Municipalidad Provincial de Barranca

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martin Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

# ORDENANZA MUNICIPAL
## Nº 0019-2019-AL/CPB

BARRANCA, 08 de agosto de 2019.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA.**

**VISTO:** En Sesión Ordinaria de fecha 07 agosto de 2019; el Informe Nº 0543-2019-MPB/GAJ, de fecha 06 de agosto de 2019, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; Oficio Nº 002-2019-CARIC/CPB, de fecha 06 de agosto 2019, Presentado por el Regidor MICHAEL RICHARD MONTES VALENZUELA, Presidente de la Comisión de Asuntos Legales y Secretaría General, por el cual presenta el proyecto de Reglamento de Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Barranca; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por el Artículo Único de la Ley de Reforma Constitucional Ley Nº 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, correspondiendo al Concejo Municipal las funciones normativas y fiscalizadoras y a la Alcaldía funciones ejecutivas;

Que, el Artículo 40° de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "Las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa...";

Que, mediante Acuerdo de Concejo Nº 020-2019-AL/CPB, se aprobó la conformación de la Comisión de Actualización del Reglamento Interno de Concejo Municipal (RIC), de la Municipalidad Provincial de Barranca, integrada por La comisión de Regidores de Asuntos Legales y Secretaria General, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Secretaria General;

Que, mediante Oficio Nº 002-2019/CARIC/CPB, de fecha 06 de agosto de 2019, el Presidente de la comisión de Actualización del RIC, remite a Gerencia Municipal el Proyecto del Nuevo Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Barranca, para ser elevado al pleno del concejo para su debate y aprobación correspondiente.

Que, mediante Informe Nº 0543-2019-MPB/GAJ, de fecha 06 de agosto de 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que, como miembro integrante de la comisión, participó en las sesiones de trabajo convocados por el presidente de la comisión de Actualización del Reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC) de la Municipalidad Provincial de Barranca, y con fecha 05 de Agosto de 2019, se puso a debate y deliberación de la comisión de trabajo, aprobándose el proyecto final de actualización del Reglamento Interno de Concejo (RIC).

Que, del informe Nº 0543-2019-MPB/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en su considerando séptimo señala que el Numeral 8) del Art. 9º de la Ley 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades estabiece como una de las atribuciones del concejo Municipal la de ; " Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos", asimismo, el [illegible] de la Ley Nº 27972 - [illegible] municipalidades, es atribución [illegible] ordenanza el [illegible] en consecuencia [illegible] normativo [illegible] del Proyecto del [illegible] DE CONCEJO [illegible]

Municipalidad Provincial de Barranca

BARRANCA, elaborado y remitido por la Comisión de Elaboración del Nuevo reglamento Interno del Concejo Municipal (RIC) de la Municipalidad Provincial de Barranca conformado por el acuerdo de concejo N° 020-2019-AL/CPB, resulta PROCEDENTE, recomendando a su despacho autorizar a la Secretaria General elevar a la sesión de Concejo próximo para su aprobación mediante ORDENANZA MUNICIPAL por ser de ley: debiendo ser sustentado por el presidente de dicha comisión;

Que, en Sesión de Concejo Municipal de fecha 07 de agosto de 2019, los Regidores tras el debate y análisis correspondiente de la propuesta de Modificación del Reglamento Interno de Concejo, conforme al Informe Legal N° 0543-2019-MPB/GAJ, hecho las deliberaciones respectivas, procedieron a la aprobación de la presente Ordenanza Municipal;

Estando a las atribuciones conferidas por el Art. II del Título Preliminar concordante con el Art. 41° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y con el voto UNANIME del pleno del Concejo, se aprueba el siguiente;

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO – RIC, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR**, el Nuevo Reglamento Interno de Concejo - RIC de la Municipalidad Provincial de BARRANCA, el mismo que consta de VI Títulos, 112 Artículos, Disposiciones Finales y Complementarias, el mismo que forma parte anexo al presente documento.

**ARTÍCULO SEGUNDO. –DEROGAR**, la Ordenanza Municipal N° 021-2012/CPB, del 18 de julio de 2012, la misma que aprobaba el Reglamento Interno de Concejo Municipal, que constaba de ocho (08) títulos, veintisiete (27) capítulo, Once (11) Subcapítulos, ciento cuarenta y seis (146) Artículos y tres (03) Disposiciones Finales y Transitorias.

**ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER**, a la Gerencia Municipal, y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad, adoptar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR**, a la Oficina de Secretaria General, la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Judicial de la Jurisdicción, así como **ENCARGAR**, a la Oficina de Informática y estadística la publicación en el portal institucional www.barranca.gob.pe.

**ARTÍCULO QUINTO. - DEJAR SIN EFECTO**, cualquier otra norma o disposición que se oponga a la presente norma.

**POR TANTO:**

**Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL
Abog. Martin Castillo Acuña
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ricardo R. Zender Sanchez
ALCALDE PROVINCIAL

IDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CO: que la copia es una reproducción
a de su original que tuve a la vista.
AGO 2019
Martin Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad Provincial de Barranca

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

# REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA.

## TITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Barranca, regula y establece la conformación, funciones y atribuciones de sus miembros; regula el procedimiento operativo de las Sesiones de Concejo y el funcionamiento de las Comisiones de Regidores; conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

## TÍTULO II

## DEL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE BARRANCA

## CAPÍTULO I

## CONCEJO MUNICIPAL

**Artículo 2°.-** El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Barranca es un órgano colegiado, que ejerce jurisdicción en el provincia de Barranca en los asuntos de su competencia, y sus funciones son normativas mediante la aprobación, modificación o derogación de Ordenanzas y Acuerdos; y fiscalizadoras a través de comisiones investigadoras o Acuerdos que disponen que la administración de la municipalidad informe sobre asuntos que demanden su intervención; El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde quien lo preside y Once (11) Regidores elegidos conforme a ley. El Concejo Municipal constituye el máximo órgano del Gobierno Local.

**Artículo 3°.-** Corresponde al Concejo Municipal las atribuciones, competencias, funciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y normas que establezcan de manera expresa la competencia del Concejo Municipal.

Corresponde al concejo municipal:

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 los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, 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 declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demas 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista. 22 AGO 2019 Abog. Martín Castillo Acuña SECRETARIO GENERAL

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.
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 32 y 35 de la presente ley.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías 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 los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

**Artículo 4°.-** Son miembros hábiles del Concejo el Alcalde y Regidores que han sido elegidos en sufragio directo que se encuentran en condiciones de desempeñar sus funciones.

**Artículo 5°.-** Será considerado inhábil el Alcalde o Regidor suspendido del ejercicio de su cargo por Acuerdo de Concejo en los siguientes casos:

a) Por incapacidad física o mental temporal.
b) Por licencia autorizada por el Concejo, por un periodo máximo de treinta días naturales.
c) Por el tiempo que dure el mandato de detención.
d) Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno del Concejo.
e) Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

## CAPÍTULO II

## EL ALCALDE

**Artículo 6°.-** El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Le corresponde ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Local.

**Artículo 7°.-** El Alcalde tiene las atribuciones previstas en el Art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, desempeña sus funciones a tiempo completo y percibe remuneración mensual, fijada por acuerdo de concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

## CAPÍTULO III

## DEL PRIMER REGIDOR HABIL

**Artículo 8°.-** El Primer Regidor hábil es quien sigue en la propia lista electoral del Alcalde En caso de vacancia o ausencia del Alcalde, lo reemplaza. En caso de vacancia del primer regidor, lo reemplaza el Regidor hábil que lo sigue en su propia lista electoral.

El Primer Regidor tiene las siguientes atribuciones:

a) Ejercer las funciones y atribuciones que le delegue el Alcalde y asumir su representación en los casos que este determine.
b) 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
c) Convocar y presidir la Junta de Delegados Vecinales Comunales, y.
d) Las demás que le otorga la ley.

## CAPÍTULO IV

## LOS REGIDORES

**Artículo 9°.-** Con excepción del Alcalde, a los integrantes del Concejo, se les denomina Regidores; son representantes de la Comunidad de la Provincia de Barranca. Tienen atribuciones y obligaciones establecidas en los artículos 09° y 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas legales concordantes. Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dieta [illegible] de Concejo Municipal dentro del primer [illegible] de conformidad con las disposiciones legales [illegible] que se fija será publicado obligatoriamente [illegible] existencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

efectiva a las sesiones ordinarias, en un máximo de 2 sesiones ordinarias por mes. Los regidores que no concurran a sesión o lleguen después de iniciada la Estación de Orden del Día o se retiren antes de iniciada dicha Estación no perciben dieta.

**Artículo 10°.-** El Regidor que requiera información documentaria para ejercer las labores de fiscalización, establecidas en el Artículo 9° numeral 22) de la Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades, podrá requerir de manera directa toda información a los funcionarios sin necesidad de su aprobación en el pleno del concejo.

**Artículo 11°.-** Los Regidores son responsables 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.

**Artículo 12°.-** Los Regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos ni de Dirección 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 transgresión de esta prohibición es causal de vacancia del cargo de Regidor.

**Artículo 13°.-** Los Regidores están obligados a concurrir a las Sesiones del Concejo, su inconcurrencia injustificada a tres (03) sesiones ordinarias consecutivas o seis (06) no consecutivas en el periodo de tres (03) meses, ocasionará la vacancia del cargo.

**Artículo 14°.-** En caso de enfermedad u otro impedimento temporal no mayor de 30 días calendario, el Alcalde y los Regidores del Concejo solicitarán licencia por escrito expresando la causa. Las solicitudes de licencia serán puestas en conocimiento del Concejo en la Sesión inmediata siguiente, para su respectiva consideración.

La licencia se otorgará con eficacia anticipada en caso la Sesión inmediata siguiente a la presentación de la solicitud, se realice en fecha posterior al inicio de la licencia solicitada.

**Artículo 15°.-** El Alcalde y Regidores, están obligados a presentar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince (15) días de juramentación del cargo y al concluir su mandato.

## Subcapítulo I

## DERECHOS FUNCIONALES DE LOS REGIDORES

**Artículo 16°: Derechos Funcionales De Los Regidores**

Los regidores del Concejo Provincial De Barranca tienen los siguientes derechos funcionales:

1. Formar parte de las comisiones del concejo de manera concertada.
2. Renunciar, abstenerse o inhibirse por decoro a la designación como miembro de alguna comisión por limitaciones o impedimentos de carácter personal justificado,
3. Participar con voz y voto en las sesiones del Concejo y en las comisiones del Concejo de acuerdo al presente reglamento y a las normas reglamentarias,
4. Un vehículo oficial con chofer cuando tengan que dirigirse en representación oficial del Alcalde, Concejo o cuando sea solicitado para efectos de fiscalización.
5. Una dieta de acuerdo a ley vigente.

6. Un espacio físico llamado "Sala De Regidores" para su uso exclusivo de los regidores, debidamente acondicionado, equipado y con el recurso humano imprescindible para su buen funcionamiento.
7. Un espacio en el portal institucional de la municipalidad provincial de barranca para conocimiento de los vecinos de las acciones en el ejercicio de sus funciones y contribuir con la transparencia de la gestión municipal.
8. Una clave de ingreso al sistema utilizado por la institución municipal para verificación de información e impresión de la misma; el cual se utilizara en el equipo instalado en la sala de regidores.
9. Una agenda electrónica.
10. Un correo electrónico institucional donde pueda recibir y enviar documentación oficial.

**Artículo 17°.-** Para poder desarrollar de manera coherente sus funciones, los regidores del concejo municipal deberán tener a su disposición y en la sala de regidores respectivamente de manera permanente:

1. Un equipo móvil de telefonía que les permita la comunicación con los demás miembros del Concejo, Alta Dirección, así como las Gerencias De Línea.
2. Una computadora portátil (laptop) cada miembro, para realizar los trabajos de comisión fiscalización y labor normativa, así como enviar y recibir documentación oficial a través de su correo electrónico que oficialmente haya establecido a través de Secretaria General.

## CAPÍTULO V
## DEL SECRETARIO GENERAL

**Artículo 18°.-** El Secretario General del Concejo es un funcionario de confianza designado por el Alcalde y tiene las siguientes funciones:

**a)** Organizar y dirigir la gestión administrativa del Concejo.
**b)** Por encargo del Alcalde, o quien presida el Concejo, citará a Sesión de Concejo comunicando la respectiva agenda a cada Regidor, con no menos de dos (02) días hábiles de anticipación. La agenda podrá será entregada en forma directa o por correo electrónico institucional u otro medio electrónico autorizado por cada miembro del Concejo Municipal. La documentación materia de agenda estará en la Secretaría General a disposición de los Regidores desde el momento de la citación, durante horario de oficina.
**c)** Elaborar la agenda para la Sesión de Concejo y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de la misma.
**d)** Asistir a las Sesiones de Concejo Municipal en calidad de Secretario, pudiendo hacer uso de la palabra previa autorización del Alcalde o de quien lo Presida.
**e)** Tomar y registrar la asistencia de los miembros del Concejo.
**f)** Supervisar la redacción de las Actas de las Sesiones de Concejo y suscribirlas conjuntamente con el Alcalde y visarlas en señal de conformidad; y, mantenerlas y conservarlas debidamente ordenadas y foliados, bajo responsabilidad.
**g)** Dar forma final a las Ordenanzas y Acuerdos de Concejo, a ser suscritos por el Alcalde y visarlas en señal de conformidad.
**h)** Tramitar la documentación por encargo del Concejo.
**i)** Canalizar los proyectos de ordenanzas y acuerdos, a las Comisiones de Regidores correspondientes, verificando que contengan la documentación sustentatoria completa.
**j)** Disponer [illegible] y solicitar [illegible] de informes que formulen los Regidores [illegible] el Concejo, remitiéndolos a la [illegible] funcionario administrativo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

responsable dispondrá su atención en el más breve plazo, bajo responsabilidad.

**k)** Disponer la correcta conservación y cautela de los documentos de las sesiones de Concejo.

**l)** Dar adecuado apoyo al Concejo, al Alcalde, a las Comisiones y a los Regidores.

**m)** Gestionar la publicación de las Ordenanzas y Acuerdos con estricta sujeción a lo acordado en el Concejo, bajo responsabilidad.

**n)** Comunicar a las dependencias municipales que correspondan las Ordenanzas y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.

**o)** Someter a votación a solicitud del Alcalde, los puntos de la orden del día y otros temas dentro de las sesiones.

**p)** En los casos de ausencia del Secretario General a la sesión de concejo, asumirá las funciones de este el Asesor Jurídico.

**q)** Las otras que determine el Concejo

Las Actas de las Sesiones de Concejo deberán constar en un libro especial o en hojas sueltas prenumeradas, certificadas notarialmente, las mismas que serán empastadas.

## TÍTULO III

## DE LAS SESIONES DE CONCEJO

### CAPÍTULO I

### LAS SESIONES EN GENERAL

**Artículo 19°.-** El Concejo Municipal se reúne en Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.

Las Sesiones de Concejo son públicas, salvo que se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, en cuyo caso serán reservadas. No está permitido al público asistente interrumpir las sesiones, ni intervenir en ellas sin la debida autorización del Alcalde o de quien presida la Sesión, bajo apercibimiento de ser retirada del recinto donde se desarrolla la Sesión.

**Artículo 20°.-** El Alcalde convoca, preside y da por concluida las Sesiones del Concejo Municipal. En los casos de licencia o impedimento temporal o ausencia del alcalde, el primer regidor presidirá las Sesiones de Concejo y en su defecto el Regidor hábil que le sigue en su propia lista electoral, ante la ausencia Alcalde este comunica a través de un memorándum al Secretario General a fin de este ponga en conocimiento del concejo la ausencia del Alcalde a fin de que el primer regidor preside la Sesión De Concejo.

Se entiende por impedimento temporal, la imposibilidad física para el ejercicio de la función.

**Artículo 21°.-** La Secretaría General, por encargo del Alcalde, efectúa las citaciones a Sesión de Concejo estableciendo la fecha, hora y lugar de su realización o su reprogramación, las mismas que se desarrollaran el primer y tercer miércoles de cada mes a horas 5.00.pm.

Las citaciones a Sesión de Concejo deberán ser en día hábil, por escrito o por medio electrónico, para este último caso, el miembro del Concejo deberá autorizar por escrito dicha forma de notificación, la misma que se efectuará al correo electrónico habilitado por la Municipalidad y se

22 AGO 2019

Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

entenderá como bien notificado el día de envió del correo electrónico por parte de la Oficina de Secretaria General.

En el caso de las Sesiones Ordinarias, las notificaciones a las mismas, se realizarán con una anticipación no menor de (02) dos días hábiles a la celebración de la sesión. Cuando se trate de Sesiones Extraordinarias, el tiempo será de (01) un día hábil previo a la realización de la Sesión.

En los casos que se opte por la notificación física se habilitará para dicha notificación una casilla física instalada en los ambientes de la "Sala de regidores", correspondiendo una casilla debidamente numerada a cada regidor, quien será responsable de la misma siendo asignada una cada uno por la Secretaria General, entendiéndose por bien notificada al momento de ser decepcionada por el personal de la sala de regidores.

Para los casos de notificación por asunto de vacancia la notificación deberá realizarse en el domicilio real del regidor.

Estando reunidos la totalidad de los miembros del Concejo se puede dispensar la convocatoria a una Sesión Extraordinaria por la naturaleza del asunto a tratar o la urgencia del mismo que lo requiera.

En situaciones de urgencia y en las de emergencia declarada conforme a ley, el Concejo Municipal podrá reunirse en sesión extraordinaria siempre que se cuente con el quórum de ley. En este caso, la convocatoria puede realizarse por cualquier medio idóneo, incluyendo el electrónico.

**Artículo 22°.-** Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la convocatoria a sesión están a disposición de los Regidores en la Secretaría General, durante horario de oficina, donde podrán revisarlos sin retirarlos de la misma. Adicionalmente, dicha documentación será enviada al correo electrónico institucional de cada regidor.

**Artículo 23°.-** El quórum para las Sesiones del Concejo es de la mitad más uno de sus miembros hábiles. Para efecto del cómputo del quórum, se considera en el número legal de miembros del Concejo, al Alcalde y los regidores elegidos conforme a la ley electoral correspondiente. Se considera como número hábil de Regidores el número legal de miembros de Concejo menos el de los Regidores con licencia o suspendidos.

**Artículo 24°.-** El Alcalde dispondrá que el Secretario General pase lista al inicio de la Sesión de Concejo, en la hora establecida en la citación. Si no se alcanza quórum, se volverá a pasar lista quince (15) minutos más tarde. Si en esta segunda ocasión tampoco se reuniera el quórum de Ley, el Concejo se constituirá en segunda convocatoria al día siguiente hábil del señalado para la primera, cuyo quórum será no menor a la tercera parte del número legal de sus miembros. Si en el control de asistencia tampoco se cuenta con el quórum de Ley, el Secretario General deja constancia en el Acta indicando los nombres de quienes asistieron y de quienes se encontraban con licencia, impedidos o suspendidos o hubieran dado aviso de no poder asistir, así como de quienes hubieran faltado injustificadamente para efectos de lo establecido en el inciso 7) del artículo 22° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

La relación de los Regidores que hubiesen inasistido injustificadamente, será publicada en la página web de la Municipalidad.

No se considerará como asistentes a una Sesión de Concejo, a los regidores que se encuentren dentro del recinto de estación de origen del Concejo que se retiren

antes de empezada dicha Estación, empero aquellos que asisten posteriormente a instalada la sesión y hasta antes de la Estación de orden del día serán considerados como asistentes, siempre y cuando el Pleno del Concejo lo autorice expresamente, por mayoría simple.

**Artículo 25°**.- Terminada la sesión, el Alcalde o quien presida la dará por concluida. Por fuerza mayor, se podrá suspender la sesión con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.

**Artículo 26°**.- Para que una Sesión suspendida continúe durante más de dos días, se requiere Acuerdo de Concejo y no podrá discutirse en ella sino exclusivamente el asunto o los asuntos pendientes de la convocatoria inicial.

**Artículo 27°.-** El Concejo Municipal podrá aplazar la Sesión iniciada, por una vez, a solicitud de los dos tercios (2/3) del número legal de Regidores, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

Aprobado el aplazamiento, se fijará fecha y hora para su reanudación, en un plazo no menor de tres (03) ni mayor de cinco (05) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria.

**Artículo 28°.-** El Alcalde dirige y modera el debate al interior del Concejo sobre los temas considerados en Agenda; asimismo, podrá formular las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias o pertinentes sobre el punto en debate; o ceder el uso de la palabra al Secretario General o al Gerente Municipal para dicho fin.

**Artículo 29°.-** A iniciativa propia, o a pedido de un Regidor, el Alcalde podrá convocar a los funcionarios, asesores o trabajadores que puedan proporcionar información adicional o expresar opinión respecto al tema en debate, que ayude al Concejo a deliberar y adoptar las decisiones más convenientes

**Artículo 30°.-** Las intervenciones de los Regidores en Sesiones de Concejo, deberán concretarse al punto en debate; El Alcalde y los Regidores guardarán debido respeto a la opinión de los demás miembros del Concejo, evitando en todo momento dirigirse con palabras, frases o gestos ofensivos, que afecten el honor y la buena reputación de sus integrantes. El Alcalde o quien presida la sesión, hará cumplir esta disposición.

Si la falta se produjera, el Alcalde llamará al regidor o regidores por una sola vez al orden y solicitará el retiro de las frases o actos considerados ofensivos; de no hacerlo o de persistir en su actitud se aplicará lo estipulado en el **artículo 109°** del presente Reglamento.

## CAPÍTULO II

## DE LAS SESIONES ORDINARIAS

**Artículo 31°.-** El Concejo se reúne en Sesión Ordinaria no menos de dos (02) ni más de cuatro (04) veces al mes, para tratar asuntos de trámite regular.

**Artículo 32°**.- Las Sesiones Ordinarias constan de las siguientes estaciones:

- Lectura y aprobación del acta.
- Despacho.
- Informes y pedidos.
- Orden del día.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista

Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

## SUB CAPÍTULO I
## ESTACION: LECTURA Y APROBACION DE ACTAS

**Artículo 33°.-** La lectura del Acta de la Sesión anterior, sea ordinaria, extraordinaria o solemne se realiza iniciada la Sesión. El Alcalde podrá disponer que se dispense de la lectura del Acta, si su texto se hubiera distribuido adjunto a las citaciones. De no existir observaciones, el Alcalde dará por aprobada el Acta. Concluida o dispensada la lectura del Acta, el Alcalde y los Regidores podrán realizar las observaciones que estimen conveniente, respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones adoptadas. Las observaciones no darán lugar a debate alguno, ni a reabrir lo tratado en sesiones anteriores. El Alcalde dispondrá que se deje constancia en el Acta de las observaciones vertidas y la dará por aprobada.

Se dispensa del trámite de presentación del Acta, cuando no medien más de tres días hábiles entre la última Sesión y la convocatoria a nueva Sesión.

**Artículo 34°.-** La transcripción de los debates se registrará en el Libro de Actas, y de ser el caso, la numeración del documento que aprueba el acto, agregándose las intervenciones de los miembros del Concejo que así lo soliciten, para que quede constancia del sentido de su opinión o voto, sobre determinado asunto.

## SUB CAPÍTULO II

## ESTACION: DESPACHO

**Artículo 35°.-** En la Estación de Despacho, se pone en conocimiento del Concejo Municipal, las innovaciones legislativas vinculadas a la Administración Municipal en orden de jerarquía jurídica, así como las disposiciones emanadas por la Alcaldía y la documentación constituida por:

- Oficios
- Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones
- Informes y Dictámenes de Comisiones
- Pedidos de los Regidores
- Mociones de Orden del Día
- Informes de la Administración; y,
- Otros documentos de interés institucional o vecinal.

En esta Estación no se admite debate alguno.

**Artículo 36°.-** El Alcalde, o quien dirija el debate, ordenará el trámite que corresponda en cada uno de los documentos, pasando previa votación del Concejo a la Estación Orden del Día los asuntos que requieren debate o pronunciamiento del Concejo y/o dictamen de las Comisiones que corresponda.

Cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requieran, el Concejo podrá aprobar la dispensa de trámite de Comisiones.

No podrá dispensarse o exonerarse del trámite de Comisiones Ordinarias, los asuntos que afecten el Presupuesto y las Rentas de la Municipalidad.

Su autor o uno de sus autores en caso de ser varios, podrá fundamentar la propuesta materia de dispensa en un lapso que no excederá de diez minutos.

[illegible] ten co[illegible] [illegible] Comisión[illegible] os que [illegible] s del trá[illegible] Comisio[illegible] ción [illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

**Artículo 38°**.- Si transcurridos quince (15) días hábiles de solicitado el dictamen de la Comisión, este no hubiese sido emitido, el Concejo podrá pronunciarse oyendo al Presidente de la Comisión o a los miembros que estuviesen presentes.

## SUB CAPÍTULO III

## ESTACION: INFORMES Y PEDIDOS

**Artículo 39°**.- En la Estación de Informes y Pedidos, los Regidores podrán dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo o el Alcalde, así como de aquellos asuntos relacionados con las funciones y atribuciones que les señala la Ley, que consideren deban ser puestos en conocimiento del Concejo. El Secretario General anotará los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra, de acuerdo a la indicación del Alcalde y en *estricto orden de solicitud. El Alcalde podrá informar al Concejo respecto a* temas de interés institucional o vecinal.

**Artículo 40°**.- Los Informes deberán ser breves y concretos y no excederán de tres (03) minutos.

**Artículo 41°**.- En la Estación de Pedidos, el Alcalde y los Regidores, podrán formular los pedidos orales que estimen conveniente. No se excederá de dos (02) pedidos por cada miembro del Concejo, los cuales serán sustentados en un máximo de tres (3) minutos.

**Artículo 42°**.- Los Regidores también podrán formular sus pedidos por escrito a través de la Secretaría General hasta 24 horas anteriores a la elaboración de la Agenda y citación a Sesión de Concejo, a fin de ser considerado en el Despacho. El Secretario General pondrá en conocimiento del Alcalde o de quien presida la sesión, la relación de los Regidores que han presentado por escrito sus pedidos. Dichos pedidos se harán de conocimiento del Concejo en la respectiva Sesión de Concejo. Los que se presenten con posterioridad serán incluidos en la Agenda de la Sesión Ordinaria inmediata posterior, o extraordinaria si el Alcalde lo considera pertinente.

**Artículo 43°**.- El Alcalde dispondrá el trámite que corresponda a cada Pedido y pondrá a consideración del Concejo, aquellos pedidos que podrían requerir un inmediato pronunciamiento; pasando a la Estación de Orden de Día los que requieran de mayor análisis, fundamentación y/o debate. Los asuntos que requieran información o conocimiento de los antecedentes, informes técnicos o legales, pasarán para informe de las Comisiones Ordinarias o de las Gerencias involucradas, según corresponda.

**Artículo 44°**.- La Estación de Informes y Pedidos tendrá una duración máxima de una (01) hora, en donde no se admitirá el debate. Aun cuando existan intervenciones pendientes, se pasará a la siguiente estación de Orden del Día, quedando los Informes y Pedidos pendientes, para ser tratados en la próxima Sesión de Concejo.

## SUB CAPÍTULO IV

## ESTACION: ORDEN DEL DÍA

**Artículo 45°**.- En la Estación de Orden del Día se debate y vota solamente los asuntos señalados en la Agenda y aquellos que durante la Sesión hubieran pasado a esta Estación. El Alcalde o quien presida la Sesión podrá variar el orden de los temas a tratar de acuerdo con su naturaleza, importancia o urgencia.

Antes de iniciar la Estación de Orden del Día, el Alcalde o quien presida la Sesión podrá disponer que se pase lista para verificar el quórum

reglamentario, para continuar con la Sesión, o en caso contrario, disponer el receso, si es que no se cuenta con el quórum reglamentario.

**Artículo 46°.**- Durante la Estación de Orden del Día, los Presidentes de Comisiones o el Regidor miembro de la misma designado por ésta, podrán fundamentar sus dictámenes sobre los temas en agenda, lo harán también los Regidores sobre los informes y/o pedidos que hubieran pasado a esta estación no debiendo de exceder de 05 minutos. Si hubiera dictámenes en minoría, los sustentaran quienes los suscriban de así considerarlo.

**Artículo 47°.**- Ningún Regidor podrá intervenir sobre el mismo asunto más de dos veces, salvo que fuese aludido o se le formulara alguna pregunta por intermedio de la Mesa, en cuyo caso se le otorgará tres minutos para intervenir. También podrá intervenir más de dos veces el autor de los proyectos o proposiciones, informes o dictámenes en debate, para formular aclaraciones y responder preguntas.

En caso de ser varios autores, designarán a uno para la sustentación.

Si en el discurso del debate un regidor se desvía del punto del debate, será llamado al orden por el Alcalde o por quien presida la sesión, a fin que regrese a la materia de discusión.

Ninguna intervención podrá exceder los tres minutos. Si la naturaleza del debate lo requiriera, el Alcalde, o quien dirija el debate podrá conceder un tiempo adicional al Regidor que lo solicite, el tiempo para cada intervención es intransferible.

El Alcalde o quien dirija el debate puede disponer el receso de la Sesión por un máximo de treinta (30) minutos, dependiendo de los temas o asuntos en discusión, a fin de realizar coordinaciones con los Regidores o solicitar información adicional a los funcionarios o asesores; posterior a ello, se procederá a reiniciar la Sesión.

**Artículo 48°.**- El Alcalde o quien preside la sesión, puede llamar a tomar parte en las Sesiones para suministrar datos o informes técnicos, a los funcionarios y servidores de la Municipalidad a fin de coadyuvar a la toma de decisiones del Concejo.

**Artículo 49°.**- El Alcalde o quien presida la Sesión dará por agotado el debate. Acto seguido anunciará que se procederá a votar. En este estado ningún regidor abandonará la sala hasta que se realice el acto de votación.

**Artículo 50°.**- En cualquier momento del debate, excepto durante la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión de Orden referida a la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo, precisando el artículo o los artículos materia del cuestionamiento, teniendo un máximo de tres minutos para sustentarla. Concluido el debate, el Alcalde o quien presida la Sesión la someterá a votación; si fuera aprobada se aplicará el Reglamento conforme a la cuestión de orden planteada. De ser desaprobada se continuará con la aplicación del Reglamento conforme se estaba haciendo. Las decisiones del pleno en materia de Cuestiones de Orden serán registradas por la Secretaría General. Pueden ser invocadas en casos análogos que se planteen en el futuro

**Artículo 51°.**- En cualquier momento del debate, excepto durante la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión Previa referida a un requisito de [illegible] debe [illegible] la [illegible] de un trámite [illegible] del punto [illegible] debate [illegible] Comisiones por no [illegible] suficientemente [illegible] determinado. El

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

Alcalde, o quien presida la sesión, concederá un máximo de tres minutos para plantearla y de inmediato la someterá a votación sin debate; sin embargo, en casos excepcionales el Alcalde o quien presida la sesión puede abrir debate, señalando el tiempo máximo que concederá a cada regidor para intervenir.

**Artículo 52°.-** Concluido el debate sobre un tema, o cuando hayan hecho uso de la palabra los Regidores que lo solicitaron, el Alcalde o quien presida la Sesión dispondrá al Secretario General someta a votación el punto. E Alcalde solo tiene voto dirimente en caso de empate. Los Acuerdos son adoptados en votación por mayoría simple (votación mayoritaria de los asistentes al Concejo) o por mayoría calificada (dos tercios del número legal de sus miembros, cuando se requiera por Ley o norma específica de la materia a tratar), así como por unanimidad. Las abstenciones no incidirán en la ponderación de la votación, siendo su efecto de carácter neutral, vale decir, sin valor a favor o en contra de la votación.

Concluida la sesión no se puede enmendar el sentido del voto.

Cualquier Regidor podrá solicitar la rectificación de la votación, de conformidad al procedimiento citado en el **artículo 54°** del presente Reglamento

**Artículo 53°.-** El Voto se expresa A Favor, En Contra o Abstención.

Los Regidores que expresen votación distinta a la mayoría, podrán hacer constar en el Acta su posición y los motivos que la sustenten, siempre que los argumentos hayan sido expuestos durante la discusión del tema en la Estación de Orden del Día.

**Artículo 54°.-** Las votaciones pueden ser:

- **En forma General:**

**a) Ordinarias:** Cuando cada miembro del Concejo vota levantando la mano:

**b) Nominales:** Cuando el Secretario General llama a cada uno de los Regidores por su nombre y estos responden Sí, No o Abstención. La votación nominal se efectuará cuando se trate de adoptar Acuerdos de Concejo que requieran el voto a favor de por lo menos dos tercios (2/3) del número de miembros hábiles del Concejo o cuando así lo acuerde expresamente el Concejo Municipal.

**c) Por Cédula:** Cuando cada miembro del Concejo recibe una cédula de votación y expresa en ella su voto, depositándolo en el ánfora correspondiente.

- **En forma Excepcional:**

**a) Poniéndose de Pie:** Esta forma de votación se utilizará para rectificación de votación; el procedimiento es el siguiente: Cualquier Regidor puede pedir que se rectifique una votación sólo cuando ésta se haya realizado en forma Ordinaria y exista duda razonable sobre su resultado. Para tal efecto, el Alcalde o quien preside la sesión solicitará que los regidores expresen su voto poniéndose de pie y permaneciendo en dicha posición, hasta el recuento final de los votos.

## CAPÍTULO III

## SESIONES EXTRAORDINARIAS

**Artículo 55°.-** Las Sesiones Extraordinarias son convocadas para la atención de asuntos específicos, señalados en la agenda, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y lo previsto en el presente Reglamento, en lo que resulte pertinente.

**Artículo 56°**.- La aprobación del Plan de Acción y Presupuesto Municipal, la Cuenta General del Ejercicio y la Memoria Anual, serán tratadas en Sesión Extraordinaria.

**Artículo 57°**.- Iniciada la Sesión, la Secretaría General procede a pasar lista para determinar la existencia de quórum correspondiente. Acto seguido se desarrolla la Estación Orden del Día, en la cual se tratarán cada uno de los temas materia de la convocatoria en el orden en el que aparecen en la misma; se debatirá y votarán conforme a lo normado en las Sesiones Ordinarias. Son aplicables a las Sesiones Extraordinarias las disposiciones establecidas relativas a la Cuestión de Orden y Cuestión Previa a que se refieren **los artículos 71° y 72°** del presente Reglamento.

## CAPÍTULO IV

## SESIONES SOLEMNES

**Artículo 58°.-** Las Sesiones Solemnes son aquellas de carácter simbólico y/o conmemorativo de hechos transcendentes, pudiéndose también rendir homenajes a personalidades del distrito o de la Nación.

El Concejo celebrará Sesión Solemne en las siguientes oportunidades:

**a)** Instalación y Juramentación del Concejo en cada Período Municipal.
**b)** El 05 de octubre, para conmemorar el aniversario de creación política de la Provincia de Barranca. En esta oportunidad el Regidor de menor edad leerá la Ley de creación del Distrito;
**c)** El 28 de julio, para conmemorar el aniversario de la Declaración de la Independencia. En esta Sesión, el Regidor de mayor edad leerá el Acta de la Jura de la independencia; y,
**d)** En las demás que acuerde el Concejo o convoque el Alcalde para rendir homenaje a personalidades, conmemorar hechos gloriosos o trascendentes.

En las Sesiones Solemnes se dedicarán exclusivamente a los actos descritos en el artículo. Para su Instalación no es exigible el requisito del quórum legal.

## TÍTULO IV

## CAPITULO I

## PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS

**Artículo 59°**.- Es el conjunto de actos sucesivos e integrados que se realizan para promover el debate en el Concejo Municipal, destinado a producir Ordenanzas o Acuerdos de Concejo.

**Artículo 60°**.- Son instrumentos del Procedimiento Normativo del Concejo, los proyectos, dictámenes e informes de las Comisiones.

**Artículo 61°**.- Los instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos normativos del Concejo Municipal son las propuestas de sus integrantes representadas por:

**a)** Proyectos de Ordenanzas.
**b)** Proyectos de Acuerdos.
**c)** Mociones de Orden del Día; y,
**d)** Pedidos de Información.

**Artículo 62°**.- La iniciativa de los proyectos de Ordenanzas y de Acuerdos se ejerce el derecho de iniciativa normativa municipal que faculta a proponer la aprobación de una Ordenanza o Acuerdo.

CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

**Artículo 63°.- El procedimiento normativo para las Ordenanzas se desarrolla en las** siguientes etapas:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
Abog. Martin Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

**a)** Iniciativa Normativa.
**b)** Estudio en Comisiones.
**c)** Debate en la Sesión.
**d)** Aprobación y Publicación.

**Artículo 64°.**- Los proyectos de Ordenanza deben contener una exposición de motivos donde se exprese su fundamento, el efecto de la vigencia de la norma que se propone y el análisis costo-beneficio.

**Artículo 65°.**- Recibida y registrada una iniciativa normativa, el Alcalde lo derivará a la Secretaria General, para que está lo remita al Área Técnica respectiva, así como a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que emitan sus respectivos informes, una vez efectuado la evaluación, análisis y estudio de viabilidad por parte de la Administración, será remitido nuevamente a la Secretaria General para que ésta lo remita a la Comisión Ordinaria de Regidores respectiva, para su evaluación y de ser el caso la emisión del dictamen correspondiente.

**Artículo 66°.**- En la Sesión de Concejo, no se puede debatir ningún proyecto de Ordenanza que no tenga dictámen, salvo que lo dispense la mitad más uno de los miembros hábiles del Concejo, previa fundamentación por escrito del Regidor que solicite la dispensa.

**Artículo 67°.**- Las Mociones de Orden del Día, permiten a los Regidores ejercer su derecho de pedir al Concejo Municipal, que adopte decisiones sobre asuntos importantes para los intereses de la Municipalidad o de la Comunidad.

Se presentan por escrito ante el Despacho de Alcaldía y proceden en los siguientes casos:

**a)** Solicitud de conformación de Comisiones Especiales.
**b)** Pedidos de invitación a los funcionarios o asesores, para informar sobre la labor desarrollada o informen sobre algún tema en concreto que coadyuven a la labor del Concejo.
**c)** Pedido de cese del Gerente Municipal.
**d)** Pedido para otorgar reconocimiento o condecoraciones a funcionarios, personas naturales o jurídicas.

Las Mociones de Orden del Día, deben ser fundamentadas por su autor por un tiempo máximo de cinco (05) minutos. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría simple de miembros hábiles del Concejo.

**Artículo 68°.**- Los Pedidos de Información permiten a los Regidores ejercer su derecho a pedir la información que consideren necesaria a los funcionarios de la administración municipal, a efecto de lograr el esclarecimiento de temas o hechos y tener mayores elementos de juicio para tomar decisiones adecuadas en el ejercicio de sus funciones. Los pedidos por escrito pueden efectuarse para hacer sugerencias sobre la prestación de los servicios públicos al vecindario.

**Artículo 69°.**- Los Dictámenes son instrumentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los asuntos tratados por las Comisiones sobre los proyectos de Ordenanzas o Acuerdos que son puestos a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas de dicho estudio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

Los Dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría, singulares y por unanimidad. No se aceptarán dictámenes presentados el mismo día en la que deba debatirse el asunto, con excepción de los Dictámenes en minoría, siempre y cuando el Dictamen en mayoría se encuentre considerado en la Orden del Día.

Los Dictámenes pueden concluir:

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

**Artículo 70°.-** Los Informes son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado y las conclusiones o recomendaciones de las Comisiones Especiales, y de aquellas que se forman con una finalidad específica. Las Comisiones Ordinarias también pueden presentar informes para absolver consultas especializadas. Los Informes de las Comisiones Ordinarias, emiten opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán debidamente fundamentados, precisos y breves. Para la presentación de los Informes se aplican las mismas reglas que para los Dictámenes.

## CAPITULO II

## CUESTION DE ORDEN Y CUESTION PREVIA

**Artículo 71°-** La Cuestión de Orden se plantea en cualquier momento del debate dentro de una Sesión de Concejo, con excepción de aquel en que se desarrolla la votación, a efecto de llamar la atención para una adecuada interpretación y aplicación de Ley Orgánica de Municipalidades y del Reglamento Interno del Concejo. El Alcalde o quien preside la Sesión concederá un máximo de tres (03) minutos para sustentarla y de inmediato la someterá sin debate a votación. Si la duda razonable sobre la Cuestión de Orden planteada no pueda ser dilucidada de inmediato, el Alcalde o quien presida la Sesión la derivará a la unidad orgánica correspondiente de la Municipalidad para su debida atención, suspendiéndose el debate sobre la materia.

**Artículo 72°.-** La Cuestión Previa se plantea, antes de la votación, en cualquier momento del debate dentro de la Sesión de Concejo, a efecto de llamar la atención sobre un defecto de procedimiento evidente, respecto al debate o de la votación. El Alcalde o quien preside la Sesión concederá un máximo de tres (03) minutos al Regidor que solicitó la Cuestión Previa para que proceda a sustentarla, y de inmediato, lo someterá sin debate a votación. En su defecto, podrá solicitarse el regreso del asunto en cuestión a la Comisión Ordinaria competente, para su revisión, análisis o estudio complementario.

## CAPITULO III

## RECONSIDERACIONES

**Artículo 73°-** La reconsideración de los Acuerdos de Concejo, requieren la solicitud del veinte por ciento (20%) de los miembros hábiles del Concejo dentro del tercer día hábil, contado a partir de la fecha en que se adoptó el Acuerdo.

**Artículo 74°.-** [illegible] debate la [illegible] se requiere que sea [illegible] de [illegible] de los miembros hábiles del Concejo [illegible] quedando [illegible] el Acuerdo de Concejo a ser [illegible]

## TÍTULO V

## DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

### CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

**Artículo 75°**- Las Comisiones de Regidores, son órganos consultivos del Concejo Municipal de periodicidad anual, cuya finalidad es realizar estudios, formular proyectos normativos o de fiscalización, reglamentar los servicios municipales y emitir dictámenes sobre los asuntos de su competencia o que el Concejo Municipal les encargue.

**Artículo 76°**.- Las Comisiones de Regidores se constituyen mediante Acuerdo de Concejo y pueden ser Ordinarias y Especiales. El número de Comisiones ordinarias y su conformación es propuesto por el Alcalde, en la primera sesión de consejo de cada año. En la conformación de Comisiones se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. Las Comisiones podrán solicitar la información que requieran de las distintas unidades orgánicas de la entidad, para el cumplimiento de sus funciones, directamente a través de la Oficina de Secretaría General.

**Artículo 77°.-** El quórum para el funcionamiento de las Comisiones es de la mitad más uno de sus miembros hábiles. El Presidente de la Comisión tiene voto dirimente en caso de empate en la votación. Los Regidores integrantes de las Comisiones que participaron en el debate, firman los dictámenes o informes. En caso de discrepancia, los Regidores pueden presentar dictámenes o informes en minoría o singulares.

**Artículo 78°.-** Las Comisiones emiten dictámenes o informes sobre los asuntos sometidos a su consideración dentro del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles; salvo que el Concejo establezca plazos distintos. En caso de que la Comisión no logre emitir su Informe en el plazo establecido, podrá solicitar a más tardar un día antes del vencimiento, una prórroga debidamente fundamentada, hasta por un plazo adicional de treinta (30) días calendarios. La prórroga será concedida por el Pleno Concejo Municipal, en la Sesión Ordinaria inmediata siguiente por mayoría simple.

**Artículo 79°.-** Las Comisiones de Regidores pueden solicitar informes u opiniones y citar a funcionarios de la Municipalidad sobre asuntos de competencia de la Comisión. La citación se realiza a través del Presidente, mediante solicitud dirigida a la Secretaria General, quien tramitará el pedido a la Unidad Orgánica correspondiente para su atención en un tiempo razonable o perentorio, según sea el caso o materia en evaluación. Los funcionarios que sean requeridos por las Comisiones de Regidores, están obligados a elaborar o presentar los documentos o informes que se les solicite, bajo *responsabilidad administrativa*.

**Artículo 80°.-** A través de la Secretaria General, las Comisiones de Regidores pueden solicitar por escrito, información que requieran de otros organismos del sector público o privado, concesionarios o contratistas de servicios municipales o empresas municipales, para el mejor cumplimiento de sus funciones normativas y fiscalizadoras.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

## CAPÍTULO II

## COMISIONES ORDINARIAS O PERMANENTES

**Artículo 81°.-** El Alcalde propondrá al Concejo Municipal el número de Comisiones Ordinarias o Permanentes, su presidencia y conformación, en la primera Sesión Ordinaria de Concejo de cada año, teniendo en cuenta las competencias y funciones de los gobiernos locales y conforme a la estructura operativa de la Municipalidad.

**Artículo 82°.-** Los Regidores deberán integrar como mínimo una (01) Comisión y como máximo cuatro (04) Comisiones, pudiendo presidir solamente una de ellas.

Los Regidores pueden asistir y participar en cualquier Comisión que no integren, contando con voz, pero sin voto.

La inasistencia injustificada a dos (02) Sesiones de Comisión en forma consecutiva o cuatro (04) no consecutivas en tres (03) meses, será considerada como falta grave, para los efectos de lo considerado en el Artículo 105° del presente Reglamento.

**Artículo 83°.-** Las Comisiones Ordinarias o Permanentes estarán constituidas como mínimo por tres (03) Regidores y su número total de integrantes será siempre impar. Las Comisiones tendrán además del presidente, un vicepresidente; además contará con un Secretario Técnico cuyas funciones ejercerá la Secretaría General. Asimismo, las comisiones contarán con un miembro accesitario, que participará en ausencia de un regidor titular con derecho a voz y voto. El miembro accesitario también será propuesto por el Alcalde.

Los funcionarios asistentes a las reuniones de trabajo de las Comisiones de su competencia, podrán participar en las deliberaciones con voz pero sin voto, para informar o asesorar en temas que le sean solicitados.

**Artículo 84°.-** Las Comisiones pueden formar subcomisiones de trabajo para asuntos específicos de su competencia.

**Artículo 85°.-** Las Sesiones de Comisión se sujetarán a lo prescrito en el Capítulo II del Título III del presente Reglamento en cuanto les sea aplicable.

**Artículo 86°.-** Las Comisiones Ordinarias o Permanentes se reúnen según los requerimientos de la agenda, en el día y hora que fijen 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 87°.-** Los Acuerdos de Comisión se registran en un Libro de Actas legalizados por Notario Público, donde se podrá incluir, a solicitud de los miembros que así lo deseen, la constancia de su voto o punto de vista sobre un asunto puesto en debate. El Libro de Actas será proporcionado por el Secretario General del Concejo Y *legalizados por Notario Público de la* Provincia; también podrá ser llevado en hojas foliadas a solicitud del Presidente de cada Comisión.

**Artículo 88°.-** Las Comisiones Ordinarias o Permanentes tienen las siguientes funciones:

**a)** Elaborar, actualizar y revisar las políticas generales de la gestión municipal en el ámbito de su competencia y proponer las normas o procedimientos administrativos necesarios de ser implementados al Concejo o a la Alcaldía.

**b)** Dictaminar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones que se pongan a su consideración.

**c)** [illegible] y procesar la información [illegible] que la integran.

**d)** [illegible] sobre [illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original, que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

**e)** Dictaminar sobre las iniciativas de las juntas de vecinos y otros organismos vecinales.

**f)** Informar al Concejo Municipal, respecto a las acciones desarrolladas o problemática observada en los trabajos de Comisión.

**g)** Las demás previstas en el presente Reglamento o que les encargue el Concejo.

**Artículo 89°.**- Son funciones del Presidente de Comisión:

**I.** Convocar y presidir las Sesiones de la Comisión.
**II.** Suscribir el despacho de la Comisión.
**III.** Suscribir las Actas producidas, con los miembros de la Comisión y con el Secretario Técnico.
**IV.** Tramitar la documentación de la Comisión.
**V.** Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión, así como el Informe Trimestral de la asistencia de sus miembros a las sesiones. La inasistencia injustificada de un Regidor a tres sesiones de comisión consecutivas o seis no consecutivas en seis meses, ocasiona el retiro del Regidor como miembro de la Comisión. El Presidente solicitará ante el Concejo se elija al reemplazante a fin de completar su comisión, de ser necesario.

**Artículo 90°.**- El Vicepresidente ejerce la presidencia de la Comisión en caso de ausencia o licencia del titular.

Son funciones del Vicepresidente de Comisión:

**I.** Reemplazar al Presidente por impedimento o renuncia de éste.
**II.** Apoyar y colaborar en las distintas actividades de la Comisión.
**III.** Convocar a sesiones de Comisión, por encargo del Presidente o ante la ausencia de esté.
**IV.** Las demás que le asigne el Presidente de la Comisión.

**Artículo 91°.**- Cuando un asunto pase a Informe o Estudio de dos o más Comisiones Ordinarias o Permanentes, podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso, la Presidencia se ejerce en forma rotativa entre los Presidentes de las Comisiones participantes.

**Artículo 92°.**- Son funciones del Secretario Técnico:

**I.** Citar a las Comisiones de conformidad con las instrucciones del Presidente;
**II.** Levantar y suscribir las actas de la Comisión;
**III.** Proporcionar apoyo administrativo a la Comisión
**IV.** Formular el despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión y las instrucciones del Presidente;
**V.** Tramitar la documentación de la Comisión;
**VI.** Llevar el archivo de la Comisión;
**VII.** Las demás que le señale el presente reglamento o le encargue el Presidente de la Comisión.

**Artículo 93°.**- El Presidente de la Comisión a través del Secretario Técnico convocará a Sesión con una anticipación no menor a 48 horas. Se exceptúa las Sesiones de emergencia, que se realizarán si se cuenta con mayoría simple.

convocatoria a Sesión de Comisión será notificada en el correo electrónico institucional, conjuntamente con la agenda y la documentación sustentatoria, salvo las sesiones de urgencia o periódicas en fecha fija.

...eda válidamente constituido sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad

CERTIFICO: que la copia es una fiel y exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. ... Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

iniciar la sesión. En caso excepcional, se presente la necesidad de la convocatoria en un plazo menor, el Presidente podrá coordinar con los demás miembros y de existir aceptación por mayoría se procederá a la convocatoria.

**Artículo 94°.-** Los dictámenes y proyectos serán firmados por todos los Regidores miembros de la Comisión que los hubieran aprobado. En caso de discrepancia con los dictámenes y proyectos propuestos inicialmente por la Comisión, los Regidores pueden presentar informes, estudios y proyectos alternativos en mayoría, minoría y/o singulares. Los dictámenes y proyectos en mayoría serán los votados en el Orden del Día de la Sesión Ordinaria de Concejo. En caso que dichos dictámenes y proyectos en mayoría no obtengan el número de votos correspondientes para su aprobación, se votará los dictámenes y proyectos en minoría. En el supuesto que los dictámenes y proyectos en minoría no obtengan el número de votos correspondientes para su aprobación, se votará los dictámenes y proyectos en singular.

**Artículo 95°.-** El Concejo cuenta con ocho (08) Comisiones Ordinarias o Permanentes que corresponderán a las competencias, atribuciones y funciones de la Municipalidad. Las Comisiones Permanentes son:

1) Comisión de Asuntos Legales y Secretaria General.
2) Comisión de Transporte, Transito y Seguridad Vial.
3) Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Economía y Finanzas.
4) Comisión de Desarrollo Urbano, Rural y Medio Ambiente.
5) Comisión de Servicios Públicos, Fiscalización y Gestión de Riesgo de Desastres.
6) Comisión de Desarrollo Humano.
7) Comisión de Rentas y Promoción Empresarial.
8) Comisión de Seguridad Ciudadana.

**Artículo 96°.-** Corresponde a la Comisión de Asuntos Legales y Secretaria General y pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Interpretación y aplicación de normas legales;
2. Proyectos de Ley que en materia de su competencia sean propuestas por la Municipalidad al Congreso de la Republica;
3. Conflictos de competencia con los poderes públicos o autoridades ajenas a la Municipalidad y los conflictos de jurisdicción;
4. Celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales;
5. Creación de empresas municipales y organismos públicos desconcentrados de la Municipalidad;
6. Aceptación de donaciones, legados y otras liberalidades;
7. Altas, bajas y enajenaciones de bienes muebles;
8. Donación, cesión en uso, arrendamiento, transferencia o modificación de propiedad o posesión;
9. Expropiación [illegible] inmuebles por causa de necesidad pública;
10. [illegible] ales y [illegible] izaciones Sindicales [illegible]
[illegible] ras y [illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

**12.** La Estructura Orgánica y la Organización de la Municipalidad; y,

**13.** Otros que le encomiende el Concejo.

**Artículo 97°.-** Corresponde a la Comisión de Transporte, Transito y Seguridad Vial, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

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

**2.** Reglamentar la organización y mantenimiento de semáforos y el tránsito urbano de peatones y vehículos.

**3.** Promover normas para el control de los ruidos molestos originados por las unidades móviles, en coordinación con la comisión de Desarrollo Urbano, Rural y Medio Ambiente

**4.** Coordinar con las entidades competentes y organizaciones de base, la mejor forma de brindar servicios de seguridad a la población.

**5.** Proponer normas que regulen la circulación de vehículos menores motorizados tales como moto taxis, motos lineales y otros de similar naturaleza.

**6.** Otros que le encomiende el Concejo relacionadas con el área de su competencia y de acuerdo a la normatividad vigente

**Artículo 98°.-** Corresponde a la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Economía y Finanzas, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

**1.** La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan de Acción y Presupuesto de la Municipalidad;
**2.** La Cuenta General del Ejercicio Anual;
**3.** Vigilar la buena administración e inversión de los fondos municipales e informar al concejo las faltas e irregulares que detecten, proponiendo medios apropiados para corregirlos o evitarlos.
**4.** Empréstitos Internos y externos;
**5.** Propuestas que impliquen gastos no presupuestados
**6.** Las inversiones y egresos de la Municipalidad;
**7.** Empresas y Organismos descentrados de la Municipalidad;
**8.** La Estructura Orgánica y la Organización de la Municipalidad;
**9.** Exámenes especiales, auditorías económicos y actos de control;
**10.** Planeamiento municipal, plan operativo institucional, plan estratégico institucional de desarrollo concertado, plan anual de contrataciones
**11.** Otros que le encomiende el Concejo.

**Artículo 99°.-** Corresponde a la Comisión Desarrollo Urbano, Rural y Gestión De Riesgos Y Desastres, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con

1. El Desarrollo Urbano, Económico y Ambiental del distrito de Barranca.
2. Urbanismo, Edificación y uso del Suelo;
3. Habilitaciones urbanas
4. Edificación y construcciones públicas y privadas
5. Catastro;
6. Nomenclatura de vías, parques y plazas;
7. Declaración de inhabitabilidad de inmuebles;
8. Expropiación de inmuebles por causa de necesidad pública.
9. Los planes y proyectos de desarrollo urbano;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

10. 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.
11. Promover y supervisar las acciones de Defensa Civil a nivel provincial, conforme a las normas y directivas del ente rector.
12. Proponer normas de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad civil.
13. Vigilar la labor de coordinación para las tareas de defensa civil en la provincia, con sujeción a las normas establecidas en lo que respecta al Comité de Defensa Civil Provincial.
14. Promover y supervisar las acciones de Defensa Civil a nivel provincial, conforme a las normas y directivas del ente rector.
15. Otros que le encomiende el concejo.

**Artículo 100°.-** Corresponde a la Comisión Servicios Públicos, Fiscalización Rural y Medio Ambiente, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

1. Regular las actividades comerciales, industriales y de servicios, comercio ambulatorio e informal y mercados; Actividades de promoción y Desarrollo;
2. Servicios Públicos, Parques y Jardines limpieza ornato y cuidado de la vía pública.
3. Saneamiento ambiental, salud y salubridad;
4. Gestión Ambiental, Conservación y Protección del Medio Ambiente; y,
5. Normar el comercio ambulatorio, así como el funcionamiento de mercados y camales.
6. Política de gestión ambiental.
7. Prevención de la contaminación ambiental
8. Proponer y/o canalizar proyectos de ordenanza y/o convenios
9. Otros que le encomiende el Concejo relacionadas con el área de su competencia y de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo 101°.-** Corresponde a la de Desarrollo Humano. pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Relaciones públicas y asuntos protocolares.
2. Consulta Popular;
3. Concertación y Participación Vecinal;
4. Registro y fomento de organizaciones vecinales;
5. Participación ciudadana en iniciativa legislativa de normas municipales y revocatoria de autoridades municipales;
6. Órganos de Coordinación local;
7. Promoción de acercamiento entre la Municipalidad y los vecinos;
8. Educación y fomento a la cultura y arte en todas sus expresiones;
9. Turismo;
10. Patrimonio Arqueológico y Cultural;
11. Bibliotecas;
12. Recreación y Deporte;
13. Organización de Comités Municipales de Deporte,
14. Programas de capacitación y bienestar;
15. Saneamiento ambiental, salud y salubridad;
16. [illegible] Civil
17. [illegible] postas médicas,
18. [illegible] adultos [illegible] personas con [illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad Provincial de Barranca

19. Derechos Humanos;
20. Otros que le encomiende el Concejo relacionadas con el área de su competencia y de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo 102°.**-Corresponde a la comisión de Rentas y Promociór Empresarial pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Creación, modificación, supresión, exoneración o inafectación de tributos municipales;
2. Los proyectos de Ordenanza en materia tributaria
3. Velar por la recaudación de las rentas municipales, proponiendo medidas para su incremento y control, así como las normas y procedimientos orientados a su ejecutarla.
4. Concertar con el sector público y privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible.
5. Cooperar con los productores agropecuarios, para mejorar su productividad, y promover al sector empresarial para fortalecer sus actividades.
6. 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.
7. Fomentar la suscripción de convenios con instituciones públicas y/o privadas a fin de viabilizar los objetivos turísticos y empresariales trazadas por la Subgerencia De turismo y desarrollo económico.
8. Promover campañas conjuntas para facilitar la formalización del micro y pequeño empresario de la circunscripción territorial con criterios homogéneos y de simplificación administrativa
9. Promover el aprovechamiento y explotación del potencial de desarrollo económico Local, a través de estrategias de gestión.
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. Otras que encomiende el concejo, en concordancia con la Ley N.° 27972

**Artículo 103°.-** Corresponde a la Comisión De Seguridad Ciudadana pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionados con:

1. Normar y fiscalizar asuntos de seguridad ciudadana.
2. 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.
3. Promover programas de capacitación al personal de serenazgo municipal y a los ciudadanos, así como acciones de prevención que tiendan al bienestar de la colectividad.
4. Establecimiento de un sistema de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad civil organizada y Policía Nacional.
5. Coordinación con el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
6. Formular, regular y supervisar el establecimiento de los servicios de Serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, con destinos a

Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

similares, de nivel provincial, distrital o de centros poblados, de acuerdo a la Ley

7. Coordinación con los Comités de Defensa Civil Distritales, las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole;
8. Registro, Participación y Fortalecimiento de organizaciones sociales de base del ámbito urbano y rural;
9. Desarrollo de capacidades para el cambio de actitudes en la población Coordinación con el Consejo de Coordinación Local Provincial;
10. Fomentar las acciones de concertación, trabajo y promoción conjunta con las organizaciones sociales y campesinas;
11. Instrumentos y procedimientos de fiscalización vecinal;
12. Promover acciones de apoyo a las compañías de bombero, beneficencias, cruz roja y demás instituciones de servicio a la comunidad;
13. Otras atribuciones que le encomiende o delegue el Concejo Municipal relacionada con el área de su competencia

## CAPÍTULO III

## COMISIONES ESPECIALES

**Artículo 104°.-** Las Comisiones Especiales se constituyen por Acuerdo del Concejo o a propuesta del Alcalde, para asuntos específicos que no correspondan a las competencias de ninguna de las Comisiones Ordinarias o Permanentes, o que por su importancia o gravedad así lo requieran. El Acuerdo de Concejo determinará con claridad el encargo y plazo de pronunciamiento de la Comisión Especial constituida.

**Artículo 105°.-** Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto que se les ha encomendado, en la fecha y hora que acuerden sus integrantes.

De todas las reuniones se levantará un Acta que será firmada por los asistentes. Las Actas y la documentación que sirva de fuente a la Comisión, se acompañaran al dictamen o proyecto que eleven al Concejo.

**Artículo 106°.-** Las comisiones especiales podrán requerir ante la Secretaria General del Concejo la participación de uno o más asesores externos sobre temas especializados en la materia a investigar.

**Artículo 107°.-** Concluido el encargo se presentará el Informe Final al Concejo.

**Artículo 108°.-** Son de observancia para las Comisiones Especiales, en lo que corresponda, lo dispuesto para las Comisiones Ordinarias o Permanentes.

# TÍTULO VI

# DE LAS FACULTADES DEL ALCALDE O QUIEN PRESIDA LA SESIÓN, FALTAS GRAVES Y SANCIONES.

## CAPÍTULO I

## FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO.

**Artículo 109°.-** El Alcalde, o quien preside la sesión, tiene a su cargo la dirección de los debates, asimismo podrá exigir a los Regidores que se conduzcan con re[illegible] buenas maneras durante las sesiones. [illegible] sentido, está facultado [illegible] orden en las sesiones, [illegible] cual, si [illegible] el Reglamento [illegible] conducta [illegible] desarrollo de la [illegible] atención [illegible] del Alcalde o

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martín Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL

quien presida la sesión en materia de Orden, éste lo reconviene; si el Regidor persiste en su actitud, el Alcalde o quien preside la sesión ordena su salida de la sala. Si no obedece, el Alcalde o quien presida la sesión la suspenderá por quince minutos. Reabierta esta, el Alcalde o quien presida 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 hasta por treinta (30) días calendario, con el consiguiente descuento de sus dietas.

**Artículo 110°.-** El público en general que asista a las sesiones, así como los periodistas, 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, de ser necesario, podrá disponer su retiro inmediato.

## CAPÍTULO II

## FALTAS GRAVES

**Artículo 111°.-** Los integrantes del Concejo Municipal podrán ser sancionados por falta grave, en concordancia con el Art. 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Para efectos del presente Reglamento se consideran faltas graves:

**a)** Abandonar la Sesión sin solicitar autorización del Concejo, a través de su Presidente

**b)** Hacer gestos obscenos o pronunciar palabras o frases ofensivas que afecten la reputación, el honor, la intimidad o la imagen personal del Alcalde, Regidor, funcionario dentro y fuera de la sesión; así como de los vecinos asistentes a la sesión.

**c)** Interrumpir abruptamente el normal desarrollo de las Sesiones de Concejo de manera directa o por intermedio de terceros;

**d)** Agredir físicamente a otro Regidor, al Alcalde o a un funcionario o vecino asistente a la Sesión.

**e)** Concurrir a la Municipalidad o a las Sesiones de Concejo, bajo los efectos del alcohol o sustancias estupefacientes o alucinógenas.

**f)** Inasistencia injustificada a dos (02) Sesiones de Comisión consecutivas o cuatro (04) no consecutivas en tres (03) meses, programadas o convocadas por los Presidentes de las Comisiones.

**g)** Denunciar ante las instancias policiales y Ministerio Público sin pruebas a otro miembro del Concejo Municipal, y que posteriormente estas sean archivadas; entendiéndose como denuncia el hecho de atribuir acciones o omisiones sin el debido sustento probatorio sobre la realización de hechos y/o acciones contrarias a Ley.

**h)** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra funcionarios, servidores públicos que puedan afectar la dignidad de la persona o influir en la realización de acciones.

**i)** Aprovechar indebidamente de la infraestructura, bienes patrimoniales de la Municipalidad, o incurrir en acción dolosa o culposa que perjudique a la

**j)** Incumplimiento de los Acuerdos De Concejo.

## CAPÍTULO III

## SANCIONES

**Artículo 112°.-** Las faltas graves establecidas en el artículo anterior serán sancionadas hasta con un máximo de treinta (30) días de suspensión en el ejercicio del cargo.

La falta establecida en el literal g), aparte de la suspensión en el ejercicio del cargo, será denunciada ante la Policía Nacional, el Poder Judicial y/o las autoridades correspondientes.

Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede recurso de reconsideración ante el mismo concejo municipal, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo, y será sustentado en base a una nueva prueba, 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, o 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.

**DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**

**Primera.** - Deróguese cualquier norma municipal que se oponga al presente Reglamento.

**Segunda.**- La presente Ordenanza entrará en vigencia al siguiente día de su publicación conforme a lo establecido en la Ley N° 30773.

**Tercera.** - Lo no contemplado en el presente Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 o ante el vació legal de este último por lo que acuerde el Concejo Municipal, debiendo respetar las normar legales vigentes.

Dado en la Casa Municipal, a los ocho días del mes de Agosto del Dos Mil Diecinueve.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL
Abog. Martin Castillo Acuña
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ricardo R. Zender Sanchez
ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
22 AGO 2019
Abog. Martin Castillo Acuña
SECRETARIO GENERAL