiones que integran.

**CAPITULO IV
DE LAS ACTAS**

Artículo 119°.- Libro de Actas

Las Comisiones de Regidores, sean de naturaleza Ordinaria o especial deberán llevar con carácter obligatorio un Libro de Actas, el mismo que será autorizado por El Alcalde y certificado por la Secretaría General. En las actas constarán necesariamente la asistencia de sus miembros, así como las deliberaciones y acuerdos que adopten en cada una de las sesiones.

Artículo 120°.- Firmas

El Acta correspondiente a cada sesión será firmada por el Presidente de la Comisión, los miembros asistentes y el Secretario Técnico.

**CAPITULO V
COMISIONES PROPUESTAS Y APROBADAS EN SESION DE CONCEJO**

Artículo 121°.- Propuestas

Las Comisiones Ordinarias de Regidores se establecen al inicio de cada periodo fiscal (enero) y tienen una duración de 12 meses (1 año). En caso se cree una nueva comisión ordinaria, previamente debe haberse modificado el Reglamento Interno de Concejo, además en caso de un regidor renuncie a una comisión será reemplazado por otro regidor; sin embargo, se indica que la participación en una comisión es obligatoria por el tiempo establecido en actas.

Artículo 122°.- Presentación de Comisiones

Las comisiones propuestas y aprobadas son:

COMISIONES DE REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA, AÑO 2019 – 2020

Aprobado en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 21 de enero del año 2019:

1.- COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO

PRESIDENTE : BRIGGITTE ESTRELLA BOHORQUEZ BLANCO
VICEPRESIDENTE : HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA
SECRETARIO : SMITH PETYLU JAUREGUI ROJAS

2.- COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RENTAS

PRESIDENTE : PAULO CESAR UCULMANA MENDOZA
VICEPRESIDENTE : SMITH PETYLU JAUREGUI ROJAS
SECRETARIA : NIDIA KARINA PEREZ GOITIA

3.- COMISIÓN DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE

PRESIDENTE : JOSE VIDAL SOLDEVILLA CANALES
VICEPRESIDENTE : RAFAEL DARIO CAMPOS FLORES
SECRETARIO : PAULO CESAR UCULMANA MENDOZA

4.- COMISIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

PRESIDENTE : HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA
VICEPRESIDENTE : JOSE VIDAL SOLDEVILLA CANALES
SECRETARIO : SMITH PETYLU JAUREGUI ROJAS



5.- COMISIÓN DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD.

PRESIDENTE : DANIEL MANUEL RAMOS DE LOS RIOS
VICEPRESIDENTE : HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA
SECRETARIO : BENITO IGNACIO JUAREZ LIMACHI

6.- COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIPACION CIUDADANA.

PRESIDENTE : PAULO CESAR UCULMANA MENDOZA
VICEPRESIDENTE : RAFAEL DARIO CAMPOS FLORES
SECRETARIO : DANIEL MANUEL RAMOS DE LOS RIOS

7.- COMISIÓN DE PARQUES Y JARDINES.

PRESIDENTE : NIDIA KARINA PEREZ GOITIA
VICEPRESIDENTE : BRIGGITTE ESTRELLA BOHORQUEZ BLANCO
SECRETARIO : BENITO IGNACIO JUAREZ LIMACHI

8.- COMISIÓN DE TURISMO, COMERCIO E IMAGEN INSTITUCIONAL.

PRESIDENTE : BRIGGITTE ESTRELLA BOHORQUEZ BLANCO
VICEPRESIDENTE : HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA
SECRETARIO : BENITO IGNACIO JUAREZ LIMACHI

9.- COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, MAESTRANZA Y PRODUCCION.

PRESIDENTE : JOSE VIDAL SOLDEVILLA CANALES
VICEPRESIDENTE : SMITH PETYLU JAUREGUI ROJAS
SECRETARIO : PAULO CESAR UCULMANA MENDOZA

**SUB CAPITULO I:
DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

PRESIDENTE : BRIGGITTE ESTRELLA BOHORQUEZ BLANCO
VICEPRESIDENTE : HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA
SECRETARIO : SMITH PETYLU JÁUREGUI ROJAS
SECRETARIO TÉCNICO : Sub Gerente de Desarrollo Humano y Medio Ambiente

Artículo 123°.- Finalidad y objetivos.

Es ámbito de la Comisión de Desarrollo Humano las siguientes unidades: Salud, Educación, Cultura, Deporte y Juventud, Participación Vecinal y Bienestar Social; ejerce acciones de fiscalización y proyectar normas que comprenden la gestión y funciones de los servicios antes mencionados. Además, las Oficinas del Programa del Vaso de Leche y programas de complementación alimentaria, Unidad de Registro Civil, Oficina de Seguridad Ciudadana, Participación Vecinal, y Servicios Comunales asimismo comprenden los Órganos desconcentrados de DEMUNA y OMAPED y Programas de Apoyo Social como Pensión 65, Unidad Local de Empadronamiento y otros contenidos en el presente informe.

Artículo 124°.- Funciones y/o atribuciones.

Corresponde a esta comisión las atribuciones específicas de apoyar, promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre programas sociales en beneficio de la población más necesitada del distrito que promuevan el desarrollo e inclusión social, respetando la normatividad legal que corresponda y relacionados con:

1. Formular y proponer la Política de Desarrollo e Inclusión Social articulada a las orientaciones formuladas por el ente rector del sistema funcional.
2. Formular, actualizar y proponer el Plan Anual de Aprovechamiento y Distribución de Insumos del Programa de Vaso de Leche.
3. Formular, actualizar y proponer el Plan Contra la Violencia hacia la Mujer y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del Distrito.
4. Formular, actualizar y proponer el Plan de Desarrollo e Inclusión Social, el Plan de Interculturalidad del distrito.



5. Revisa, observar y tramitar la aprobación de los planes específicos formulados por las subgerencias a su cargo.
6. Cumplimiento del Plan Operativo Anual o POI, en sus objetivos y metas de los órganos que le corresponde a la Comisión y que incluye Gerencia y Unidades.
7. Cumplimiento de los objetivos específicos contenidos en el Plan de Desarrollo Institucional, y Plan de Desarrollo Local Concertado en el ámbito de su competencia y de los Órganos de Línea relacionados con la Comisión.
8. Corresponde a esta Comisión fiscalizar la realización de los procesos técnicos y administrativo en lo que le respecta, así como controlar el cumplimiento de los objetivos y metas relacionados con:
9. Las municipalidades en materia de educación, cultura, deporte y recreación tienen como competencias y funciones específicas, compartidas con el gobierno nacional y el regional las siguientes:

- Promover el desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de comunidades educadoras.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque y acción intersectorial.
- Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica.
- Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, fortaleciendo su autonomía institucional.
- Apoyar la construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Local Concertado y el PDC Regional y el presupuesto que se le asigne.
- Apoyar la creación de redes educativas como expresión de participación y cooperación entre los centros y los programas educativos de su jurisdicción. Para ellos se harán alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
- Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadanos.
- Apoyar la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo. Este proceso se realiza para optimizar la relación con otros sectores.
- Fortalecer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva, a la prevención de desastres naturales y a la seguridad ciudadana.
- Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en la Distrito, distritos y centros poblados de la jurisdicción.
- Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de su jurisdicción, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.
- Promover la cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del ambiente.
- Promover y administrar jardines botánicos, bosques naturales ya sea directamente o mediante contrato o concesión, de conformidad con la normatividad en la materia.
- Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes y la Unidad de Promoción Empresarial.
- Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de conservación y mejora del ornato local.
- Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
- Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para los fines antes indicados.
- Promover actividades culturales diversas.





- Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
 - Todas estas funciones están contenidas en el Art. N° 82 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
10. Corresponde a esta Comisión en Salud, fiscalizar y normar la realización de los procesos técnicos y administrativos en lo que respecta, así como controlar el cumplimiento de los objetivos y metas que tienen que ver con:
- Fiscalizar la administración y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos y relleno sanitario cuando este implementado y en capacidad de hacerlo.
 - El aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, playas del río y otros lugares públicos.
 - La emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
 - Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales de la Provincia, la región de ICA y los organismos nacionales pertinentes.
 - Fiscalizar la atención primaria de la salud, en lo referente al centro de salud, postas médicas, botiquines, así como gestionar la construcción y equipamiento de postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que lo requieran en coordinación con el Ministerio de Salud y organismos regionales pertinente.
 - Facilitar la realización de programas de prevención y de educación sanitaria y profilaxis local y programar y ordenar por quien corresponda los servicios de desinfección, fumigación, contra enfermedades endémicas como paludismos y dengue, así como la desratización.
 - Ejercer el control de salud e higiene en aquellas personas que brindan servicios atendiendo al público.
 - Normar, fiscalizar y apoyar las actividades relacionadas con los locales de propiedad municipal como son: mercado, camal, estadio y los servicios de internet, radio, televisión, electrificación y servicios higiénicos.
11. Corresponde a esta Comisión en relación a Unidad de Programa de Vaso de Leche y Programas de Complementación Alimentaria fiscalizar y normar la realización de los procesos técnicos y administrativos en lo que respecta, así como controlar el cumplimiento de los objetivos y metas que tienen que ver con:
- Fiscalizar las funciones del: Programa del Vaso de Leche, Programas de Apoyo Alimentario y Compensación Social (Programa de Complementación Alimentaria PCA, Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis PANTBC, Plan Integral de Nutrición PIN, Programa de Comedores Populares) y Programa de Prevención y Lucha Contra Drogas.
 - Fiscalizar las funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y a su coordinación por parte de la Municipalidad respecto a los procesos de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión, evaluación y sobre el proceso de adjudicación y el gasto del programa.
 - Fiscalizar la ejecución del Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población en concordancia con la legislación sobre la materia-Programa del Vaso de Leche Leyes N° 24059, 27470 y 27712.
 - Supervisar y fiscalizar la programación, organización, conducción, ejecución, y evaluar los programas sociales de defensa y promoción de derechos y de la lucha contra la pobreza y desarrollo social, asimismo como la prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas y los Programa de Asistencia Alimentaria que implemente el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
 - Fiscalizar la recepción y ejecución de las transferencias de comedores, alimento por trabajo, hogares y albergues, así como las transferencias para otras acciones nutricionales y provenientes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.





12. En DEMUNA y OMAPED:

- Regulación de las acciones de la Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes DEMUNA, adecuando las normas nacionales a la realidad local.
- Fiscalizar la ejecución de programas y actividades sociales dirigidas a mejorar la calidad de vida de niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad OMAPED, promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos y privados.

13. En Registro Civil:

- Supervisar el cumplimiento de la Unidad de Registro Civil solo en sus funciones administrativas, pues técnicamente dependen de RENIEC.

14. En Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal.

- Apoyar la constitución de Juntas Vecinales para supervisar la prestación de los servicios públicos y otros que la Ley le permitan.
- Apoyar la organización de los registros de organizaciones sociales y vecinales de la jurisdicción, asimismo fiscalizar la labor de la Policía Municipal.
- Apoyar la creación y fortalecimiento del Serenazgo, especialmente en las zonas de mayor delincuencia y/o que carecen de presencia de la Policía Nacional.
- Apoyar las Organizaciones de Base, su participación en las Mesas de Concertación (hay que implementarlas y fortalecerlas), la capacitación de los ciudadanos en el conocimiento y uso del planeamiento estratégico, la identificación y formulación de proyectos y el manejo del Presupuesto Participativo en lo relacionado al Desarrollo Social.
- Supervisar la ejecución de programas y actividades de los servicios comunitarios municipales, a fin de asegurar de que estos cumplan con sus objetivos.
- Fiscalizar el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad (a implementarse), especialmente de los que requieren su directa participación, como: mejorar las condiciones de vida de los vecinos, fortalecer al desarrollo social, fomentar los valores y la identidad propia de la comunidad y mejor concertadamente, la educación, cultura, deporte en el distrito y fortalecer las redes sociales vulnerables con la respectiva comisión.
- Supervisar las actividades relacionadas con el control de las disposiciones municipales a través de encuestas, canalización de denuncias, reclamos y otras formas de participación vecinal establecidas.

15. Esta Comisión que es fiscalizadora y normativa realizará su labor, tomando en cuenta que la Municipalidad de Pueblo Nuevo es una Municipalidad Distrital que asume competencias y ejerce funciones específicas señaladas en el Capítulo I y II del Título V de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 señaladas en el Capítulo I Artículo 73° Materias de Competencia Municipal, numeral 2. Servicios Públicos Locales, 3. Protección y conservación del ambiente, 5. En materia de participación vecinal 6. En materia de servicios sociales locales. Artículo 74° Funciones Específicas Municipales Artículo 75° Ejercicio de las Competencias y Funciones, Artículo 76° Delegación de Competencias y Funciones Específicas, Artículo 77° Capítulo II Las Competencias y Funciones Específicas Artículo 80° Saneamiento, Salubridad y Salud Artículo 84° Programas Sociales, Defensa y Promoción de Derechos Artículo 85° Seguridad Ciudadana de la Ley Orgánica de Municipalidades.

16. Otros que le encomiende el concejo, relacionadas con el área de competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 125°.- Apoyo Técnico

El Secretario Técnico estará a cargo del Sub Gerente de Desarrollo Humano y Medio Ambiente, quien está obligado asistir a las sesiones correspondientes previa citación y actuará como secretario con voz, pero sin voto.



SUB CAPITULO II
DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RENTAS

PRESIDENTE	:	PAULO CESAR UCULMANA MENDOZA
VICEPRESIDENTE	:	SMITH PETYLU JÁUREGUI ROJAS
SECRETARIA	:	NIDIA KARINA PÉREZ GOITIA
SECRETARIO TÉCNICO	:	Jefe De La Oficina De Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 126°.- Finalidad y objetivos

Es ámbito de la Comisión de Administración Planeamiento, Presupuesto y Rentas, ejercer acciones de fiscalización y proyectar normas sobre asuntos vinculados a la Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de OPI, unidad de Cooperación Técnica Internacional, el Área de Informática y Soporte Técnico, y el SIAF.

Artículo 127°.- Funciones y/o atribuciones

Son atribuciones de esta Comisión promocionar, apoyar, normar y fiscalizar acciones de gestión y generación de competitividad interna institucional y pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el concejo municipal, respetando la normatividad legal que corresponda y relacionadas con:

1. Cumplimiento del Plan Anual de Acción o Plan Anual Operativo Institucional POI y en sus objetivos y metas de los órganos que le corresponde a la Comisión y que incluye Oficinas, Subgerencias Unidades Orgánicas y Áreas.
2. Al ámbito de competencia funcional de la Administración Municipal que incluye a los Órganos de apoyo: Oficina de Secretaria General, Unidad de Tramite Documentario y Archivo, Unidad de Imagen Institucional; incorpora a la Unidad de Personal, Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Administración Tributaria, Fiscalización Tributaria y Ejecutoria Coactivo, todas consideradas en la nueva Estructura Orgánica.
Se debe ejercer una acción de supervisión, fiscalización y proponer normas que faciliten y permita cumplir sus funciones de acuerdo al ROF, Reglamento de Organización y Funciones y al MOF, Manual de Organizaciones y Funciones, documentos de gestión que deben ser debidamente aprobados.
4. Al ámbito de competencia funcional de un órgano de asesoramiento que es la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que se encarga de conducir, asesorar, ejecutar y evaluar los planes y programas de planeamiento, de Presupuesto Público y de Racionalización (documentos de gestión) Cooperación Técnica Nacional e Internacional, de la Oficina de Programas de Inversión OPI, el Área de Informática y Soporte Técnico y el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, supervisarla y proponer normas que faciliten y permitan cumplir su función.
5. Fiscalizar la Conducción del proceso de formulación, supervisión y evaluación de planes y programas.
6. Apoyar y Participar en el diseño y formulación de lineamientos de política institucional, en concordancia con las políticas nacionales y regionales.
7. Apoyar y fiscalizar el establecimiento e impartir directivas para la formulación de planes operativos en el marco de planeamiento estratégico.
8. Apoyar la formulación y evaluar y fiscalizar el Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC); Plan de Desarrollo Institucional Municipal y los Programas y Proyectos de inversión.
9. Conducir los programas estadísticos y mantener los reglamentos del área.
10. Fiscalizar la conducción del proceso presupuestario y la gestión de recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas contenidas en los planes operativos, programas y proyectos.
11. Fiscalizar la disposición eficaz de los recursos presupuestales.
12. Fiscalizar la elaboración, cumplimiento y ejecución del Presupuesto Institucional de Apertura.
13. Supervisar la formulación, programación, evaluación del Presupuesto Participativo Anual como instrumento de administración y gestión.
14. Apoyar, aprobar y fiscalizar la ejecución del Presupuesto Participativo conforme a ley y en concordancia con el Plan de Desarrollo Local Concertado de la jurisdicción y otros planes.



15. Apoyar la participación vecinal en la formulación de los presupuestos participativos conforme a las atribuciones que le confiere a la Municipalidad el ART. 197° de la Constitución.
16. Fiscalizar a los Organos de la Municipalidad en la determinación de prioridades de inversión y utilización de los Recursos Financieros.
17. Velar por el cumplimiento de la Normas Legales Nacionales y Municipales que requiere el sistema presupuestal.
18. Fiscalizar la evaluación de la Ejecución Presupuestal Semestral y el informe a la Cuenta General de la República, del Distrito, a la Dirección Nacional de Presupuesto, Contraloría General de la República y la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República.
19. Fiscalizar las ampliaciones y las modificaciones Presupuestales en función de metas de acuerdo a la Norma de Presupuesto y la Ley de Gestión Presupuestaria, análisis y evaluación de la gestión presupuestaria, en la que dan cuenta a la autoridad superior.
20. Proponer medidas de austeridad, racionalización, y control de gasto de acuerdo de las Normas Presupuestales y cuando la circunstancia así lo requiera.
21. Proponer planes de mejoramiento de los recursos financieros, a través de la optimización y creación de nuevas Rentas Municipales.
22. Supervisar y evaluar los procesos técnicos de racionalización y elaboración de los documentos de gestión institucional Administrativos y Planeamiento.
23. Proponer modificaciones y actualización de los documentos de gestión.
24. Fiscalizar que el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos), se encuentre actualizado, vigente, debidamente aprobado y publicado, de acuerdo a la normatividad vigente.
25. Fiscalizar la Conducción en la identificación formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de las unidades Orgánicas de la Municipalidad, en concordancia con la normatividad legal vigente, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, las que realiza la Oficina de Programación de Inversiones OPI y la Unidad de Cooperación Técnica Internacional.
26. Fiscalizar la formulación, evaluación y ejecución de los estudios de pre inversión de los proyectos de infraestructura, productivos, educativos y sociales de las unidades formuladoras de la municipalidad.
27. Fiscalizar el diseño de políticas y directivas institucionales, relativas a asuntos informáticos y de Información al Sistema de Información de Administración Financiera – SIAF, en concordancia con disposiciones legales vigentes.
28. Supervisar y verificar que los Proyectos de Inversión Pública (PIP) incluidos en el Programa Múltiple Anual de Inversión Pública se enmarque en las competencias del Gobierno Local, en los lineamientos de política sectorial y el Plan de Desarrollo Local Concertado Distrital, Provincial y Regional.
29. Supervisar y apoyar el proceso de formulación, gestión, ejecución y evaluación de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional.
30. Fiscalizar y supervisar a el Área de Informática y Soporte Técnico que es una unidad especializada de apoyo a la gestión, pues dirige supervisa y asesora en el cumplimiento de las junctiones de los sistemas administrativos de informática y de las normas aplicadas en los sistemas bajo su dependencia; las actividades de soporte técnico en materia de apoyo computacional a todos los órganos y unidades orgánicas que realizan actividades y funciones de la municipalidad y lo relacionado al servicio de internet a la población.
31. Cumplir con las normas técnicas de Control Interno que emanan de la Contraloría General de la República.
32. La Comisión considerará que lo enumerado y mencionado son competencias de la municipalidad, por lo que fiscalizará y normará al respecto, ejerciendo acciones de fiscalización, apoyo para que la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo cumpla con los objetivos y finalidad señalados por la Ley Orgánica de Municipalidades.
33. Fiscalizar y normar los demás asuntos que le encargue el Pleno del Concejo Municipal.
34. Otros que se les encomiende el concejo, relacionado con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 128°.- Apoyo Técnico

La Secretaria Técnica estará a cargo del Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto quien será convocado previa citación. Actuará con voz, pero sin voto



SUB CAPITULO III
DE LA COMISIÓN DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE

PRESIDENTE	:	JOSÉ VIDAL SOLDEVILLA CANALES
VICEPRESIDENTE	:	RAFAEL DARÍO CAMPOS FLORES
SECRETARIO	:	PAULO CÉSAR UCULMANA MENDOZA
SECRETARIO TÉCNICO	:	Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Artículo 129°.- Finalidad y objetivos

Es ámbito de la Comisión de Obras, Desarrollo Urbano y Transporte, ejercer acciones de fiscalización y proyectar normas sobre asuntos de la gestión vinculada a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, que incluye la Unidad de División de Maestranza y Planta Asfáltica, División de Obras Privadas y Catastro, Unidad de Defensa Civil, División de Obras Públicas y Unidad Formuladora

Artículo 130°.- Funciones y/o atribuciones

Corresponde a esta comisión las atribuciones específicas de apoyar, promocionar, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, respetando la normatividad legal que corresponda y relacionados con:

1. Cumplimiento del Plan Operativo Anual o POI, en sus objetivos y metas de la Gerencia y Unidades Orgánicas que le corresponde a la Comisión señalados anteriormente.
2. Cumplimiento de los objetivos específicos contenidos en el Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Desarrollo Local Concertado en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar con las entidades competentes, empresas y/o asociaciones de transportistas, mecanismos seguros para el desarrollo del sistema de transporte de la población.
4. Emitir pronunciamiento sobre el otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización de la municipalidad en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo a normas técnicas de la materia.
5. Fiscalizar que la elaboración, mantenimiento y cumplimiento de las normas de seguridad de los recintos abiertos al público, se ciñan a las especificaciones técnicas.
6. Normar el otorgamiento de certificados de compatibilidad de uso, licencias de construcción, certificados de conformidad de obras, licencia de funcionamiento y certificado de habilitación técnica a los terminales terrestres y estaciones de ruta del servicio de transporte provincial de personas de su competencia, según corresponda.
7. Normar el otorgamiento de licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial y con arreglo a normar nacionales.
8. Normar y regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de la jurisdicción, de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales sobre la materia.
9. Normar y regular el transporte público y el otorgamiento de las licencias o concesiones de rutas para el transporte de pasajeros, así como regula el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto.
10. Normar, regular y controlar la circulación en la ciudad de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como taxis. Moto taxis, triciclos y otros de similar naturaleza.
11. Normar, regular, organizar y mantener los sistemas de señalización y semáforos s y regular el tráfico urbano de peatones y vehículos.
12. Promover el control de ruidos molestos originados por las unidades móviles, moto taxis, y otros similar en coordinación con la Comisión de Desarrollo ambiental.
13. Promover la construcción de terminal terrestre y regular su funcionamiento.
14. Reglamentar a través de Ordenanzas Municipales sobre el transporte urbano, organización y mantenimiento de semáforos y el transito urbano de peatones y vehículos.
15. Velar por la instalación, mantenimiento y renovación de los sistemas de señalización de tránsito en la jurisdicción, estableciendo la nomenclatura de vías de conformidad con el reglamento nacional respectivo.
16. Además de lo señalado se promoverá, apoyará, normará y fiscalizará como acciones de gestión y competitividad de la Municipalidad y en relación a la Comisión, las siguientes:
 - Aprobación del Plan Urbano Distrital según corresponde, con sujeción al Plan y a las Normas de la Municipalidad Distrital, sobre la materia.



- Autorizar y fiscalizar la ejecución del Plan de Obras de Servicios Públicos o Privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas y fluviales, así como sus modificaciones, previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.
 - Elaborar y mantener el catastro distrital y de los Centros Poblados.
 - Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, playas y la numeración predial.
 - Apoyar el reconocimiento de los AA. HH y promover su desarrollo y formalización.
 - Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de:
 - Habilitaciones Urbanas
 - Construcción, remodelación o demolición e inmuebles y declaratorias de fábricas.
17. Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales y obras similares.
 18. Vigilar los convenios con el órgano técnico de asesoramiento para el saneamiento de la propiedad Comisión de Formalización de la Propiedad Informal COFOPRI.
 19. El Plan de Reconocimiento de los Asentamientos Humanos y su desarrollo y formulación, adjudicación de terrenos.
 - Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, parques, plazas y la numeración predial.
 - Las obras de infraestructura social que ejecute la municipalidad, principalmente las que provengan de las transferencias de FONCODES.
 - Fiscalizar el cumplimiento de las metas del Sistema de Fiscalización en el cumplimiento de las disposiciones municipales relativas a la autorización, derechos y licencia de habilitaciones urbanas, de edificaciones, funcionamiento de establecimientos, elementos publicitarios, tránsito vehicular y los demás trámites previstos en el TUPA.
 - Fiscalizar la ejecución de obras públicas y privadas.
 - Controlar el uso, mantenimiento y reparación de las maquinarias de la municipalidad o la que ha sido cedida o por contrato según lo estipulado en el.
 - Fiscalizar el cumplimiento de los proyectos, ejecución de obras, expedientes técnicos contenidos en el Presupuesto Participativo y Plan de Desarrollo Local Concertado.
 20. Fiscalizar y normar los demás asuntos que le encargue el Pleno del Concejo Municipal.
 21. Ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.
 22. Apertura de establecimientos comerciales, industriales y de autoridades profesionales de acuerdo con la zonificación.
 23. Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deben realizarse tarea de renovación urbana en coordinación con el Gobierno Regional ICA.
 24. Otros que le encomiende el concejo relacionadas con el área de su competencia y de acuerdo a la normatividad vigente.



Artículo 131°.- Apoyo Técnico

El Secretario Técnico estará a cargo del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, quien está obligado a asistir a las sesiones correspondientes previa citación y actuará como secretario con voz, pero sin voto.



**SUB CAPITULO IV
 DE LA COMISIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

PRESIDENTE	:	HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA
VICEPRESIDENTE	:	JOSÉ VIDAL SOLDEVILLA CANALES
SECRETARIO	:	SMITH PETYLU JÁUREGUI ROJAS
SECRETARIO TÉCNICO	:	Sub Gerente de Desarrollo Humano y Medio Ambiente

Artículo 132°.- Finalidad y objetivos

Es ámbito de la Comisión de Salud y Medio Ambiente, ejercerá acciones de fiscalización y proyectar normas sobre asuntos de la gestión vinculada a las Unidades Orgánicas de Salud, Educación, Cultura, Turismo, Deporte y Juventud, Unidad de Medio Ambiente y el Policlínico Municipal.



Artículo 133º.- Funciones y/o atribuciones

Corresponde básicamente a la comisión de Salud y Medio Ambiente, fomentar el diseño de las políticas y planes de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo; entre otros, lo siguiente:

1. Contribuir al fortalecimiento del OMAPED.
2. Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación en las instancias de la municipalidad.
3. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de derechos de niños y adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores. Así como de los derechos humanos en general, manteniendo un registro actualizado.
4. Fomentar el establecimiento de canales de comunicación y cooperación entre los vecinos beneficiarios y los programas sociales.
5. Fortalecer el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes – DEMUNA de acuerdo a la legislación sobre la materia.
6. Gestionar la atención primaria de la salud, así como la construcción y equipamiento de postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades distritales, centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
7. Incentivar la instalación y mantenimiento de servicios higiénicos y baños de uso público.
8. Normar y controlar las actividades relacionadas con el saneamiento ambiental, así como la promoción del aseo, higiene y salubridad en las instalaciones educativas (kioscos escolares), los establecimientos comerciales, industriales, vivienda, piscinas y otros lugares públicos.
9. Participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
10. Promover acciones concretas de inclusión de las Comunidades Nativas, colectivos juveniles, religiosos, políticos y otros segmentos poblacionales en la gestión municipal.
11. Promover e incentivar la implementación de programas, actividades y acciones destinadas a brindar asistencia social, apoyo solidario a personas y/o grupos de la población en situación de abandono moral y material, así como de escasos recursos económicos.
12. Promover e incentivar la implementación de programas, orientados a la protección y defensa de la mujer, niño, niña y adolescente, adulto mayor y personas con discapacidad en el ámbito de la jurisdicción.
13. Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, moral y económica del gobierno local.
14. Promover la creación de mesas técnicas para la defensa del niño, niña, adolescentes y adultos mayores de la jurisdicción y la organización, participación y protección de los discapacitados.
15. Promover la implementación de programas de control y prevención a favor de la salud, realizando y/o impulsando actividades de control de epidemias y/o de fumigación.
16. Promover la organización de cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.
17. Promover la realización de campañas médicas preventivas, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local, en coordinación con instituciones afines a tema en mención.
18. Promover programas jurídicos de defensorías del niño, del adolescente y la mujer; de prevención y asistencia del niño desprotegido, al discapacitado, adultos mayores y de las personas con problemas de drogadicción y el alcoholismo. Asimismo, promueve y apoya las guarderías y centros que se relaciona con estas actividades.
19. Pronunciarse en temas relacionados a la población y la salud.
20. Propiciar campañas de control de epidemias, programas de prevención y de educación sanitarias y profilaxis social.
21. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, instituciones educativas, piscinas y otros lugares públicos locales.
22. Velar por la organización, administración y ejecución de los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.





23. Vigilar la ejecución del Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.
24. Otros que se les encomiende el concejo, relacionado con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 134°.- Apoyo Técnico

El Secretario Técnico estará a cargo del Sub Gerente de Desarrollo Humano y Medio Ambiente, quien está obligado a asistir a las sesiones correspondientes previa citación y actuará como secretario con voz, pero sin voto.

**SUB CAPITULO V
DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD**

PRESIDENTE	:	DANIEL MANUEL RAMOS DE LOS RÍOS
VICEPRESIDENTE	:	HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA
SECRETARIO	:	BENITO IGNACIO JUÁREZ LIMACHI
SECRETARIO TÉCNICO	:	Sub Gerente de Desarrollo Humano y Medio Ambiente

Artículo 135°.- Finalidad y objetivos

Es ámbito de la Comisión de Educación, Cultura, Deporte y Juventud ejercer acciones de fiscalización y proyectar normas que comprenden la gestión y funciones de los servicios de la unidad de educación, salud, cultura y deportes, Oficina de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales y otros como los contenidos en el presente informe.

Artículo 136°.- Funciones y/o atribuciones

Corresponde básicamente a la comisión de educación, cultura, deporte y recreación fomentar el deporte entre la población con estrategias lúdicas, la lectura en niños y adultos mayores; entre otros, lo siguiente:

1. Apoyar la construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura de locales educativos de la jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Concertado.
2. Apoyar la creación de redes educativas como expresión de participación y cooperación entre los centros y los programas educativos de la jurisdicción. Para ello se harán alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
3. Apoyar la gestión para la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo.
4. Apoyar la organización interna de los estudiantes en las instituciones educativas, como; clubs de ciencias, municipios escolares, fiscalías escolares y otros colectivos en favor del fortalecimiento de los actores sociales para lograr las metas educativas propuestas.
5. Contribuir al fortalecimiento de los actores sociales para lograr las metas educativas propuestas.
6. Contribuir al fortalecimiento del espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva a la prevención de desastres naturales y a la seguridad ciudadana.
7. Fiscalizar la difusión de publicidad en los espacios públicos, cuidando que no atenten contra la moral, las buenas costumbres y no distorsionen los aprendizajes de los niños y adolescentes.
8. Gestionar donaciones de materiales educativos en favor de los niños de escasos recursos o en situación de abandono o para las instituciones educativas de zonas rurales.
9. Impulsar la creación de un fondo editorial, para promover la investigación y la producción educativa en la provincia.
10. Impulsar proyectos para elaborar materiales educativos fungibles, impresos o virtuales para elevar los niveles de aprendizaje de los estudiantes en los diversos niveles y modalidades.
11. Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento, limpieza, de conservación y mejora del ornato local.
12. Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de la jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y la Unidad de Gestión Educativa Local, fortaleciendo su autonomía institucional.



13. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de manera permanente en la niñez, la juventud y el vecindario en general, mediante las escuelas de deporte, la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para los fines antes indicados; coordinando con las entidades públicas responsables y convocar la participación del sector privado.
14. Participar en el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadano.
15. Participar en la elaboración de los planes anuales educativos y promover campañas de alfabetización en coordinación con los órganos desconcentrados del Ministerio de Educación.
16. Promover actividades y espectáculos culturales diversos, supervisando el cumplimiento de la normatividad sobre el particular.
17. Promover campañas de motivación para que todos los niños y jóvenes en edad escolar asistan a las intuiciones educativas puntualmente.
18. Promover campañas para incrementar el hábito por la lectura en los niños, jóvenes y adultos a través de bibliotecas itinerantes y utilizando los espacios públicos como plazas, parques, etc.
19. Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
20. Promover la conservación del patrimonio cultural, así como la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.
21. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina y nativa.
22. Promover la creación e implementación de bibliotecas virtuales municipales.
23. Promover la ejecución de proyectos educativos relacionados a solucionar las brechas de cobertura, promoción, repitencia, tasa de transición, entre otros.
24. Promover la organización de guarderías educativas y establecimientos de protección del niño desvalido, del discapacitado y del anciano.
25. Promover la organización de las ferias educativas escolares, ferias del libro, entre otros, en alianza estratégica con el sector privado.
26. Promover la participación de la población en eventos deportivos y culturales, normando las formas de recreación de la niñez, juventud y adultos mayores, sin exclusiones.
27. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de la jurisdicción, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.
28. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar junto con la Gerencia de Desarrollo Social del gobierno regional, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales, de acuerdo con las características socioculturales y lingüísticas de la localidad
29. Pronunciarse sobre asuntos en materia educativa, cultural, deportiva y de recreación.
30. Otros que le encomiende el concejo, relacionadas con el área de competencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 137°.- Apoyo Técnico

El Secretario Técnico estará a cargo del Sub Gerente de Desarrollo Humano y Medio Ambiente, quien está obligado a asistir a las sesiones correspondientes previa citación y actuará como secretario con voz, pero sin voto.

SUB CAPITULO VI

DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIPACION CIUDADANA

PRESIDENTE	:	PAULO CÉSAR UCULMANA MENDOZA
VICEPRESIDENTE	:	RAFAEL DARÍO CAMPOS FLORES
SECRETARIO	:	DANIEL MANUEL RAMOS DE LOS RÍOS
SECRETARIO TECNICO	:	Sub Gerente de Seguridad Ciudadana

Artículo 138°.- Finalidad y objetivos

Es ámbito de la Comisión de Seguridad Ciudadanía y Participación Ciudadana, ejercer acciones de fiscalización y proyectar normas sobre asuntos de la gestión vinculada a la seguridad ciudadana vinculadas a las Unidades Orgánicas de Educación, Cultura, que incluye la Unidad de Deporte y Juventud.



Artículo 139°.- Funciones y/o atribuciones

Corresponde directamente al área de Seguridad Ciudadana y Participación Ciudadana velar por la seguridad de la población del distrito mediante la implementación de mecanismos de seguridad conjuntamente con la ciudadanía como los siguientes:

1. Normar y evaluar políticas y estrategias sobre organización y promoción de los vecinos, para su participación en el desarrollo y/o asistencia social.
2. Normar y fiscalizar asuntos de seguridad ciudadana.
3. Normar y controlar el funcionamiento y regulación de los servicios de rondas urbanas, vecinos vigilantes o similares de nivel distrital y provincial, de acuerdo a Ley.
4. Promover y supervisar las acciones de Defensa Civil a nivel Distrital, conforme a las normas y directivas el ente rector.
5. Promover programas de capacitación al personal de la policía municipal, defensa civil, y a los ciudadanos, así como acciones de prevención que tiendan al bienestar de la colectividad.
6. Presentar y/o canalizar proyectos y/o convenios.
7. Propiciar acciones cívicas y asistenciales en los asentamientos humanos, caseríos y otros núcleos poblados.
8. Propiciar programas de capacitación y/o adiestramiento de los vecinos para incentivar la creación de empleo en coordinación con otras comisiones afines.
9. Fomentar diversas formas de asociación y participación ciudadana, orientadas a satisfacer las necesidades básicas de la población de menor recursos, en especial de la población infantil y de la tercera edad.
10. Promover programas jurídicos de defensoría del niño, el adolescente y la mujer de prevención y asistencia del niño desprotegido, al discapacitado, adultos mayores y de las personas con problemas de drogadicción y el alcoholismo. Asimismo, promueve y apoya las guarderías y centros que se relaciona con esas actividades.
11. Supervisar el funcionamiento del Programa Vaso de Leche, PCAM y todos aquellos Programas Sociales de competencia Municipal.
12. Otros que se les encomiando el Concejo, relacionadas con áreas de sus competencias y conforma a las leyes vigentes.



Artículo 140°.- Apoyo Técnico

El Secretario Técnico estará a cargo del Sub Gerente de Seguridad Ciudadana, quien está obligado a asistir a las sesiones correspondientes previa citación y actuará como secretario con voz, pero sin voto.

SUB CAPITULO VII

DE LA COMISIÓN DE PARQUES Y JARDINES

PRESIDENTE	:	NIDIA KARINA PÉREZ GOITIA
VICEPRESIDENTE	:	BRIGGITTE ESTRELLA BOHÓRQUEZ BLANCO
SECRETARIO	:	BENITO IGNACIO JUÁREZ LIMACHI
SECRETARIO TECNICO	:	Jefe de la Unidad del Medio Ambiente

Artículo 141°.- Finalidad y objetivos

Es ámbito de la Comisión de Parques y Jardines, ejercer acciones de fiscalización y proyectar normas sobre asuntos de la gestión vinculada a las Unidades Orgánicas del Medio Ambiente.

Artículo 142°.- Funciones y/o atribuciones

Es ámbito de la Comisión de Parques y Jardines ejercerán acciones de fiscalización y proyectar normas sobre asuntos de la gestión vinculada a las Unidades Orgánicas de Medioambiente, como las mencionadas:

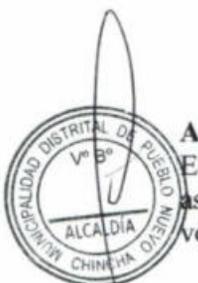
1. Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
2. Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.



3. Impulsar la prestación eficiente de los servicios públicos, limpieza pública, mantenimiento de los parques y jardines, protección y conservación del medio ambiente, la salud y disposición final de residuos sólidos.
4. Promocionar campañas de forestación, reforestación y saneamiento rural.
5. Pronunciarse sobre asuntos en materia urbanística, de participación vecinal y gestión ambiental.
6. Vigilar el servicio de limpieza pública determinado las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
7. Vigilar y promover que los trabajos de limpieza y mejora del ornato público se realice en horarios y fechas acordadas con anticipación.
8. Vigilar que la elaboración, mantenimiento y cumplimiento de las normas de seguridad e higiene de los recintos abiertos al público, se ciñan a las especificaciones técnicas.
9. Otros que le encomiende el concejo, relacionados con el área de competencias de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 143°.- Apoyo Técnico

El Secretario Técnico estará a cargo del Jefe de la Unidad del Medio Ambiente, quien está obligado a asistir a las sesiones correspondientes previa citación y actuará como secretario con voz, pero sin voto.



SUB CAPITULO VIII

DE LA COMISIÓN DE TURISMO, COMERCIO E IMAGEN INSTITUCIONAL

PRESIDENTE	:	BRIGGITTE ESTRELLA BOHÓRQUEZ BLANCO
VICEPRESIDENTE	:	HEBERT AMADO QUIROZ ALMEYDA
SECRETARIO	:	BENITO IGNACIO Juárez LIMACHI SECRETARIO
TECNICO	:	Sub Gerente de Desarrollo Humano y Medio Ambiente



Artículo 144°.- Finalidad y objetivos

Es ámbito de la Comisión Turismo, Comercio e Imagen Institucional, ejercer acciones de fiscalización y proyectar normas sobre asuntos de la gestión vinculada a las Unidades Orgánicas de Educación, Cultura, que incluye la Unidad de Deporte y Juventud, Unidad de Desarrollo Económico así como la Unidad de Imagen Institucional.

Artículo 145°.- Funciones y/o atribuciones

Es ámbito de la Comisión de Turismo, Comercio e Imagen Institucional ejercen acciones de fiscalización y proyectar normas sobre asuntos de la gestión vinculada a las Unidad de Turismo, Deporte y Juventud; y Unidades de Promoción Económica y Social (PYMES), como las mencionadas:

1. Concertar con el sector público y privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible.
2. Cooperar con los productores, para mejorar su productividad, y promover el sector empresarial para fortalecer sus actividades.
3. Fomentar la formalización de las PYMES, promoviendo programas de apoyo a través de la capacitación, así como de apoyo técnico para la consecución de pequeños préstamos ante la banca formal.
4. Fomentar la suscripción de convenios con instituciones públicas y/o privadas a fin de viabilizar los objetivos turísticos y empresariales trazadas por la Gerencia de Desarrollo Económico.
5. Normar el comercio ambulatorio, así como el funcionamiento de mercados y canales.
6. Promover campañas conjuntas para facilitar la formalización del micro y pequeño empresario de la circunscripción territorial con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
7. Promover diversas formas de campañas de promoción, capacitación, asesoramiento y asistencia a las empresas de la provincia y al público inmerso en la actividad empresarial.
8. Promover el aprovechamiento y explotación del potencial de desarrollo económico Local, a través de estrategias de gestión.
9. Promover el diseño de un plan estratégico de desarrollo económico local sostenible y un plan operativo anual, e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial del distrito, según diagnostico económico de su jurisdicción.





10. Promover el establecimiento de alianzas con el sector privado u otros sectores, a fin de formular e implementar proyectos orientados a fomentar el desarrollo del sector turístico.
11. Promover junto con las instancias correspondientes, evaluaciones de impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico local.
12. Promover la aplicación de la simplicidad, celeridad y transparencia en todo procedimiento administrativo necesario para promover la inversión privada, identificación de trabas y distorsiones legales que afecten los procesos de promoción de la inversión privada, proponiendo soluciones para superarlas.
13. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
14. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de la jurisdicción.
15. Promover la organización en coordinación con el gobierno provincial y las municipalidades distritales, de instancias de coordinación para promover el desarrollo económico local; aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos, eco turísticos y de biodiversidad.
16. Promover la productividad y competitividad en las zonas urbanas y rurales; así como las oportunidades de negocio que ofrece el distrito, provincia y la región.
17. Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.
18. Pronunciarse sobre asuntos en materia turística, planes y temas empresariales de la provincia.
19. Realizar el control de pesas y medidas, así como el del acaparamiento la especulación y la adulteración de productos y servicios.
20. Realizar programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel del distrito, en coordinación con las municipalidades distritales y las entidades públicas y privadas de nivel provincial, regional y nacional.
21. Velar por el cumplimiento en la elaboración de documentos, material turístico, mapas provinciales sobre riquezas potenciales, necesario para promover la generación de puestos de trabajo en la región.
22. Velar por el ejercicio de la gestión estratégica de la competitividad y la productividad conforme a los principios de gestión local señalados por ley.
23. Velar por la creación de un registro de las empresas que operan en la jurisdicción y cuentan con licencia municipal de funcionamiento, definitiva o provisional, consignando expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las normas técnicas de seguridad.
24. Velar por la mejora en la calidad de la presentación de servicios turísticos, apoyando el fortalecimiento y desarrollo empresarial del sector.
25. Velar por la realización del diagnóstico de la situación empresarial, el Plan Estratégicos de promoción del desarrollo empresarial de Moyobamba y el registro de PYMES, debiendo estar actualizado.
26. Velar y fiscalizar el cumplimiento de los proyectos a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico.
27. Verificar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas en la provincia, en concordancia con las normas técnico-legales vigentes.
28. Vigilar el cumplimiento de las normas y regular el acopio, distribución, almacenamientos y comercialización de productos alimenticios, proponiendo sanciones a los infractores.
29. Vigilar el otorgamiento de licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.
30. Otros que le encomiende el concejo relacionadas con el área de su competencia y de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 146°.-Apoyo Técnico

El Secretario Técnico estará a cargo del Sub Gerente de Desarrollo Humano y Medio Ambiente, quien está obligado a asistir a las sesiones correspondientes previa citación y actuará como secretario con voz, pero sin voto.



SUB CAPITULO IX
DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL,
MAESTRANZA Y PRODUCCION

PRESIDENTE	:	JOSÉ VIDAL SOLDEVILLA CANALES
VICEPRESIDENTE	:	SMITH PETYLU JÁUREGUI ROJAS
SECRETARIO	:	PAULO CÉSAR UCULMANA MENDOZA
SECRETARIO TECNICO	:	Unidad de Desarrollo Económico y División Maestranza

Artículo 147°.- Finalidad y objetivos

Es ámbito de la Comisión de Desarrollo Económico Local, Maestranza y Producción ejercer acciones de fiscalización y proyectar normas sobre asuntos vinculados al Desarrollo Económico y Medio Ambiente, Unidad de Desarrollo Económico, Unidad de Promoción Empresarial y unidad de Medio Ambiente y las contenidas en el Art. 98 del RIC.

Artículo 148°.- Funciones y/o atribuciones

Son atribuciones de esta Comisión promocionar, apoyar, normar y fiscalizar acciones de gestión y generación de competitividad interna institucional y pronunciarse sobre asuntos que deben ser resueltos por el Consejo Municipal, respetando la normatividad legal que corresponda y relacionado con:

1. Cumplimiento del Plan Anual de Acción o Plan Anual Operativo Institucional POI y en sus objetivos y metas de los órganos que le corresponde a la Comisión y que incluye Gerencia y Unidades Orgánicas.
2. Al ámbito de competencia de Desarrollo Económico, comprende las funciones de las Unidades Orgánicas de su competencia, mencionadas:
 - Facilitar y promover el diseño de un Plan Estratégico de Desarrollo Económico sostenible e insertarlo en función de los recursos sostenibles y las necesidades de la actividad empresarial Distrital y Provincial creado según el diagnóstico respectivo.
 - Apoyar la concertación con el sector público y privado la elaboración y ejecución del programa de apoyo de desarrollo económico local sostenible en el espacio territorial.
 - Organizar en coordinación con las municipalidades de la jurisdicción, la Municipalidad Provincial y el Gobierno Regional de ICA, instancias de coordinación para promocionar el desarrollo económico local y Distrital o en mancomunidad por eje vial u otros, aprovechando las ventajas competitivas de los corredores productivos, eco-turísticos y de biodiversidad.
 - Promover la planificación y concertación con el sector privado la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agropecuario, industrial y comercial.
 - Promover la visión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las: micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades orgánicas orientadas a la exportación.
 - Planear, supervisar, controlar y apoyar en coordinación con la Unidad de Promoción Empresarial y con el Gobierno Regional la mejora de los servicios de comercialización conservación y desarrollo forestal, avícola y ganadería.
 - Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad
 - Promover políticas para generar una política de seguridad alimentaria.
 - Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, controlar, coordinar los planes y políticas de la Municipalidad en materia de Fomento a la Inversión Privada, Empleo y Turismo y Artesanía en coordinación con las Unidades competentes.
 - Organizar instancias de coordinación para promover el empleo y el desarrollo económico local, aprovechando de los corredores productivos en especial del fomento y ayuda a las micro, pequeñas y medianas empresas que existen en el Distrito o por crearse en coordinación con la población organizada, la Cámara de Comercio, y apoyo del Gobierno, Provincial y Regional.
 - Realizar campañas para facilitar la formación de las micro y pequeñas empresas de la circunscripción con criterio homogéneo y de simplificación administrativa.
 - Tener en cuenta las disposiciones legales como: Ley N. 27268 Ley General de la Pequeña y Micro Empresa, publicado el 27.05.2000, D.S. N° 030-2000-ITINCE Reglamento de la Ley General de Pequeña y Micro Empresa, publicada el 27-09-2000 Ley N° 27417 Ley que modifica el Artículo 7 de la Ley N° 27268.



- Fiscalizar y promocionar la ejecución de actividades relacionadas a los procesos de comercialización.
 - Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad, esto permitirá generar mercados a los PYMES y MYPES, en coronación y apoyo de la unidad de promoción empresarial.
3. Considerar para fines de fiscalización y normar lo que indica la ley Orgánica de Municipalidades en su Art. 73 Materias de Competencia Municipal señala, en materia de desarrollo y economía local:
- a. Planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local.
 - b. Fomento de las inversiones privadas en proyecto de interés local.
 - c. Promoción de la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbano rural.
 - d. Fomento de la artesanía.
 - e. Fomento del turismo local sostenible.
 - f. Fomento de programas de desarrollo local.
4. En lo referente a las competencias y funciones específicas de la Ley Orgánica de Municipalidades en su Art. 86.- Promoción del Desarrollo Económico Local. Funciones específicas exclusivas a las municipalidades Distritales.
- 4.1. Diseñar un plan estratégico de desarrollo económico local sostenible y un plan operativo anual, e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de la Distrito, según diagnóstico económico de su jurisdicción.
 - 4.2. Flexibilizar y simplificar los procedimientos de obtención de licencias y permisos en el ámbito de su jurisdicción sin obviar las normas técnicas.
 - 4.3. Mantener un registro de las empresas que operan en su jurisdicción y cuentan con licencia municipal de funcionamiento, definitiva o provisional, consignando expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las normas técnicas de seguridad.
 - 4.4. Concertar con el sector público y el privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en su espacio territorial.
5. Funciones específicas compartidas de las municipalidades Distritales:
- 5.1. Organizar en coordinación con el respectivo gobierno Provincial, y Regional y las municipalidades distritales de su jurisdicción, instancias de coordinación para promover el desarrollo económico local, aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos, eco turísticos y de biodiversidad.
 - 5.2. Realizar campañas conjuntas para facilitar la formalización de las micro y pequeñas empresas de su circunscripción territorial con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
 - 5.3. Elaborar junto con las instancias correspondientes, evaluaciones de impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico local.
 - 5.4. Promover en coordinación con el gobierno, provincial y Regional, agresivas políticas orientadas a generar productividad y competitividad en las zonas urbanas y rurales, así como la elaboración de mapas Distritales sobre potencial de riquezas, con el propósito de generar puesto de trabajo y desanimar la migración.
 - 5.5. En los municipios rurales, concertar con las comunidades campesinas.
 - 5.6. Articular las zonas rurales con las urbanas, fortaleciendo así la economía regional.



Artículo 149º.- Complementación

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Económico, normar, fiscalizar y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo municipal en relación a Medio Ambiente:

- 1. Plantear políticas, programas y proyectos que promuevan el desarrollo ambiental.
- 2. Supervisar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
- 3. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
- 4. Promover la educación e investigación ambiental en el Distrito e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles.



5. Promover actividades relacionados con salud, salubridad y saneamiento, la ecología y la forestación y reforestación dentro de la circunscripción del Distrito de Pueblo Nuevo, lo que contribuye al mejoramiento del medio ambiente y de la calidad de vida.
6. Supervisar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.
7. Supervisar el servicio de recolección, transporte y disposición de los residuos sólidos en coordinación con la Unidad de Educación, Salud y de medio Ambiente.
8. Coordinar y supervisar la conservación, mantenimiento y ampliación de las áreas verdes y de la contaminación ambiental.
9. Supervisar la habilitación, des habilitación y mantenimiento de las áreas verdes urbanas y peri urbanas.
10. Promover la participación del vecindario en las tareas de fiscalización de los servicios, en campañas de asesoramiento ambiental, forestación, reforestación, mantenimiento, conservación, recuperación de áreas verdes, limpieza pública.
11. Promover la participación del vecindario en la seguridad y el control de la calidad de los servicios públicos y privados en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes.
12. Coordinar y apoyar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental Local en coordinación con las comisiones ambientales que operan en el distrito y la Distrito.
13. Apoyar la educación ambiental en los Centros e Instituciones Educativos de los niveles que existan.
14. Ejecutar la fiscalización de los agentes contaminantes del suelo, agua y aire.
15. Apoyar las actividades de celebración del “Día Mundial del Medio Ambiente”.
16. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
17. Apoyar y controlar el funcionamiento y desarrollo de las actividades de salud, promoción preventiva y recuperativa, así como la difusión de salud pública en coordinación con el sector salud del distrito y la Unidad de Educación, Salud, cultura y deporte y la Unidad de Medio Ambiente.
18. Promover el mejoramiento de los sistemas de prevención y atención de la salud de las mujeres, así como el respeto a los derechos humanos en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunes.
19. Apoyar la participación y concertación, a fin de promover la integración de las organizaciones del sector privado y la sociedad civil en la toma de decisiones ambientales.
20. Apoyar la articulación del crecimiento económico, el bienestar social y la protección ambiental, para el logro del desarrollo sostenible.
21. Supervisar, el cumplimiento de los lineamientos de políticas, planes, estrategias y otros instrumentos de gestión, sobre eco eficiencia. Implementadas en la Municipalidad Distrital en el marco del Plan Nacional de Acción Ambiental, el Plan Regional y el Plan Provincial.
22. Otros que se les encomiende el concejo, relacionado con el área de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.



Artículo 150°.- Apoyo Técnico

La Secretaria Técnica estará a cargo de la Unidad de Desarrollo Económico y la División de Maestranza quien será convocado previa citación. Actuará con voz, pero sin voto.

CAPITULO VI DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 151°.- Comisión Especial de Regidores

Las Comisiones Especiales de Regidores se constituyen a propuesta de El Alcalde, por Acuerdo del concejo para asuntos específicos que no correspondan a ninguna de las Comisiones Permanente o que por su importancia o gravedad así lo requieran.

El Acuerdo del Concejo que constituya la Comisión Especial determinará con precisión el encargo, sus miembros y el plazo asignado para la ejecución de la labor.

Artículo 152°.- Tipos de Comisiones Especiales:

- a. Comisión Especial de Fiscalización.
- b. Comisión Especial contra la Corrupción.



Artículo 153°.- Comisión Especial

Las Comisiones Especiales se regirán según la normatividad específica sobre la materia y las reglas generales de las Comisiones Ordinarias.

La Comisión Especial contra la Corrupción se rige por las normas vigentes, reglamentos metropolitanos y las ordenanzas distritales sobre la materia.

La Comisión Especial de Fiscalización se conformará para temas de control específicos, cuando así lo solicite mediante dictamen aprobatorio, con la debida sustentación, las diversas Comisiones permanentes del Concejo Municipal.

Artículo 154°.- Reuniones Comisiones Especiales

Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto encomendado, en las fechas y horas que a propuesta del Presidente apruebe la mayoría de los miembros.

De la reunión se levantará un Acta que será firmada por los asistentes. Las Actas y la documentación que sirva de sustento a la Comisión, se acompañarán al dictamen, informe o proyecto que eleven al Concejo, si así lo considera necesario la Comisión.

Artículo 155°.- Conformación

Las Comisiones Ordinarias o Permanentes de Regidores y el cuadro de sus integrantes se establecen anualmente, a propuesta del Alcalde, en la primera Sesión Ordinaria o Extraordinaria que el Concejo Municipal celebre.

En cada Comisión participarán como máximo 3 (tres) Regidores, y cada Regidor en un máximo de 3 (tres) Comisiones.

Artículo 156°.- Frecuencia de reuniones

Las Comisiones Ordinarias o Permanentes se reúnen en Sesiones Ordinarias por lo menos una vez cada treinta días o en las oportunidades que se determine por acuerdo de las mismas y en Sesiones Extraordinarias cuando las convoque el Presidente.

Artículo 157°.- Libro de Actas

Las deliberaciones de las Comisiones y los Acuerdos que adopten constarán en un Libro de Actas, legalizado por El Alcalde y el Secretario General del Concejo.

Artículo 158°.- Invitaciones

Las Comisiones pueden invitar a participar en sus deliberaciones, y con autorización del Alcalde, participaran con voz y sin voto los Sub Gerentes, Funcionarios, Empleados y Obreros de la Municipalidad, a los Contratistas y Concesionarios de la misma.

Artículo 159°.- Quórum

El quórum para el funcionamiento de las Comisiones es por mayoría simple.

Artículo 160°.- Solicitud de información

Las Comisiones de Regidores a través de la Alcaldía pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus funciones, a otros Organismos del Sector Público, concesionarios o contratistas de la misma Municipalidad, el Alcalde lo someterá al pleno para aprobar la entrega de información, y previa aprobación, el Alcalde ordenará a quien corresponda, entregar la información por escrito.





TÍTULO VII DE LAS NORMAS MUNICIPALES Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I EL ORDENAMIENTO JURIDICO MUNICIPAL

Artículo 161º. – Ordenamiento Jurídico

De acuerdo al Artículo 38º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.

Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorial, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la presente ley orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades.

Las autoridades políticas, administrativas y policiales, ajenas al gobierno local, tienen la obligación de reconocer y respetar la preeminencia de la autoridad municipal en los asuntos de su competencia y en todo acto o ceremonia oficial realizada dentro de su circunscripción. Dichas autoridades no pueden interferir en el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que se expidan con arreglo al presente capítulo, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO II LAS NORMAS MUNICIPALES

Artículo 162º. – Asuntos Administrativos

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 39º de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, los Concejos Municipales ejercen sus funciones de Gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y acuerdos.

Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de Resoluciones de Concejo.

El Alcalde ejerce las funciones Ejecutivas de Gobierno señaladas en la LOM mediante Decretos de Alcaldía. Por Resoluciones de Alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo.

Artículo 163º. - Detalle del concepto de dichas Normas Municipales:

Artículo 164º. - Ordenanzas

Según el Artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades las Ordenanzas 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.

Las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción para su vigencia.

Para efectos de la estabilización de tributos Municipales, las municipalidades pueden suscribir convenios de estabilidad tributaria municipal dentro del plazo que establece la Ley. Los conflictos derivados de la ejecución de dichos convenios de estabilidad serán resueltos mediante arbitraje.

Ejemplos de estas normas:

- Ordenanza que aprueba el reglamento sobre Rendición de Cuentas.
- Ordenanza que crea el libro de Registro de Inscripción de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para la elección de sus representantes ante el Consejo de Coordinación Local Distrital.
- Ordenanza que crea, modifica y suprime las Contribuciones, Arbitrios, Derechos y Licencias Municipales.
- Ordenanza Reglamentaria del Comercio Ambulatorio.
- Ordenanza que aprueba el Reglamento de Mercados.



- Ordenanza sobre acciones, infracciones y sanciones relativas a la limpieza Pública.
- Ordenanza que establece la Inversión Privada en los Servicios Públicos Municipales.
- Ordenanza de salud y Salubridad Municipal.
- Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas.
- Ordenanza Municipal sobre Juntas de Vecinos.
- Ordenanza que norma la participación de los vecinos en asuntos comunales ante las Municipalidades.
- Ordenanza que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- Ordenanza que institucionaliza el Presupuesto Participativo en la Municipalidad.
- Ordenanza que aprueba el Reglamento de Audiencias Públicas.
- Ordenanza que establece la Concertación Local.
- Ordenanza que aprueba la Implementación y Funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Distrital

Artículo 165°.- 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 41- Ley N° 27972, LOM).

Como Ejemplos de Acuerdo de Concejo podemos citar:

- Que convoca a Cabildo Abierto en el Distrito.
- Que convoca a la primera Rendición Pública de Cuentas en el Distrito.
- Que aprueba el Presupuesto Anual de la Municipalidad.
- Que concede licencia al Alcalde y/o Regidor.
- Que aprueba la conformación del Cuadro de Comisiones de Regidores anualmente.
- Que vaca el cargo de Alcalde o Regidor.
- Que fija la Remuneración de El Alcalde y la Dieta de los Regidores.
- Que aprueba los planes y proyectos de desarrollo local.
- Que suspende en el cargo al Alcalde y/o Regidor.
- Que dispone la denominación de diversas calles con el nombre de ciertos héroes nacionales.
- Que establece la creación de la Mesa de Concertación de Género.
- Que aprueba el Reglamento de Bajas y Venta de Bienes Patrimoniales.
- Que aprueba la creación de una Empresa Municipal (de Limpieza Pública, de Informática, de Comercialización, etc.) para su posterior creación por Ley.
- Acuerdo que determina la convocatoria a subasta pública para otorgamiento de diversas concesiones en los mercados Municipales de Abastos.

Artículo 166°.- Decretos de Alcaldía

Establecen normas reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente Administración Municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario que no sean de competencia del Concejo Municipal (Artículo 42- LOM) Ejemplos:

- Decreto de Alcaldía que establece Normas Complementarias para el desarrollo de los Cabildos Abiertos.
- Decreto que implementa disposiciones referidas al otorgamiento de Declaración o Constancia de Fabrica.
- Decreto que establece el abanderamiento general de la jurisdicción (ya sea por Fiestas Patrias o Aniversario del Distrito).
- Decreto que dispone la convocatoria a elecciones de los representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Distrito (para el Consejo de Coordinación Local).
- Decreto que establece la vigencia de las Licencias de Funcionamiento.
- Decreto que autoriza la celebración de Matrimonio Civil Masivo.

Artículo 167°.- Resolución de Alcaldía

Son disposiciones que aprueban y resuelven los asuntos de carácter Administrativo.

Esta Disposición Municipal es la que se utiliza con mayor frecuencia, dada la complejidad y magnitud de los servicios que se prestan.



CAPÍTULO III PUBLICIDAD DE LAS NORMAS MUNICIPALES (Artículo 44° LOM)

Artículo 168°. – Publicación de Normas

Las Ordenanzas, los Decretos de Alcaldía y los Acuerdos sobre remuneración de El Alcalde y dietas de los Regidores deben ser publicados:

1. En el Diario Oficial El Peruano en el caso de las municipales distritales y Distritales del Departamento de Lima y la Distrito Constitucional del Callao.
2. En el diario encargado de las publicaciones judiciales de cada jurisdicción en el caso de las municipalidades distritales y Distritales de las ciudades que cuenten con tales publicaciones, o en otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad.
3. En los carteles municipales impresos fijados en lugares visibles y en locales municipales, de los que dará fe la autoridad judicial respectiva, en los demás casos.
4. En los portales electrónicos, en los lugares en que existan.

Las normas municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, salvo que la propia norma postergue su vigencia.

No surten efecto las normas de gobierno municipal que no hayan cumplido con el requisito de la publicación o difusión.

DISPOSICIONES DE INTERÉS PARTICULAR

Las disposiciones municipales de interés particular se notifican en forma personal o de modo que se pueda acreditar la efectiva recepción por los interesados. Las notificaciones de carácter tributario se sujetan a las normas del Código Tributario.

CAPÍTULO IV LA CAPACIDAD SANCIONADORA DE LAS MUNICIPALIDADES

Artículo 169°. – Normas Municipales

Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Artículo 170°. – Ordenanzas

Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.

Artículo 171°. – Sanciones

Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrían ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras.

A solicitud de la municipalidad respectiva o del ejecutor coactivo correspondiente, la Policía Nacional prestará su apoyo en el cumplimiento las sanciones que se impongan, bajo responsabilidad.

Artículo 172°. - Multas

El concejo municipal aprueba y modifica la escala de multas respectivas.

Las multas de carácter tributario se sujetan a lo establecido por el Código Tributario.

La autoridad municipal no puede aplicar multas sucesivas por la misma infracción ni por falta de pago de una multa. Asimismo, no puede hacerlo por sumas mayores o menores que las previstas en la escala aprobada. (Artículo 47° LOM).



Artículo 173°.- Decomiso y Retención

La autoridad municipal debe disponer el decomiso de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyen peligro contra la vida o la salud y de los artículos de circulación o consumo prohibidos por la ley; previo acto de inspección que conste en acta y en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público.

Las especies en estado de descomposición y los productos de circulación o consumo prohibidos se destruyen o eliminan inmediatamente bajo responsabilidad de los órganos municipales respectivos. Los productos que no se encuentran incursos en los párrafos anteriores están sujetos a retención ante la verificación de infracciones municipales determinadas en la norma municipal respectiva. Producida la retención, se deberá extender copia del acta y constancia de los bienes retenidos al infractor bajo responsabilidad. Procede la devolución inmediata de los productos cuando el sancionado cumple con las multas o demás sanciones y subsana la infracción por la que fue pasible de la sanción (Artículo 48° LOM).

Artículo 174°.- Clausura, Retiro o Demolición

La autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecidos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

La autoridad municipal puede ordenar el retiro de materiales o la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública o a través del ejecutor coactivo, cuando corresponda.

La autoridad municipal puede demandar autorización judicial en la vía sumarísima para la demolición de obras inmobiliarias que contravengan las normas legales, reglamentos y ordenanzas municipales (Artículo 49° LOM).

CAPÍTULO V LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 175°.- Agotamiento de Vía Administrativa y Excepciones

La vía administrativa se agota con la decisión que adopte El Alcalde, con excepción de los asuntos tributarios y lo estipulado en el artículo siguiente (Artículo 50° LOM).

Artículo 176°.- Reconsideración de Acuerdos

El 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del Concejo pueden solicitar la reconsideración respecto de los acuerdos en estricta observancia de su reglamento de organización interna y dentro del tercer día hábil contados a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo (Artículo 51° LOM)

Artículo 177°.- Acciones Judiciales

Agotada la vía administrativa proceden las siguientes acciones:

1. Acción de Inconstitucionalidad ante el tribunal Constitucional contra las Ordenanzas Municipales que contravengan la Constitución.
2. Acción Popular ante el poder Judicial contra los Decretos de Alcaldía que aprueben normas reglamentarias y/o de aplicación de las Ordenanzas o resuelvan cualquier asunto de carácter general en contravención de las normas legales vigentes.



TÍTULO VIII DE LAS VACANCIAS Y SUSPENSIONES

Artículo 178º. – Vacancia Alcalde o Regidor

Vacancia del cargo de Alcalde o Regidor (modificado por Ley 28961). - El cargo de alcalde o regidor se declara vacante, en primera instancia por el concejo municipal y en otra definitiva y no revisable en otra vía, por el Jurado Nacional de Elecciones, 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 municipal por más de 30(treinta)días consecutivos, sin autorización del concejo municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal.
6. Condena consentida o ejecutoriada por delito doloso con pena privativa de la libertad.
7. Inconcurencia injustificada a 3(tres) sesiones ordinarias consecutivas o 6(seis), no consecutivas durante 3(tres) meses.
8. Nepotismo, conforme a ley de la materia.
9. Por incurrir en la causal establecida en el artículo 63º de la LOM.
10. Por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.

Para efecto del numeral 5, no se considera cambio de domicilio el señalamiento de más de un domicilio, siempre que uno de ellos se mantenga dentro de la circunscripción territorial. LOM art. 22.

CAUSALES DE VACANCIA

Explicación detallada de cada uno de las causales de vacancia:

1. Vacancia por Muerte

La muerte es la de la existencia humana. Conforme expresa el artículo 61º del Código Civil, la muerte pone fin a la persona.

Será requisito para solicitar la vacancia que se adjunte copia certificada de defunción, copia del acta de sesión donde se acredita que esta vacancia fue tratada.

2. Vacancia por asunción de otros cargos proveniente de mandato popular.

Es derecho de todo ciudadano elegir y ser elegido, conforme establece el artículo 31º de la Constitución.

Los cargos públicos pasibles de elección son varios, sin embargo, para efecto de una mejor ilustración, limitaremos solo a tres casos: Elección de Presidente de la República, Congresista, Presidente y Consejero Regional.

Cada uno de estos cargos está sujeto a requisitos previos. Tratándose del cargo de Presidente de la República, este es a dedicación exclusiva, y por lo tanto, es excluyente de cualquier otra función, sea a nivel de la actividad privada como pública, encontrándose impedido de postular y ser candidato en elecciones municipales, conforme la precisa el artículo 8.1, inciso a) de la Ley de Elecciones Municipales.

En el caso de Congresistas, la Constitución Política en el artículo 92º, establece que el mandato del congresista es incompatible con el ejercicio de cualquier otra función pública. De igual modo, el artículo 8.1, inciso a) establece una limitante.

Tratándose de Presidente y Consejeros Regionales, existen impedimentos para su postulación. En efecto el inciso c) del artículo 14º de la Ley de Elecciones Regionales N° 27683, dispone que no pueden postular a algún cargo dentro del Consejo Regional, los alcaldes y regidores, salvo que hayan solicitado licencia sin goce de haber, la misma que debe ser concedida obligatoriamente, con 120 días antes de la fecha de la elección.



3. Vacancia por enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones.

La causal se basa en el supuesto que la enfermedad que padece o el impedimento físico no permitan a la autoridad edil, ejercer sus funciones.

A diferencia de la anterior ley, en este no se fija un plazo determinado para configurar la causal; sin embargo, debemos señalar que tanto la enfermedad como el impedimento físico deben incidir en el desempeño de la función de El Alcalde o Regidor.

En cuanto a la enfermedad, será necesario detallar cual es la que padece la autoridad municipal y que no le permita discernir a cabalidad los actos que, en ejercicio de sus funciones realizará. Al solicitarse la vacancia por esta causal deberá acreditar con el certificado médico o informe del centro de salud correspondiente, en el que conste que la persona tiene impedimento físico permanente o enfermedad que lo imposibilite a desarrollar actividad alguna.

4. Vacancia por ausencia de la respectiva jurisdicción municipal por más de treinta (30) días consecutivos, sin autorización del concejo municipal.

La ausencia es separarse del lugar de residencia. La autoridad edil, al ser elegido asume la obligación de trabajar por su comunidad. Esta **OBLIGACION** se verifica con su actuación permanente en las actividades y gestión en el concejo municipal.

En ese sentido, al elegir autoridades ediles buscamos que trabajen para la ciudad en que residen, toda vez que las elecciones municipales tienen carácter vecinal, eligiéndose al buen vecino. Según reiterada jurisprudencia del Jurado Nacional de Elecciones, son requisitos para declarar la vacancia por esta causa:

- La certificación expedida por autoridad competente (Gobernador, Policía Nacional del Perú, Secretario Municipal, Juez de Paz) que acredite la ausencia de El Alcalde o Regidor por más de 30 días consecutivos fuera de la circunscripción del referido municipio sin la autorización del concejo.
- Copia certificada del acta de sesión de concejo donde conste el acuerdo de vacancia, aprobado por dos tercios del número legal de miembros y en la cual aparezca la firma de los asistentes.
- La constancia de notificación al Alcalde o Regidor vacado del acuerdo que declaró la vacancia de su cargo, por cualquier medio idóneo permitido por el Código Procesal Civil (publicación de edictos en el Diario Oficial y en otro de la mayor circulación).
- La certificación expedida por el concejo en la que conste que el acuerdo que declaró la vacancia ha quedado consentido.

5. Vacancia por cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal.

Como sabemos, uno de los requisitos previstos en la Ley de Elecciones Municipales (Artículo 6º, inciso 2) es que el candidato que postula al cargo de alcalde o regidor resida dentro de la jurisdicción del distrito o Distrito a la cual se presenta. Ello responde a que la elección municipal es una de carácter vecinal, donde los vecinos eligen el “mejor vecino” que conducirá los destinos de la comunidad.

Una vez elegido, es usual que la autoridad edil varíe de domicilio y resida en lugar distinto donde ejerce sus funciones. Ante esta situación, el legislador ha previsto que será vacada la autoridad si se comprueba que ha variado de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal. Este cambio se sustenta en una nueva residencia de la autoridad, fuera de los límites municipales.

Para acreditar la causal será necesario adjuntar a la solicitud un certificado domiciliario expedido por la policía nacional, o una constancia emitida por el juez de paz o notario donde conste que se realizó la diligencia de la verificación de domicilio, se consto que El Alcalde o Regidor no residen en el domicilio que señalo al momento de presentar su candidatura.

Sin embargo, la LOM permite que esta causal pueda ser superada así el último párrafo del Artículo 22º establece que, para efecto de la causal por cambio de domicilio, no se considerará el señalamiento de más de un domicilio, siempre que uno de ellos se mantenga dentro de la circunscripción territorial.



De este modo, permite que aquellas autoridades que postularon como “vecinos” de un distrito o Distrito mantengan solo para efectos legales un domicilio y residan realmente fuera de la jurisdicción Municipal.

6. Vacancia por Sentencia Judicial, emitida en última instancia por delito doloso.

Este inciso debe concordarse con lo dispuesto por el Art. 33°, inciso 2) de la Constitución Política del Perú, que señala que el ejercicio de la ciudadanía, se suspende por sentencia con pena privativa de la libertad.

Todo ciudadano, tiene el derecho de participar en el gobierno municipal de su respectiva jurisdicción, postulando a un cargo edil; pero esta participación se limita si el ciudadano que ejerce el cargo ha sufrido condena por delito doloso.

Debemos entender por delito doloso aquel que es realizado por una persona con conciencia y voluntad; es decir, el sujeto sabe lo que hace y lo que quiere hacer.

Lo que la norma prohíbe es que la oportunidad edil elegida continúe en el ejercicio del cargo, porque ha cometido un acto que a sabiendas ha lesionado un bien jurídico, por ejemplo, el patrimonio, y es por esta comisión se encuentre condenado con sentencia definitiva, entendida como aquella sentencia que ha sido dictada en primera instancia y no ha sido materia de apelación en el plazo fijado por ley, o aquella sentencia que ha sido dictado por la máxima instancia, agotando de este modo todos los medios impugnatorios posibles.

Cabe precisar que, el código de procedimientos penales, contempla la posibilidad de la interposición del recurso excepcional de revisión, que debemos atenderlo como aquel que impone contra resoluciones judiciales que han pasado a autoridad de cosa Juzgada; es decir, que una resolución y específicamente una sentencia adquiere calidad de cosa Juzgada cuando ha quedado consentida o ejecutoriada, y no puede ser por lo tanto revisada ni modificada por el mismo Juez que la dicto, ni por otro diferente; sin embargo, una sentencia condenatoria puede ser revisada y modificada si aparecen nuevos elementos de prueba a favor de la inocencia del sentenciado mediante un Recurso Extraordinario de Revisión, debiéndose precisar que en caso de haber declarado la vacancia de El Alcalde o Regidor por la causal establecida en el presente inciso, y ante la interposición y pronunciamiento favorable del Recurso Extraordinario de Revisión, procederá la reincorporación de los mencionados al Concejo Municipal respectivo, siempre y cuando se encuentre vigente el periodo edil al que fue elegido. De otro lado, debemos precisar que aquel ciudadano que se encuentre cumpliendo la pena impuesta por la sentencia condenatoria, está impedido de postular a un cargo edil, mientras dure su condena; pero en caso este haya culminado con anterioridad a la postulación, no se encontrara impedido para el ejercicio de dicho cargo, toda vez que se encuentran restituidos sus derechos civiles.

Finalmente, si al sentenciado se le ha otorgado el beneficio penitenciario de libertad condicional, no podrá reincorporarse a las funciones como miembro del concejo, por haber sido vacado por esta causal.

7. Vacancia por incomparecencia injustificada a 3 (tres) sesiones ordinarias consecutivas o 6 (seis) no consecutivas durante 3 (tres) meses.

La norma busca sancionar el desinterés de El Alcalde o Regidor, expresado por la inasistencia de éste a las sesiones ordinarias consecutivas, perjudicando la toma de decisiones en la gestión municipal.

¿Qué documentos debemos acompañar para declarar la vacancia?

- Las constancias de citaciones a las sesiones de concejo, remitidas a través de mensajes por radio o televisión, notificaciones por medio del juez o notario, exhibición de avisos en el local municipal.
- Es preciso señalar que, según lo dispuesto por el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades, deben mediar entre la convocatoria y la sesión, cuando menos 5 (cinco) días hábiles.
- Las copias autenticadas de las actas de sesión a las que habrían inasistido la autoridad edil.
- Copia autenticada de la sesión de concejo en la cual se declaró la vacancia, debiendo estar suscrita por los regidores asistentes y ser aprobada por los dos tercios del número legal de los miembros del concejo.



- La constancia de notificación a la autoridad edil del acuerdo de concejo que declara la vacancia del cargo, utilizando cualquier medio idóneo que permita el código procesal civil.
- La certificación expedida por el citado concejo en la que conste que el acuerdo que declaró la vacancia de la autoridad edil ha quedado consentida.

8. Vacancia por Nepotismo conforme a la Ley de la materia.

La vacancia por Nepotismo, encuentra prevista en la Ley 26771, su modificatoria la ley N° 30294 que indica:

- Los funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.
- Extiéndase la prohibición a la suscripción de contratos de locación de servicios, contratos de consultoría.
- Para su aplicación debe tomarse en cuenta su reglamentación, vigente a la fecha, de detección de la sospecha de Nepotismo.

9. Vacancia por incurrir en la causal establecida por el artículo 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 7972.

El artículo 63° de la LOM, dispone restricciones de contratación que El Alcalde, los regidores, servidores, empleados y funcionarios municipales no pueden contratar, rematar obras o servicios públicos municipales ni adquirir o por interpósita persona sus bienes. En caso de incumplimiento de este mandato legal, los contratos y escrituras por resoluciones son nulos, generando las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes, inclusive vacar en cargo municipal y la destitución en la función pública.

En concordancia con esta disposición, el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público establece la prohibición de los funcionarios y empleados públicos de celebrar por sí o por terceras personas o intervenir directa o indirectamente en los contratos que tengan interés del propio servidor, su conyugue o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. La Ley de Contrataciones del Estado LEY N° 30225, sus modificatorias y su Reglamento establece que los alcaldes, demás funcionarios públicos y las personas que tengan intervención directa de las necesidades no pueden ser postores y contratistas; restringiéndose dicho impedimento al ámbito en la que ejercen su jurisdicción.

Así mismo, el artículo N° 1366 inciso 3 del Código Civil establece que no pueden adquirir derechos reales por contrato, legado o subasta pública, directa o indirectamente o por persona interpuesta: los funcionarios y servidores públicos del sector público, respecto de los bienes del organismo al que pertenecen y los confiados a su administración o custodia o los que para ser transferidos requieren su intervención, rigiendo dichas prohibiciones hasta seis meses después que dichos servidores públicos hayan cesado en el cargo, según lo dispuesto por el artículo N° 1368 del mismo cuerpo legal.

Los actos o contratos realizados contrariando la norma son nulos y la responsabilidad del funcionario puede ser tanto administrativa, civil o penal.

10. Vacancia por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.

La Ley de Elecciones Municipales, establece en el Artículo 8° los siguientes impedimentos: No pueden ser candidatos a elecciones municipales:

10.1. Los siguientes ciudadanos:

- a. El Presidente, los Vice Presidentes y los Congresistas de la República.
- b. Los funcionarios públicos suspendidos o inhabilitados conforme al artículo 100° de la Constitución Política del Estado, durante el plazo respectivo.
- c. Los comprendidos en los incisos 7), 8) y 9) del artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades.





- d. Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, en actividad.
 - e. Los trabajadores y funcionarios de los poderes públicos, así como de los organismos y empresas del estado y de las Municipalidades, si no solicitan licencia sin goce de haber, la misma que debe serles concedida treinta (30) días naturales antes de la elección.
- 10.2. Salvo que renuncie 60 días antes de la fecha de las elecciones.
- a. Los Ministros y Viceministros del Estado, el Contralor de la República, el Defensor del Pueblo, los Gobernadores y Tenientes Gobernadores.
 - b. Los miembros del Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Constitucional, Concejo Nacional de la Magistratura y de los organismos electorales.
 - c. Los Presidentes de los Gobiernos Regionales y los Directores Regionales sectoriales.
 - d. Los Jefes de los Organismos Públicos Descentralizados y los Directores de las empresas del Estado.
 - e. Los miembros de comisiones Ad Hoc o especiales de alto nivel nombrados por el Poder Ejecutivo.

Artículo 179°.- Declaración de Vacancia

Procedimiento de Declaración de Vacancia del Cargo de Alcalde o Regidor La Vacancia del cargo de Alcalde o regidor es declarado por el correspondiente concejo municipal, en sesión extraordinaria con el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa.

El acuerdo de concejo que declara o rechaza la vacancia es susceptible de Reconsideración y Apelación. El recurso de reconsideración se interpone, a solicitud de parte, ante el concejo municipal que dentro de los 15 (quince) días hábiles perentorios tendrá que resolver.

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 que resolvió el recurso de reconsideración 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, que resolverá en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, bajo responsabilidad.

La resolución del Jurado Nacional de Elecciones es definitiva y no revisable en otra vía.

Cualquier vecino puede solicitar la vacancia del cargo de un miembro de 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 consejo 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.

En caso de que la solicitud sea presentada al Jurado Nacional de Elecciones, él correrá traslado al concejo municipal respectivo para que proceda conforme a este artículo. LOM art.-23.

Artículo 180°.- Suspensión del Cargo (Modificado por Ley N° 28961)

El ejercicio del cargo de El Alcalde o Regidor se suspende por acuerdo de concejo con aprobación de dos terceras partes de los miembros hábiles, en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal.
2. Por licencia autorizada por el concejo municipal, por un periodo máximo de 30(treinta) días naturales.

Por el tiempo que dure el mandato de detención.

Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al reglamento interno del concejo municipal.

El acuerdo de concejo que declara o rechaza la suspensión 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 que resolvió el recurso de reconsideración dentro de los 15(quince) días hábiles siguientes.

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 a lo señalado en el Art. 24 de la presente Ley, 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 es declarada hasta que no se 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 el proceso penal, el suspendido reasumirá su cargo, caso contrario, el concejo municipal declarará su vacancia. Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede el recurso de reconsideración ante el mismo concejo municipal, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a 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 posteriores a la notificación del acuerdo de concejo que aprueba o rechaza la suspensión. ó resuelve su reconsideración. El concejo municipal lo elevará al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (5) 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.



TITULO IX DE LA ASISTENCIA DE LOS VECINOS A LAS SESIONES DE CONCEJO

Artículo 181º. – Asistencia de Vecinos a Sesión

Es Libre la asistencia de los vecinos a las sesiones de concejo de acuerdo a la capacidad de la sala de sesiones. Los asistentes deben sujetarse a las normas de orden y seguridad.

Si se ha declarado la sesión como reservada, la asistencia de los vecinos no es posible, debiéndose comunicarse, oportunamente, o si la sesión se declara reservada, comunicar a los asistentes y solicitar la evacuación en forma ordenada.

Artículo 182º. – Intervención

Está prohibido a los asistentes intervenir durante los debates con manifestaciones de aplausos, reprobación, gritos o cualquier otro acto que perturbe el desarrollo normal de las sesiones. Los infractores serán expulsados en el acto, si la falta fuese mayor e incurran en el delito de desacato dará lugar a una denuncia, según la gravedad del caso.

