



ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2021-MPCP

Pucallpa, 30 de diciembre de 2021.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Provincia de Coronel Portillo, mediante Expediente Interno n.° 20674-2019 en Sesión Ordinaria n.° 024-2021 de fecha 20 de diciembre de 2021, emitió el Acuerdo n.° 129-2021, contenido en el acta de la referida sesión, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con lo estipulado en el Art. II del Título Preliminar de la Ley n.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, indica: **“Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú, establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad”;**

Que, mediante Pedido n.° 004-2019-MPCP-CR-R-NEMR de fecha 05 de setiembre de 2019, la Regidora Provincial Nena Elisa Molnar Ríos, solicitó se conforme una comisión especial integrada por todos los presidentes de las comisiones de regidores a fin de que se elabore una versión actualizada del Reglamento Interno de Concejo (RIC), toda vez que el vigente, fue aprobado en el año 2003;

Que, mediante Sesión Ordinaria de Concejo n.° 017-2019 de fecha 05 de setiembre de 2019, el Presidente del Concejo Municipal dispuso se remita el pedido formulado a todas las comisiones ordinarias, para que bajo la presidencia de la Comisión de Asuntos Legales y Administrativos, para que emita el dictamen respecto, entendiéndose que el dictamen debe incluir el proyecto de reglamento correspondiente; acto materializado mediante Carta n.° 084-2019-MPCP-ALC-GSG-03 de fecha 09 de setiembre de 2019, emitido por la Gerencia de Secretaría General;

Que, mediante Informe n.° 003-2021-MPCP-CR-CP-CALyA de fecha 08 de noviembre de 2021, la Presidenta de la Comisión de Asuntos Legales y Administrativos, señala que en cumplimiento del punto 2 del Acta n.° 004-2021 de la reunión de trabajo de la comisión que preside, corresponde derivar el expediente sub materia a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin de que se proceda con la emisión del informe legal correspondiente;

Que, mediante Informe Legal n.° 1063-2021-MPCP-GM-GAJ de fecha 18 de noviembre de 2021, concluye que resulta procedente la tramitación y posterior aprobación del proyecto normativo de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo;

Que, mediante Resolución de Concejo n.° 004-2021-MPCP de fecha 25 de noviembre de 2021, se resolvió lo siguiente:

- i) **CONFORMAR** la Comisión Especial encargada de evaluar el Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, contenido en el expediente externo n.° 20674-2019, y que cuenta con Informe Legal n.° 1063-2021-MPCP-GM-GAJ; el mismo que estará integrado por los siguientes regidores:

| | |
|---|----------------------------------|
| ➤ Abg. José Miguel Reátegui Urresti Regidor de la MPCP | PRESIDENTE |
| ➤ Abg. Nena Elisa Molnar Ríos Regidora de la MPCP | SECRETARIA |
| ➤ Bach. Cien. Com. Yris Elena Silva Orbegoso Regidora de la MPCP Arq. Arturo Ananias Paucar Panéz | MIEMBRO MIEMBRO |
| ➤ Sr. Maximiliano Supa Carhuas Regidor de la MPCP | MIEMBRO |

- ii) **OTORGAR** el plazo de 10 (diez) días hábiles a la Comisión Especial, para emitir el respectivo dictamen. (...);

Que, mediante Dictamen n.° 001-2021-MPCP-CR-CP-CEEERICMPCP de fecha 17 de diciembre de 2021, la Comisión Especial Encargada de Evaluar el Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, dictaminan aprobar el proyecto de Reglamento Interno de Concejo de la



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, derogándose toda norma municipal de igual o menor rango que se oponga al presente;

Que, mediante Provedo n.º 129-2021-MPCP-ALC-GSG de fecha 20 de diciembre de 2021, la Gerencia de Secretaría General, comunica que mediante Acuerdo n.º 129-2021 del Acta de Sesión Ordinaria n.º 024-2021 de fecha 20 de diciembre de 2021, por mayoría de votos del número legal de los miembros del Concejo Municipal, se acordó aprobar el proyecto antes descrito;

De lo expuesto, los numerales 8) y 12) del artículo 9º de la Ley n.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señalan de manera textual respecto a las atribuciones del Concejo Municipal lo siguiente: “(...) 8. **Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.** (...) 12. **Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.** De otro lado, debemos tener en cuenta que la primera parte del artículo 39º en el primer párrafo del referido cuerpo normativo, señala que: “**Los concejos municipales ejercen funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos.** (...)”;

Que, por lo antes expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 9º Inc. 8) y artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley n.º 27972 y estando al Acuerdo n.º 129-2021, adoptado en Sesión Ordinaria n.º 024-2021 de fecha 20 de diciembre de 2021, por mayoría de votos del número legal de miembros del Concejo Municipal;

SE ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, el mismo que consta de 95 artículos, 5 títulos, 2 disposiciones complementarias, 2 disposiciones transitorias y 3 disposiciones finales; cuerpo normativo que como anexo forma parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEROGAR la Ordenanza Municipal n.º 014-2003 de fecha 29 de octubre de 2003 y demás disposiciones contrarias a la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza, en el diario local encargado de los avisos judiciales o en su defecto en el diario de mayor circulación local.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación en la página web de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo (<https://www.gob.pe/municoronelportillo>).

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General, la notificación y distribución de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEXTO. - La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



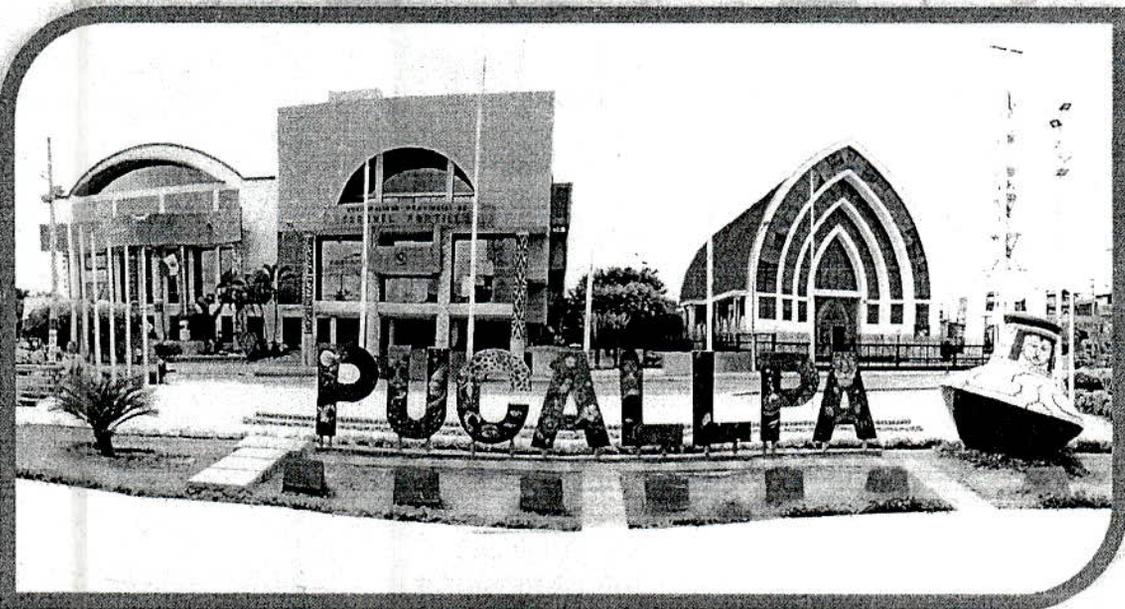
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Segundo Leonidas Pérez Collazos
ALCALDE PROVINCIAL



PUCALLPA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CORONEL PORTILLO

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO



Pucallpa - 2021



**REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CORONEL PORTILLO**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1°.- El RIC.
Artículo 2°.- El Concejo Municipal.
ARTÍCULO 3°.- Autonomía Municipal.
ARTICULO 4°.- Funciones del Concejo Municipal.
ARTÍCULO 5°.- Miembros Hábiles del Concejo Municipal.
ARTICULO 6°.- Miembros Inhábiles del Concejo Municipal.
ARTÍCULO 7°.- Atribuciones del Concejo Municipal.
ARTÍCULO 8°.- Responsabilidades de los Miembros del Concejo Municipal.

**TITULO II
DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPITULO I
EL ALCALDE**

- ARTÍCULO 9°.- El Alcalde

**CAPITULO II
LOS REGIDORES**

- ARTÍCULO 10°.- Los Regidores.
ARTÍCULO 11°.- Atribuciones y Obligaciones.
ARTÍCULO 12°.- Sobre el Informe de Fiscalización.
ARTÍCULO 13°.- Vacancia y Suspensión del Cargo.

**CAPÍTULO III
DEL PRIMER REGIDOR**

- ARTÍCULO 14°.- El Teniente Alcalde.

**CAPÍTULO IV
ÓRGANOS DE APOYO**

- ARTÍCULO 15°.- Órganos de Apoyo.
ARTÍCULO 16°.- Funciones de la Gerencia de Secretaría General o quien Haga sus Veces.

**TITULO III
DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN**

- 
- ARTICULO 17°.- Del Periodo de Sesiones.
 - ARTICULO 18°.- De la Convocatoria para Sesión de Instalación.
 - ARTICULO 19°.- De la Convocatoria a Sesiones.
 - ARTICULO 20°.- Sesiones por Motivos Excepcionales.
 - ARTÍCULO 21°.- Clases de Sesiones.
 - ARTICULO 22°.- De las Sesiones.

**CAPÍTULO II
DIRECCIÓN Y ACUERDOS DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

- 
- ARTICULO 23°.- Del Presidente del Concejo.
 - ARTICULO 24°.- De los Acuerdos.
 - ARTICULO 25°.- De la Participación en las Sesiones de Concejo.
 - ARTÍCULO 26°.- Aprobación y Registro del Acta.
 - ARTICULO 27°.- Del Aplazamiento de un Debate
 - ARTICULO 28°.- De la Suspensión de un Debate.

**CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

- 
- ARTICULO 29°.- Del Número de Sesiones Ordinarias.
 - ARTICULO 30°.- De la Dispensa del Trámite.
 - ARTICULO 31°: Agenda de las Sesiones Ordinarias.
 - ARTÍCULO 32°.- Estaciones.
 - ARTICULO 33°.- Reglas de las Sesiones Ordinarias.
 - ARTICULO 34°.- De la Estación de Lectura y Aprobación del Acta de Sesión.
 - ARTICULO 35°.- De la Estación de Despacho.
 - ARTÍCULO 36°.- Distribución del Despacho.
 - ARTICULO 37°.- De la Estación de Informes.
 - ARTÍCULO 38°.- Trámite de Informes
 - ARTICULO 39°.- De la Estación Pedidos.
 - ARTICULO 40°.- De la Estación Orden del Día.
 - ARTÍCULO 41°.- Cuestión Previa.
 - ARTICULO 42°.- Sobre los Dictámenes en Mayoría.
 - ARTÍCULO 43°.- Formalidad del Debate.
 - ARTÍCULO 44°.- Conducción y Moderación del Debate.

**CAPITULO IV
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

ARTÍCULO 45°.- Sesiones Extraordinarias.

ARTÍCULO 46°.- Agenda Pre Establecida.

ARTICULO 47°.- De la Convocatoria y Desarrollo.

**CAPITULO V
DE LAS SESIONES SOLEMNES**

ARTICULO 48°.- Días Celebres.

ARTÍCULO 49°.- Condecoraciones o Reconocimientos.

ARTÍCULO 50°.- Finalidad.

ARTICULO 51°.- Discurso de Orden o de Homenaje.

**TITULO IV
CAPITULO I
DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO**

ARTÍCULO 52°.- Definición de Comisiones.

ARTÍCULO 53°.- Finalidad de la Comisión.

ARTÍCULO 54°.- Reglas de Conformación.

ARTÍCULO 55°.- Clases de Comisiones.

ARTÍCULO 56°.- Competencias de las Comisiones.

ARTÍCULO 57°.- Organización e Instalación de Comisiones del Concejo.

ARTICULO 58°.- De sus Miembros.

ARTICULO 59°.- Número de Sesiones de Comisiones.

ARTÍCULO 60°.- Validación del Quorum.

ARTÍCULO 61°.- Facultades de las Comisiones.

ARTICULO 62°.- Tramite de los Acuerdos.

ARTICULO 63°.- De los Plazos.

ARTÍCULO 64°.- Información y Citación a Terceros.

**CAPÍTULO II
DE LAS COMISIONES ORDINARIAS.**

ARTICULO 65°.- De las Funciones de las Comisiones Ordinarias.

ARTÍCULO 66.- Informe de Labores.

ARTÍCULO 67.- Actas.

112

**CAPITULO III
DE LAS COMISIONES ESPECIALES**

ARTICULO 68°.- De las Comisiones Especiales.

ARTICULO 69°.- Composición.

ARTÍCULO 70°.- Atribución.

ARTÍCULO 71°.- Vigencia.

ARTICULO 72°.- Comisiones Mixtas.

**CAPITULO IV
DE LAS VOTACIONES DE CONCEJO**

ARTICULO 73°.- De las Votaciones.

ARTICULO 74°.- De la Forma de Votación.

ARTICULO 75°.- De la Fundamentación del Voto.

ARTICULO 76°.- De los Resultados de la Votación.

**CAPITULO V
DE LAS RECONSIDERACIONES**

ARTICULO 77°.- Formalidad de la Petición de Reconsideración.

ARTICULO 78°.- De la Aceptación de la Reconsideración.

ARTÍCULO 79°.- Aprobación de la Petición.

**CAPÍTULO VI
DE LA PRODUCCION NORMATIVA Y FISCALIZADORA**

ARTICULO 80°.- De las Comisiones y su Estudio.

ARTICULO 81°.- Del Debate.

ARTICULO 82°.- De la Promulgación, Publicación y Vigencia de Normas.

**CAPITULO VII
DE LA FISCALIZACIÓN**

ARTICULO 83°.- De la Fiscalización.

**CAPITULO VIII
DE LAS CUESTIONES PREVIAS Y DE ORDEN EN EL DEBATE**

ARTICULO 84°.- De las Cuestiones de Orden.

ARTICULO 85°.- De las Cuestiones Previas.

**CAPITULO XI
REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES**

- ARTICULO 86°.-** Disciplina en el Concejo.
- ARTÍCULO 87°.-** Uso de la Palabra.
- ARTÍCULO 88°.-** Orden en las Sesiones.
- ARTICULO 89°.-** Periodistas, Fotógrafos y Visitantes.

**TÍTULO V
DEL REGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES**

- ARTÍCULO 90°.-** Faltas Leves.
- ARTÍCULO 91°.-** Faltas Graves.
- ARTICULO 92°.-** De las Sanciones.
- ARTÍCULO 93°.-** Proporcionalidad en la Imposición de las Sanciones.
- ARTÍCULO 94°.-** Procedimiento de Amonestación y Multa.
- ARTÍCULO 95°.-** Procedimiento de Suspensión y Multa.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION FINAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El RIC

El reglamento interno del concejo de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en adelante, **El RIC**, regula la organización interna del concejo municipal de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en adelante el **CONCEJO MUNICIPAL**, estableciendo las atribuciones, competencias y funciones de sus miembros; la convocatoria y desarrollo de las sesiones del concejo; el funcionamiento de las comisiones de concejo; y, el régimen de infracciones y sanciones, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en adelante **LA LEY**.

ARTÍCULO 2°.- El Concejo Municipal

El concejo municipal es el órgano de gobierno dentro de la estructura orgánica de la municipalidad, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras en los asuntos de su competencia. Está compuesto por el alcalde, quien lo preside, y los regidores, elegidos conforme a la Ley General de Elecciones y la Ley de Elecciones Municipales.

ARTÍCULO 3°.- Autonomía Municipal

El concejo municipal es autónomo en el ejercicio de sus funciones de acuerdo a la Constitución Política y la Ley Orgánica de Municipalidades. Las autoridades políticas, administrativas y militares tienen el deber de reconocer y respetar la preeminencia del concejo municipal y prestar su colaboración efectiva para el cumplimiento de sus disposiciones, así como funciones para los fines del caso, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

ARTICULO 4°.- Funciones del Concejo Municipal

Son las siguientes:

1. **Función Normativa**, mediante la aprobación, modificación o derogación de ordenanzas municipales, acuerdos de concejo; y, resoluciones de concejo.
2. **Función Fiscalizadora**, la ejerce en forma individual o a través de comisiones ordinarias y/o especiales.

ARTÍCULO 5°.- Miembros Hábiles del Concejo Municipal

Son aquellos que han sido elegidos por voto popular y no se encuentren con licencia o suspendidos conforme a lo dispuesto en la Ley y el presente RIC.

ARTICULO 6°.- Miembros inhábiles del Concejo Municipal

Son miembros inhábiles del concejo municipal aquellos que se encuentren gozando de licencia o suspendidos en el ejercicio de sus funciones conforme al artículo 25° de la Ley.

ARTÍCULO 7°.- Atribuciones del Concejo Municipal

Son atribuciones del concejo municipal las establecidas en el artículo 9° y 31° de la Ley.

ARTÍCULO 8°.- Responsabilidades de los Miembros del Concejo Municipal

Los miembros del Concejo son responsables:

1. Individualmente, por los actos violatorios de la Ley que practiquen en el ejercicio de sus funciones y del cargo.
2. Solidariamente, por los acuerdos adoptados por el concejo que sea violatorio de la Ley, a menos que salven sustentada y expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas.

TITULO II DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I EL ALCALDE

ARTÍCULO 9°.- El Alcalde

El alcalde preside el concejo municipal, dirige y modera las sesiones de concejo municipal, pudiendo delegar dicha función conforme lo dispone la Ley.

Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en el artículo 20° de la Ley, son funciones del presidente las siguientes:

1. Disponer el pase a orden del día los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del concejo municipal.
2. Coordinar aspectos del desarrollo y desenvolvimiento de las sesiones a través de la gerencia de secretaria general, así como con los regidores según sea el caso.
3. Aprobar el tipo de sesión y agenda de cada sesión de concejo, definiendo los temas a tratarse, procediendo convocar a los regidores con la anticipación establecida en el presente reglamento.
4. Conceder el uso de la palabra, haciendo guardar el orden y dirigiendo el curso de los debates y las votaciones conforme a las normas legales y reglamentarias, ello incluye tomar disposiciones respecto de los pedidos de los regidores o de las comisiones de regidores.
5. Cumplir y hacer cumplir la Ley y el presente reglamento del concejo.
6. Firmar, con el gerente de secretaría general, las actas y las disposiciones que aprueba el concejo.

7. Ordenar a las unidades orgánicas, para que respondan los pedidos de información de los regidores, de conformidad con lo que dispone el artículo 14° de la Ley.
8. Dar a conocer, al concejo municipal, a través de la gerencia de secretaria general la relación de regidores que omitan asistir a las sesiones del concejo, así como a reuniones de trabajo de comisiones.
9. Las demás que le encargue el concejo municipal o que se encuentren señaladas en la Ley y en este reglamento.

CAPITULO II LOS REGIDORES

ARTÍCULO 10°.- Los Regidores

Los regidores son representantes del vecindario del Distrito de Callería elegidos por votación popular y se rigen por lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

ARTÍCULO 11°.- Atribuciones y Obligaciones

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 10° de la Ley, los regidores tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

a) Atribuciones:

1. Proponer proyectos de resoluciones de concejo.
2. Solicitar a los funcionarios de la Municipalidad, a través del alcalde, la información documentada que requieran para el ejercicio de sus funciones normativas y fiscalizadoras. La que deberá ser atendida en el plazo no mayor de siete (7) días hábiles.
3. Participar con voz y voto en las sesiones del concejo municipal y las comisiones que integra.
4. Integrar hasta tres (3) comisiones permanentes y presidir máximo una (1) de ellas, a excepción cuando se trate de comisiones especiales.
5. Ejercer funciones fiscalizadoras sobre los actos de la gestión municipal, para este efecto podrán solicitar informes, exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control, previa remisión del pedido al despacho de alcaldía (los pedidos se formulan a través de cartas, siendo el asunto **pedido de información con fines de fiscalización o pedido de información con fines legislativos**).
6. Para las sesiones de concejo, podrá solicitar a través del despacho de alcaldía, la presencia del gerente municipal, gerentes y demás servidores de confianza, para que expongan las acciones administrativas relacionadas al informe, pedido, o punto de orden del día.
7. Para las reuniones de trabajo de las comisiones, los presidentes de cada uno de ellas podrán solicitar directamente por escrito con anticipación de tres (3) días

hábiles su presencia a efectos de que absuelva consultas, amplíe, o aclare su opinión sobre el expediente materia de evaluación.

8. Proponer modificaciones al reglamento interno del concejo municipal.
9. Participar en las audiencias públicas.

b) Obligación:

1. Asistir a las sesiones de concejo ordinarias y extraordinarias, emitiendo en cada acuerdo el sentido de su voto (a favor o en contra), salvando su voto (por ilicitud aparente o por contravenir a la norma), o absteniéndose de votar.
2. Asistir a las reuniones de trabajo de las comisiones.
3. Abstenerse de participar y emitir voto en aquellos casos en el que exista conflicto de interés, en observación al Art. 99° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, salvo disposición contraria de la Ley.
4. Abstenerse de fiscalizar acciones y/o procesos que se encuentren en fiscalización por Contraloría General de la Republica.
5. Mantener una conducta de respeto mutuo y tolerancia entre los miembros del Concejo y observando además las normas del Código de Ética de los Funcionarios Públicos.
6. Abstenerse de formular pretensiones o articulaciones ilegales, de declarar hechos contrarios a la verdad o no confirmados como si fueran fehacientes, de solicitar actuaciones meramente dilatorias, o de cualquier otro modo afectar el principio de conducta procedimental.
7. Abstenerse de promover actos que inciten a la violencia contra el concejo municipal, alcalde, funcionarios y/o servidores de la municipalidad.
8. Cuidar los bienes municipales que son puestos a su servicio y promover el uso racional de los bienes de consumo que les provee el municipio, 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.
9. Informar al concejo, sobre la ejecución de las labores designadas en representación de la Institución, llámese viajes oficiales, visitas y/o encargaturas.

ARTÍCULO 12°.- Sobre el Informe de Fiscalización

Los regidores que hayan iniciado cualquier fiscalización sobre temas de competencia municipal, podrán emitir informe debidamente sustentado, el cual será presentado al despacho de alcaldía, para remitir al concejo municipal, el cual aprobará o desaprobará las recomendaciones del mismo; y, de ser el caso, dispondrá la ampliación del informe.

Si el informe es aprobado, el concejo municipal emitirá un acuerdo disponiendo la ejecución de sus recomendaciones, si lo estima pertinente, designará una comisión especial que investigue y complemente la información de los hechos, si el concejo municipal desaprueba

las conclusiones del informe del regidor o del informe de ampliación, éste queda eximido de responsabilidad respecto al cumplimiento de su función de fiscalización.

ARTÍCULO 13°. - Vacancia y Suspensión del Cargo.

13.1. Vacancia:

1. **Presentación de la solicitud.** - La solicitud podrá ser presentada ante mesa de partes de la entidad o al Jurado Nacional de Elecciones, anexando las pruebas correspondientes. Luego de haber tomado conocimiento, el alcalde convoca a sesión extraordinaria, con conocimiento de la autoridad emplazada, en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de su recepción.
2. **Traslado de la solicitud.** - En sesión extraordinaria se conformará una comisión especial integrada por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) miembros del concejo municipal, esta tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su conformación para emitir su dictamen respecto del hecho emplazado, plazo que se cumplirá siempre que no se actúen incidentes que implique una ampliación del mismo. En este lapso de tiempo la comisión notificará la solicitud de vacancia más los medios de prueba que la respaldan y, asimismo recibirá el descargo correspondiente de la autoridad emplazada, para cuyo fin, aquella tendrá un plazo no menor de días (10) días hábiles prorrogables por el mismo plazo según el grado de complejidad para la formulación de su descargo. En esta etapa la Comisión podrá realizar, de oficio, las acciones probatorias que considere necesarias para la determinación de sus conclusiones.
3. **Dictamen.**- Al vencimiento del plazo estipulado en el inciso anterior, la Comisión especial remitirá el expediente y su dictamen al presidente del concejo municipal, quien convocará a sesión extraordinaria, en la que se resolverá la solicitud de vacancia. El dictamen emitido también será puesto de conocimiento de la autoridad emplazada a efectos que éste, de considerarlo pertinente, brinde sus alegatos finales ante el concejo municipal en la sesión extraordinaria convocada para tal fin.

El dictamen contendrá:

- a) Evaluación procedimental (determinar si la solicitud cumple con los requisitos formales para su tramitación), en concordancia con lo establecido en el artículo.
- b) Fundamentos de la solicitud.
- c) Fundamentos del descargo.
- d) Las pruebas actuadas.
- e) Hechos probados o los hechos no probados.

f) Conclusiones y recomendaciones.

4. Sesión Extraordinaria – Tiene las siguientes fases:

- a) Quorum.
- b) Punto de agenda.
- c) Orden del día.
 - Ponencia del dictamen, a cargo del presidente de la comisión especial o de cualquier miembro de dicho órgano colegiado.
 - Uso de la palabra del solicitante de la vacancia.
 - Uso de la palabra de la autoridad emplazada.
 - Debate de los miembros del concejo.
 - La votación es personal y fundamentada debiéndose pronunciar si admite o rechaza la vacancia.

5. Ejecución del acuerdo de concejo.- Aprobado el dictamen y declarada o rechazada la vacancia, el alcalde en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite el correspondiente acuerdo de concejo señalando los fundamentos del dictamen, así como el número de votos que sustenten el mismo. El referido acuerdo de concejo deberá ser notificado a las partes (solicitante y autoridad emplazada), en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de su emisión, dicho acto estará a cargo de la gerencia de secretaria general o de quien haga sus veces. Asimismo, la gerencia de secretaria general deberá remitir el referido acuerdo de concejo al Jurado Nacional de Elecciones debiendo adjuntar el expediente en original que fundamenta el pronunciamiento del concejo.

6. Vencido el plazo para interponer recurso impugnatorio, la gerencia de secretaria general comunicará al Jurado Nacional de Elecciones y a la autoridad emplazada mediante acto administrativo que el acuerdo de concejo se encuentra consentido y firme.

7. Impugnaciones. – Se regula conforme lo establecido en el artículo 23° de la Ley.

13.2. Suspensión:

En el caso de los incisos 1, 2 y 3 del artículo 25° de la Ley corresponde aplicar el siguiente procedimiento:

- 1. Solicitud de suspensión.** – Cualquier ciudadano podrá solicitar por escrito la suspensión de cualquier miembro del concejo municipal.



2. **Traslado al denunciado.** – Recibida la solicitud se correrá traslado a la autoridad cuestionada a efectos de que ejerza su derecho a la defensa, otorgándose un plazo de siete (7) días hábiles prorrogable por un plazo de tres (3) días, la cual deberá ser solicitada dos (2) días antes del vencimiento del primer plazo. Asimismo, se convocará a sesión extraordinaria, la cual tendrá lugar, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la solicitud a la autoridad cuestionada, con o sin recepción de descargo, previo informe legal de la gerencia de asesoría jurídica.

3. **Desarrollo de la sesión extraordinaria** – Tiene las siguientes fases:

- a) Quorum.
- b) Punto de agenda.
- c) Orden del día:
 - El presidente del concejo municipal otorgará el uso de la palabra a la gerencia de secretaria general a efectos que informe sobre la solicitud de suspensión y los fundamentos del mismo.
 - Debate de los miembros del concejo.
 - La votación es personal y fundamentada debiéndose pronunciar si suspende o no a la autoridad cuestionada.

CAPÍTULO III DEL PRIMER REGIDOR

ARTÍCULO 14°. - El Teniente Alcalde

El teniente alcalde es el primer regidor hábil que sigue al alcalde en su lista electoral. Reemplaza al alcalde en casos de ausencia, licencia o impedimento temporal.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 15°. - Órganos de Apoyo

La gestión administrativa del concejo municipal comprende los siguientes órganos:

1. La gerencia de secretaria general o quien haga sus veces.
2. La secretaria administrativa de apoyo a las comisiones.
3. Asesoría legal de las comisiones.

Artículo 16°.- Funciones de la Gerencia de Secretaria General o quien haga sus Veces
Sin perjuicio de lo establecido en el MOF y ROF de la entidad, el gerente de secretaria general ejerce las siguientes funciones:

1. Elaborar el proyecto de convocatoria según lo dispuesto por el despacho de alcaldía.
2. Notificar la convocatoria a los miembros del concejo municipal.
3. Notificar copia de los expedientes materia de agenda.
4. Elaborar la estructura de la sesión ordinaria o extraordinaria.
5. Coordinar con los servidores o colaboradores de la entidad que tengan que ver con el punto materia de agenda, con el objeto de contar con su participación en la sesión.
6. Controlar los tiempos de intervención de los miembros del concejo en las diferentes etapas de las sesiones de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
7. Coordinar con los miembros del concejo respecto a los informes y pedidos que presentarán en cada sesión con el objeto de habilitar las herramientas tecnológicas que se requiera.
8. Asistir al alcalde durante las sesiones de concejo municipal.
9. Actuar como secretario en las sesiones de concejo y, a pedido del alcalde, asistir a cualquier reunión de coordinación del concejo municipal.
10. Redactar y suscribir el acta de las sesiones de concejo, transcribiendo el integro de los acuerdos adoptados, y plasmando los actos más relevantes del debate, salvo, aquellas ocasiones en las cuales el miembro del concejo municipal que haga uso de la palabra, solicite se deje constancia en el acta el integro de su intervención.
11. Elaborar el texto final de las ordenanzas municipales, acuerdos del concejo municipal y resoluciones de concejo.
12. Visar las ordenanzas municipales, acuerdos del concejo municipal y resoluciones de concejo de normas reglamentarias, así como autenticar los documentos oficiales que expida el concejo municipal, pudiendo requerir con tal fin el apoyo de los fedatarios de la municipalidad.
13. Informar al concejo municipal sobre el estado de los procedimientos normativos.
14. Tramitar los pedidos y solicitudes de informes que formulen los regidores ante el despacho de alcaldía.
15. Mantener el registro y efectuar las acciones de trámites, notificaciones, publicaciones, distribución y archivo de las ordenanzas municipales, acuerdos de concejo municipal y resoluciones de concejo, según corresponda.
16. Llevar actualizados los libros de actas de sesiones del concejo.
17. Notificar y distribuir a las unidades orgánicas y miembros del concejo de la municipalidad los acuerdos tomados por el concejo municipal, según corresponda.
18. Entregar en el plazo de siete días (7) hábiles la información que soliciten los miembros del concejo municipal, salvo casos excepcionales en los que, por factores externos, la información requerida tome días hábiles adicionales para ser entregada y/o atendida, siendo que el plazo adicional deberá de ser comunicado antes del vencimiento de los siete días hábiles iniciales al solicitante.

19. Poner en conocimiento del concejo municipal el nombre y cargo de los funcionarios que se niegan a brindar información solicitada por el alcalde y los regidores en el cumplimiento de sus funciones.
20. Remitir las actas de las sesiones a los regidores por vía electrónica (correo institucional) para su aprobación. El acta podrá ser remitida por cualquier otro medio electrónico, previa autorización de los mismos.
21. Custodiar los expedientes administrativos y acervo documentario del concejo municipal, llevando un registro de los miembros que tengan acceso a los mismos.

TITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN

ARTICULO 17°.- Del Periodo de Sesiones

El Periodo anual de sesiones comprende desde el dos de enero al treinta y uno de diciembre. Sus sesiones son públicas, sin embargo, el alcalde puede disponer el pase a sesión reservada y/o suspensión:

1. En caso de que las circunstancias y seguridad de los miembros del concejo municipal así lo requieran.
2. Para tratar temas de asuntos de índole personal relacionados al honor, la integridad personal, la propia imagen y asuntos de seguridad.

ARTICULO 18°.- De la Convocatoria para Sesión de Instalación

El concejo municipal es convocado para sesión de instalación el día dos de enero por el alcalde, la asistencia a este acto es de carácter obligatorio.

ARTICULO 19°.- De la Convocatoria a Sesiones

La convocatoria a sesión se realizará en la forma y modo que establezca el presente reglamento según el tipo de sesión que se convoque.

La convocatoria debe contener la siguiente información:

- Fecha
- Hora
- Lugar o enlace (link) de la sesión
- Modalidad (presencial o virtual)
- Agenda

Cuando las circunstancias lo requieran podrá hacerse mediante aviso en el periódico o cualquier otro medio de difusión.

ARTICULO 20°.- Sesiones por Motivos Excepcionales.

1. En casos de emergencia declaradas conforme a ley, puede ser dispensado el trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, con el número suficiente de regidores presentes como para hacer quórum.
2. El concejo puede realizar sesiones solemnes por el aniversario patrio, la semana jubilar de Pucallpa, la creación de la provincia de Coronel Portillo, entre otras conmemoraciones, homenajes o premiaciones, que convoque el alcalde.
3. Las sesiones declaradas reservadas no deben ser de conocimiento público, bajo sanción de suspensión para los miembros del concejo.

ARTÍCULO 21°.- Clases de Sesiones.

Las sesiones del concejo municipal serán:

1. Ordinarias.
2. Extraordinarias.
3. Solemnes
4. Descentralizadas, en los lugares que determine el concejo municipal.

ARTICULO 22°.- De las Sesiones.

Las sesiones del concejo son actos formales de competencia del concejo municipal en las cuales se atienden asuntos de interés del vecindario o que establezca el marco jurídico vigente conforme lo normado en el artículo 9° de la Ley.

Las sesiones de concejo constarán en actas y sus acuerdos se exteriorizan mediante ordenanzas municipales, acuerdos de concejo y resoluciones de concejo.

El concejo municipal se reunirá en dos sesiones ordinarias al mes para atender los asuntos de trámite a regular, y extraordinarias las veces que sean necesarias, siendo el procedimiento el siguiente:

1. La sesión se inicia a la hora señalada en la convocatoria, el alcalde dispondrá que el secretario general pase lista.
2. Si no se alcanzara el quórum reglamentario, el alcalde lo anunciará y dispondrá, se pase lista 15 minutos más tarde. Si en esta segunda ocasión tampoco se reuniera el quórum de Ley, se suspenderá la sesión, convocando para nueva fecha. El secretario general asentará en el libro de actas la constancia respectiva, anotando los nombres de los asistentes, de quienes gozan de licencia, estén impedidos y de quienes se tenga constancia de haber dado aviso de no poder concurrir justificadamente por motivos de salud o fallecimiento de familiar debidamente documentado.

3. Los regidores podrán solicitar por fuerza mayor y debidamente documentada su participación de manera virtual en aquellas sesiones que se hayan programado en la modalidad presencial.
4. No se considera asistentes a los regidores que concurran iniciada la estación de orden del día, ni a los que se retiren antes de empezada dicha estación. En la estación orden del día solo y únicamente podrán retirarse cuando la salud o vida del regidor (a) o de su familiar directo se encuentre en riesgo.
5. Si hubiera quórum, y si determinaran que, por razones ajenas a su voluntad, el alcalde no estaría presente a la hora de la convocatoria, luego de transcurrido 15 minutos, podrá en su lugar abrir y presidir la sesión el primer regidor y a falta de este el regidor que le sigue en su lista electoral.
6. Durante las sesiones, los regidores no podrán asumir la representación de otro ausente, para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN Y ACUERDOS DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 23°.- Del Presidente del Concejo.

El alcalde convoca, preside y dirige el concejo municipal, tramita los acuerdos. En caso de licencia o impedimento del alcalde, lo representa y preside el primer regidor o quien le sigue a este en su lista electoral. En las sesiones del concejo, el alcalde tiene voz más no voto, salvo que en las votaciones resultará empate deberá emitir su voto dirimente.

ARTICULO 24°.- De los Acuerdos.

Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple. Para aprobar los asuntos sometidos al concejo municipal, las mayorías se establecen de acuerdo a la siguiente disposición:

24.1. Mayoría Calificada. Se entiende por mayoría calificada a los dos tercios del número legal de los miembros del concejo, para:

- a) Declarar la vacancia o suspensión del alcalde y los regidores.
- b) Modificar el reglamento interno del concejo.
- c) Resolver la reconsideración interpuesta contra los acuerdos de concejo.
- d) Aprobar endeudamientos internos y externos que deben estar destinados exclusivamente para obras y servicios públicos.
- e) Autorizar viajes al extranjero, que en comisión de servicios o en representación de la municipalidad realicen el alcalde, regidores, funcionarios y demás servidores, quienes, a su retorno, en el plazo establecido por ley deberán presentar informe escrito al concejo municipal sobre los resultados y logros obtenidos en el viaje.

- f) Autorizar la exoneración de los procesos de selección para las adquisiciones y contrataciones que realice la municipalidad.
- g) Constituir empresas municipales, requiriendo el voto favorable de más de la mitad del número legal de regidores (Art. 35° LOM).
- h) Pedir la adjudicación de tierras al Estado para sí o para la municipalidad de centro poblado que lo requiera, siendo necesario el voto conforme de las dos terceras partes del número legal de regidores y teniendo a la vista el proyecto completo de uso de los bienes solicitados y las evaluaciones del impacto ambiental que puede generarse (Art. 61° LOM).
- i) Ceder en uso, conceder en explotación o donar bienes de la municipalidad (Art. 65°, Art. 66° LOM).

24.2 Mayoría Simple. La mitad más uno del total de los miembros del concejo municipal asistentes a la sesión para:

- a) Aprobar los proyectos de ordenanzas municipales.
- b) Aprobar y modificar del plan de desarrollo municipal y el presupuesto institucional.
- c) Aprobar el sueldo del alcalde.
- d) La aprobación de acuerdos.
- e) Realizar sesiones solemnes.
- f) Autorizar prórrogas de plazos de comisiones.
- g) Aprobar mociones y pedidos.
- h) Aprobar la realización de sesiones descentralizadas.
- i) Otros que acuerde el concejo municipal conforme a Ley.

ARTICULO 25°.- De la Participación en las Sesiones de Concejo.

El alcalde podrá llamar a tomar parte en las discusiones, a los servidores de confianza de la municipalidad y a las personas en general que, sin pertenecer a la municipalidad, se hallen en aptitud de coadyuvar a la acertada resolución de los asuntos en debate para suministrar datos o informes técnicos.

Los periodistas, camarógrafos, fotógrafos y los visitantes acreditados, permanecerán en los lugares asignados en la sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones. El alcalde dispondrá de medidas de seguridad y registro de los asistentes en las sesiones del concejo municipal.

ARTÍCULO 26°.- Aprobación y Registro del Acta.

El acta de la sesión de ser el caso, se elabora y se aprueba en la misma fecha de su realización, y si hubiese observaciones estas deben constar en acta, caso contrario se aprueba en la siguiente sesión del concejo.

En el acta se registrará el íntegro de las ordenanzas municipales, acuerdos de concejo y resoluciones de concejo. Se podrá agregar las intervenciones de los miembros del concejo que así lo soliciten para que quede constancia del sentido de su voto o su opinión sobre determinado asunto.

ARTICULO 27°.- Del Aplazamiento de un Debate

El alcalde o regidores, pueden pedir el aplazamiento de un debate por una sola vez, que deberá ser aprobado por el concejo municipal, por no menos de cinco (5) ni más de quince (15) días calendarios, y sin necesidad de nueva convocatoria.

ARTICULO 28°.- De la Suspensión de un Debate.

Si cualquier integrante del concejo impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones del alcalde en materia de orden, este suspende la sesión por diez minutos.

El alcalde por casos de fuerza mayor, puede ordenar al gerente de secretaria general comunique a los miembros del concejo la suspensión de la sesión ordinaria o extraordinaria, con seis (6) horas de anticipación exponiendo los motivos de suspensión.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES ORDINARIAS

ARTICULO 29°.- Del Número de Sesiones Ordinarias.

El concejo municipal se reúne dos (2) sesiones ordinarias al mes para tratar los asuntos de trámite regular, la misma que se realizará cada primera y tercera semana de cada mes, de ser feriado o día no laborable, la sesión se desarrollará el día útil siguiente. Entre la convocatoria y la Sesión Ordinaria mediará, cuando menos un lapso de (48) horas.

ARTICULO 30°.- De la Dispensa del Trámite.

Cuando la urgencia o naturaleza del caso lo amerite, el concejo podrá dispensar del trámite de comisiones. No podrá dispensarse el Informe de la comisión de planificación, presupuesto, rentas y desarrollo económico, si afecta las rentas de la municipalidad.

ARTICULO 31°: Agenda de las Sesiones Ordinarias.

Las sesiones ordinarias del concejo se desarrollan de acuerdo con la agenda que apruebe el alcalde:

1. Los miembros del concejo pueden realizar pedidos por escrito que contemplen asuntos que por su carácter de urgencia o emergencia deban ser considerados en la agenda del concejo.

2. Las solicitudes o pedidos de aprobación de medidas o dispositivos de urgencia, se someterán al concejo municipal con los fundamentos técnicos y jurídicos correspondientes que justifiquen la emergencia y/o urgencia.
3. El alcalde o quien dirija el debate puede hacer las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias para ilustrar el punto en debate.

ARTÍCULO 32°.- Estaciones.

Las sesiones ordinarias, constarán de las siguientes estaciones:

1. Instalación.
2. Lectura y aprobación de la sesión anterior.
3. Despacho.
4. Informe.
5. Pedidos.
6. Orden del Día.
7. Lectura y aprobación del acta del día.

ARTICULO 33°.- Reglas de las Sesiones Ordinarias.

Las sesiones ordinarias del concejo se desarrollan de acuerdo con las reglas siguientes:

1. En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión, el alcalde o quien presida la misma, ordenará que se verifique el quórum conforme a **Ley**.
2. Instalada la sesión, se seguirá el orden establecido de las estaciones, según el Art. 32° del reglamento.

ARTICULO 34°.- De la Estación de Lectura y Aprobación del Acta de Sesión.

Instalada la sesión el alcalde pone en consideración del concejo municipal el acta de la sesión anterior, que fue puesta de conocimiento de los regidores con cuarenta y ocho horas de anticipación. Una vez aprobada, el alcalde las suscribirá, así como los regidores y la gerencia de secretaría general. Si hay observaciones, estas se presentarán por escrito antes del inicio de la sesión o de manera verbal durante la presente estación y el alcalde ordenará su inserción en el acta.

ARTICULO 35°.- De la Estación Despacho.

En la estación despacho no se admitirá debate y se pone en conocimiento del concejo municipal la documentación relativa a la administración municipal, de acuerdo a su jerarquía constituida por:

1. Dictámenes de las comisiones de regidores.
2. Iniciativas de proyectos de ordenanzas municipales y acuerdos.
3. Pedidos.
4. Informes de comisión de regidores.

5. Informes de las unidades orgánicas.
6. Otros documentos.

ARTÍCULO 36°.- Distribución del Despacho.

Leído los documentos puestos a despacho el presidente del concejo ordenará el trámite que se debe dar a cada uno de ellos, pasando a la estación orden del día para su debate y pronunciamiento del concejo.

De acuerdo a la naturaleza del asunto el presidente del concejo distribuirá el despacho de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Remitirá a las unidades orgánicas para que emitan los informes técnicos y legales de aquellos asuntos que no cuenten a la fecha con dichos documentos.
- b) Remitirá a las comisiones ordinarias de regidores los expedientes que requieran la tramitación de dichos estamentos según la materia, estableciendo plazo quince (15) días hábiles desde su recepción en secretaría de sala de regidores.
- c) Remitirá a orden del día aquellos documentos o expedientes que cuenten con los fundamentos técnicos, legales y dictámenes correspondientes para el pronunciamiento del concejo. Cuando la naturaleza del asunto o la urgencia del caso lo requieran, se podrá dispensar el pase a comisiones siempre que se cuente con las opiniones técnicas, legales y certificación presupuestal (de ser el caso) favorables, para su aprobación conforme a las normas vigentes; sin perjuicio de que el expediente sea remitido a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para el deslinde de responsabilidad respectivo.

ARTICULO 37°.- De la Estación Informes.

En la estación informes, los regidores podrán dar cuenta de los asuntos que, con relación a las atribuciones y funciones que señala la ley, consideren deban ser de conocimiento del Concejo Municipal. También dará cuenta de los encargos de alcaldía o del concejo, para lo cual el presidente del concejo otorgará un tiempo máximo de cinco (5) minutos.

Si el asunto materia de informe es de vital importancia, el alcalde podrá conceder tres (3) minutos adicionales a pedido del mismo regidor que podrá ampliar o aclarar el informe, y los minutos otorgados deberán ser respetados por cada regidor debiendo controlar su tiempo.

Los hechos a los que hace referencia el primer párrafo del artículo 83° del presente reglamento serán puestos de conocimiento del concejo municipal, si es que luego de habérselos comunicado al alcalde este no lo haya dado la atención debida y oportuna del caso.

El gerente de secretaría general anotará los nombres de los regidores que soliciten el uso de la palabra para presentar informes.

ARTÍCULO 38°.- Trámite de Informes

1. Los informes escritos al concejo, deberán ser presentados ante el despacho de alcaldía hasta una hora antes del inicio de la sesión, a efectos de ser incluidos en la agenda.
2. Los informes que se presenten con posterioridad al término fijado, se incluirán en la agenda correspondiente a la sesión inmediata posterior.
3. Asimismo, los regidores podrán efectuar en la misma estación informes verbales en el tiempo descrito en el presente reglamento.

ARTÍCULO 39°.- De la Estación Pedidos.

En esta estación, los regidores podrán presentar pedidos verbales o escritos (mediante carta dirigida al Alcalde), los cuales podrán ser:

- a) Pedido de información con fines de fiscalización, el cual deberá remitirse a la estación orden del día para su respectiva autorización de acuerdo al artículo 9° inciso 22 de la Ley.
- b) Pedido de información con fines legislativos, sin la necesidad de ingresar a sesión de consejo, el Alcalde dispondrá su atención derivando el mismo, a la unidad orgánica que corresponda.
- c) Pedidos de atención de asuntos del vecindario, el cual deberá ser sustentada en la misma estación para su remisión a la unidad orgánica competente.

Los pedidos deberán ser atendidos en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles. En el supuesto de no atención, el funcionario responsable será sometido a procedimiento administrativo disciplinario.

ARTÍCULO 40°.- De la Estación Orden del Día.

En esta estación, se debatirá y votarán, en el orden que señale el alcalde o quien presida la sesión, de acuerdo a su naturaleza y urgencia, los asuntos consignados en agenda o que por la naturaleza de su fundamentación pasen a esta estación. En el caso que el alcalde o el concejo municipal hubiere solicitado en forma urgente un dictamen a una comisión y ésta no lo hubiera emitido sin explicación razonable en el plazo establecido puede pasar en forma inmediata a ser tratada por el concejo municipal debiéndose hacer el deslinde de responsabilidad contra los miembros de la comisión omisa de determinar.

En esta estación los regidores podrán fundamentar sus dictámenes o pedidos que sean materia de esta estación.

Ninguna intervención durará más de cinco (5) minutos, salvo la primera del ponente que podrá durar hasta 10 minutos, si la naturaleza del asunto lo hiciera conveniente. El alcalde puede autorizar un tiempo adicional de tres (3) minutos al regidor que lo solicitará adecuadamente. El presidente de la comisión o el regidor que la comisión delegue, sustenta ante el concejo el dictamen o informe recaído sobre la proposición sometida a su

consideración por no más de diez (10) minutos; si hay dictamen en minoría lo sustenta uno de los firmantes por el mismo tiempo. El alcalde puede otorgar dos (2) minutos a cada grupo (mayoría y minoría en la comisión) para que exponga las razones de su posición.

ARTÍCULO 41°.- Cuestión Previa.

Las cuestiones previas serán concedidas por el alcalde a solicitud de cualquier miembro del concejo, no podrán exceder de un (1) minuto.

ARTÍCULO 42°.- Sobre los Dictámenes en Mayoría.

Primero se debatirá el dictamen en mayoría; si es aprobado se archivará el de minoría. Si es rechazado el de mayoría, se debatirá el de minoría.

ARTÍCULO 43°.- Formalidad del Debate.

El reglamento dispone la siguiente regla:

1. Ningún regidor podrá intervenir en un asunto más de dos veces, excepto el autor de los proyectos o proposiciones, para formular aclaraciones o responder preguntas sobre los pedidos, informes o dictámenes en debate.
2. En caso de ser varios los autores, designaran a uno para la sustentación.
3. Ninguna intervención podrá excederse de cinco (5) minutos, excepto la primera fundamentación del autor que será de diez minutos.
4. Las intervenciones deberán concretarse al punto de debate.
5. No se admitirá dialogo entre regidores, y se dirigirán siempre al alcalde o a quien presida la sesión de concejo.
6. Los dictámenes y pedidos se leerán de preferencia la parte resolutoria o la sumilla.
7. Cuando un regidor se separa y/o desvía del punto en debate, será llamado al orden por el alcalde o quien presida la sesión, a fin de que regrese a la materia en discusión.
8. El alcalde hará cumplir esta disposición por quienes participen en el debate.

ARTÍCULO 44°.- Conducción y Moderación del Debate.

El alcalde evitará que el debate derive a asuntos diferentes del que se está tratando. Asimismo, podrá dar por agotado el debate si considerase que el asunto ha sido lo suficientemente analizado. Igualmente, por propia iniciativa o a pedido de algún regidor podrá disponer que se suspenda el debate de algún asunto que podrá tratarse en la siguiente sesión.

El alcalde tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los integrantes del concejo municipal que se conduzcan con respeto y buena manera durante las sesiones, e impone orden en las sesiones.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 45°.- Sesiones Extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias son convocadas por el alcalde, o por una tercera parte del número legal de los miembros del concejo, y se realizan con el objeto de:

1. La urgencia o procedencia del asunto a tratar determine su convocatoria.
2. Atender el pedido de la tercera parte de los miembros de concejo exponiendo los motivos de la solicitud.
3. Aprobar la memoria anual y el balance general del ejercicio anterior dentro de los 60 primeros días de cada año.
4. Aprobar del presupuesto municipal o sus modificaciones.
5. Acordar el otorgamiento de condecoraciones.
6. Y otros que establezca la Ley o norma vigente.

ARTÍCULO 46°.- Agenda Pre Establecida.

En las sesiones extraordinarias únicamente se podrán tratar los asuntos que son materia de la convocatoria, prefijados en la agenda, y se dispone lo siguiente:

1. Cuando la sesión extraordinaria se convoque, solo se debatirá la agenda pre establecido y no otros, para no viciar, incurrir en error material y defecto legal que anule los acuerdos.
2. Cuando corresponda y si se encuentra a derecho el acta puede ser modificada y/o rectificadas por resolución judicial en cualquier periodo municipal.

ARTICULO 47°.- De la Convocatoria y Desarrollo.

Las convocatorias para sesiones extraordinarias se realizarán por escrito por lo menos con 12 horas de anticipación. La inasistencia injustificada previo aplazamiento del mismo determina la aplicación de un descuento equivalente al 2.5% de la UIT, el regidor emplazado tendrá un plazo de tres (3) días máximo para la presentación de descargo. La gerencia de secretaria general evaluará el descargo y posterior a ello procederá con el trámite respectivo para el descuento correspondiente en el mes siguiente al hecho.

Sólo se justificarán las inasistencias que provengan de casos fortuitos o fuerza mayor debida y documentadamente, tales como:

- Fallecimiento de un familiar directo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Motivos de salud personal o de familiares directos dependientes.
- Detención preliminar.
- Y otros.

Para la eventualidad en que la convocatoria se realice y algún miembro del concejo no se encuentre en la ciudad de Pucallpa, a solicitud de este se activará el enlace (link) correspondiente.

Para el desarrollo de las sesiones, se aplicará las mismas reglas de una sesión ordinaria.

CAPITULO V DE LAS SESIONES SOLEMNES

ARTICULO 48°.- Días Célebres.

El Concejo podrá celebrar sesiones solemnes en las oportunidades siguientes:

1. El 18 de junio, creación del departamento de Ucayali.
2. El 02 de julio, creación de la provincia de Coronel Portillo.
3. El 28 de julio, aniversario patrio.
4. El 13 de octubre, aniversario de la ciudad de Pucallpa.
5. El 24 de noviembre, creación de la región Ucayali.
6. Otras fechas que acuerde el concejo municipal.

Para tal efecto los miembros del concejo deberán vestir formalmente, debiendo utilizar la medalla que distingue al cargo, de manera obligatoria.

ARTÍCULO 49°.- Condecoraciones o Reconocimientos.

Las condecoraciones o reconocimientos que se pudieran otorgar en estas fechas, se concederán mediante resolución de alcaldía o acuerdo de concejo.

ARTÍCULO 50°.- Finalidad.

Las sesiones solemnes se dedicarán exclusivamente a los homenajes para los cuales se convocan y dispone invitar al concejo y no es exigible el requisito de quórum.

ARTICULO 51°.- Discurso de Orden o de Homenaje

El alcalde podrá delegar a cualquiera de los miembros del concejo, directamente relacionada con el hecho a conmemorarse, el discurso de orden o de homenaje.

TITULO IV

CAPITULO I DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 52°.- Definición de Comisiones.

Las comisiones de regidores son órganos del concejo municipal, designados a propuesta del alcalde. A través de las comisiones los regidores ejercen atribuciones y funciones normativas y fiscalizadoras mediante la formulación colegiada de proposiciones, informes y dictámenes, de oficio o por encargo del alcalde, del concejo municipal o a solicitud de los vecinos del municipio.

ARTÍCULO 53°.- Finalidad de la Comisión.

Las comisiones de regidores tienen como finalidad efectuar estudios y opiniones; así, como formular iniciativas de propuestas y proyectos de ordenanzas, acuerdos, resoluciones de concejo y mociones para conocimiento y aprobación por parte del concejo municipal; asimismo debe emitir dictámenes sobre los asuntos de su competencia funcional dispuestos por el órgano de gobierno municipal.

ARTÍCULO 54°.- Reglas de Conformación.

1. El concejo aprueba el cuadro de conformación de comisiones dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a cada nuevo año. El cuadro es propuesto por el alcalde.
2. En la conformación de las comisiones se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. La distribución de los regidores en las mismas se racionaliza de modo tal que ningún regidor pertenezca a más de tres (3) comisiones ordinarias, salvo que por la naturaleza excepcional de las circunstancias sea necesaria su participación en una cuarta. Está exenta de esta regla la pertenencia a comisiones especiales protocolares o ceremoniales.
3. Es renunciable la designación en comisiones por limitaciones o impedimentos de carácter personal debidamente justificadas. Es función del concejo municipal aceptar o denegar la renuncia de los regidores a comisiones.

ARTÍCULO 55°.- Clases de Comisiones.

Para el cumplimiento de sus funciones normativas y fiscalizadoras el concejo municipal organiza su trabajo en comisiones, que se designan a propuesta del alcalde, mediante acuerdo o resolución de concejo, las mismas que pueden ser:

1. Comisiones Ordinarias.
2. Comisiones Investigadoras.
3. Comisiones Especiales.

ARTÍCULO 56°.- Competencias de las Comisiones.

1. Comisiones Ordinarias:

Son de carácter permanente y encargadas del estudio y dictamen sobre las proposiciones de los regidores y asuntos propios de la agenda del concejo municipal, con prioridad de la función normativa y de fiscalización; así como como de la investigación y estudio que el concejo municipal encomiende. Cada comisión estará integrada por un máximo de cinco (5) regidores desempeñándose uno de ellos como presidente, un (1) secretario y tres (3) miembros.

2. Comisiones Especiales:

Constituidas con fines de estudios, investigaciones especiales o trabajo conjunto, ello incluye actividades de fiscalización de carácter puntual, según acuerde el concejo municipal, a propuesta del alcalde o de los regidores.

ARTÍCULO 57°.- Organización e Instalación de Comisiones del Concejo.

El concejo provincial de Coronel Portillo a propuesta del alcalde en la primera sesión ordinaria de cada año y tomándose en cuenta su funcionalidad operativa y la estructura administrativa de la municipalidad, organiza e instala las siguientes comisiones ordinarias:

1. Comisión de asuntos legales y administrativos.
2. Comisión de servicios públicos y gestión ambiental.
3. Comisión de salud, educación, cultura, turismo, asuntos sociales e indígenas.
4. Comisión de obras, desarrollo urbano, y formalización de la propiedad.
5. Comisión de planificación, presupuesto, rentas y desarrollo económico.
6. Comisión de Seguridad ciudadana, defensa civil, tránsito y transporte.

ARTÍCULO 58°.- De sus Miembros.

Las comisiones ordinarias, investigadoras y especiales están conformada por cinco (5) regidores. Un regidor podrá pertenecer máximo a tres (3) comisiones debiendo presidir solo uno de ellas. Las excepciones las fija el concejo municipal.

ARTÍCULO 59°.- Número de Sesiones de Comisiones.

Las comisiones se reúnen como mínimo dos (2) veces al mes, para tratar los asuntos sometidos a su conocimiento, y otros que la Ley Orgánica regule como iniciativas normativas, atención a representantes del vecindario entre otros.

Las comisiones en su primera sesión, definirán el día de las reuniones, quedando auto convocadas en forma obligatoria.

ARTÍCULO 60°.- Validación del Quorum.

Las reuniones de trabajo se inician en la fecha y hora convocadas con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, con primera y segunda convocatoria.

El quórum de las Comisiones es de la mitad más uno de sus miembros hábiles. Las Comisiones podrán sesionar por medios electrónicos, si así lo determinan y autorizan la mayoría de sus miembros.

Para la primera convocatoria habrá un plazo de diez (10) minutos de tolerancia, verificándose la asistencia, de no cumplirse el quorum se esperará diez (10) más para la segunda convocatoria, en la que se verifica la asistencia nuevamente iniciándose la reunión con los miembros que asistan.

Los acuerdos son válidos con el voto mayoritario de sus miembros, siempre que el acuerdo haya sido adoptado en la primera convocatoria. En el caso de acuerdos adoptados en segunda convocatoria estos son válidos con el voto de que los que han participado, incluso si es voto en minoría.

Los miembros que no asistan injustificadamente, al momento de desarrollarse la sesión de concejo tendrá derecho al voto, pero de no tendrán derecho a voz respecto del asunto en concreto puesto a conocimiento del concejo municipal.

ARTÍCULO 61°.- Facultades de las Comisiones.

Las comisiones son órganos del concejo municipal, tienen facultades deliberantes en los asuntos de su competencia y, por lo tanto, sus acuerdos son tramitados mediante proposiciones, informes y dictámenes, formalizados por escrito y con numeración correlativa anual, firmados debidamente por sus integrantes y elevados a disposición de la alcaldía y/o concejo municipal, según corresponda.

ARTÍCULO 62°.- Trámite de los Acuerdos.

Estos documentos serán firmados por todos los regidores miembros de las comisiones que participaron en el debate correspondiente. En el caso de discrepancia, los regidores pueden presentar dictámenes, proposiciones, informes, estudios y proyectos, en mayoría, en minoría o singulares.

ARTÍCULO 63°.- De los Plazos.

Las comisiones deberán presentar los dictámenes, informes, estudios o proyectos dentro del plazo establecido con máximo de quince (15) días hábiles. Excepcionalmente la comisión podrá solicitar al presidente del concejo una prórroga razonable de acuerdo a la complejidad del caso o del volumen de la carga procesal que tengan.

ARTÍCULO 64°.- Información y Citación a Terceros.

Las comisiones, a través de la gerencia de secretaría general, pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus funciones. En el caso de comisiones especiales a las que se les delegue acciones de fiscalización, estas podrán

requerir información de terceros que tengan relación con los hechos materia de investigación.

También se pueden solicitar opinión de los colegios profesionales, de las facultades y especialistas de las universidades y otros centros superiores de estudios, según el tema, así como citar a sus responsables y/o especialistas.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES ORDINARIAS.

ARTÍCULO 65°.- Cargos y Funciones de los Miembros.

Cada comisión estará conformada por cinco (5) regidores, como máximo, quienes desempeñarán los cargos de presidente, secretario y miembros y sus funciones son:

65.1 Del Presidente.

1. Convoca a reunión de trabajo de la comisión en la forma y plazo establecido en el presente reglamento.
2. Dirige y modera el desarrollo de las reuniones de trabajo.
3. Elabora y suscribe conjuntamente con los demás integrantes de la comisión, los informes, dictamen y proyectos normativos de su competencia.
4. Conducir y participar conjuntamente con los integrantes de la comisión en la elaboración de la información semestral, del desarrollo de sus actividades.

65.2 Del Secretario.

1. Reemplazar al presidente en caso de inasistencia.
2. Citar a las sesiones de trabajo a los miembros de la comisión y a los servidores de la institución cuando así corresponda en coordinación con el presidente de comisión.
3. Llevar las actas de la sesión y registrar los acuerdos que se adopten.
4. Recepcionar y tramitar el despacho de la comisión.
5. Otras funciones que acuerde la comisión.

65.3. De Los Miembros.

1. Reemplaza al secretario en caso de inasistencia.
2. Asistir a las sesiones convocadas por la comisión.
3. Participar en la elaboración de las iniciativas de propuestas y proyectos de las disposiciones y dispositivos municipales, así como de los proyectos de ley de competencia municipal.
4. Participar en la elaboración de los dictámenes y de la información semestral de las actividades desarrolladas y de la producción normativa.
5. Otras funciones que acuerde la Comisión.



ARTÍCULO 66°.- Informe de Labores.

En sesión extraordinaria en los meses de enero y julio de cada año, las comisiones ordinarias de regidores pondrán en conocimiento del concejo municipal, las labores de producción normativa y fiscalizadora realizadas, así como las actividades en ejecución correspondiente al semestre anterior.

ARTÍCULO 67°.- Actas.

Las actas de las comisiones ordinarias deberán constar en un libro especial que será autorizado y proporcionado por la gerencia de secretaría general. También podrán ser llevadas en hojas foliadas visadas por la gerencia de secretaría general.



**CAPITULO III
DE LAS COMISIONES ESPECIALES**

ARTÍCULO 68°.- De las Comisiones Especiales.

Son aquellas que el concejo municipal conforma cada vez que se requiere frente a una situación excepcional que no esté delimitada para otras comisiones.

La comisión conformada con fines de investigación sobre cualquier asunto de interés y competencia del concejo también tiene la condición de comisión especial.



ARTÍCULO 69°.- Composición.

Cada Comisión Especial estará conformada como mínimo tres (3) y máximo cinco (5) regidores. Dada su naturaleza y alcance, las funciones se fijarán internamente de acuerdo al cargo asignado a cada uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 70°.- Atribución.

Para el cumplimiento de la labor encomendada, la comisión podrá solicitar directamente a las unidades orgánicas, la documentación e información que estimen necesarios, bajo apercibimiento de remitir a secretaria técnica de procedimiento administrativo disciplinario a fin de proceder conforme a sus atribuciones. Asimismo, cada uno de los miembros de la comisión podrá formular preguntas a los invitados.

De considerarlo necesario, la comisión podrá remitir el pliego de preguntas a los invitados con una anticipación de 72 horas a la sesión a fin que pueda organizar sus respuestas.

Las preguntas con o sin pliego deberán ceñirse a los siguientes criterios:

1. La pregunta debe ser pertinente y objetiva sobre los hechos materia de investigación.
2. No pueden formularse preguntas de interés personal.

3. Tampoco pueden formularse preguntas que supongan consultas de índole estrictamente jurídica o que exijan la elaboración de datos estadísticos muy complejos o aquellos que no hayan sido previamente formulados.
4. El presidente de la comisión desestimaré las preguntas que no cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y las devolverá a su autor.
5. Cada miembro formulará las preguntas que estime necesario.
6. Las preguntas no respondidas podrán ser contestadas por escrito. El invitado debe hacer llegar la respuesta a la presidencia en un plazo no mayor de cuatro (4) días calendarios.
7. El o los invitados no contestarán las preguntas de los miembros de la comisión que no estén presentes en la sesión al momento de su turno, salvo si se encuentran con licencia.
8. El invitado no volverá a referirse a preguntas ya respondidas en la sesión, salvo se trate de una pregunta o una respuesta a una pregunta cuyo tema tenga alguna referencia directa de la respondida.

ARTÍCULO 71°.- Vigencia.

Al término de la labor encomendada que será de tres (3) meses, la comisión especial presentará ante el alcalde y por su intermedio al concejo municipal, un informe con los resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones pertinentes con esta acción culmina la duración y/o vigencia de la comisión especial.

ARTICULO 72°.- Comisiones Mixtas.

Cuando un asunto pase a conocimiento de dos (2) o más comisiones podrán reunirse en forma conjunta en cuyo caso la presidencia la ejercerá quien designe el presidente del concejo municipal.

CAPITULO IV DE LAS VOTACIONES DE CONCEJO

ARTICULO 73°.- De las Votaciones.

Terminado el debate el presidente del concejo dispone la lectura del proyecto (s) de acuerdo (s), invitando a los regidores a emitir su voto, ningún integrante del concejo municipal podrá abandonar la sesión permaneciendo visible hasta que concluya la sesión de concejo, garantizándose así su participación y el ejercicio de su voto.

En el caso que algún miembro se retire de la sesión en la estación orden del día, sin justificación y autorización del presidente del concejo, se impondrá previo emplazamiento escrito, un descuento del 2.5% de la UIT, el regidor emplazado tendrá un plazo de tres (3) días máximo para la presentación de su descargo. La gerencia de secretaria general

evaluará el descargo y posterior a ello procederá con el trámite respectivo para el descuento correspondiente en el mes siguiente al hecho. Si en el lapso de seis (6) meses acumula tres (3) descuentos consecutivos o no, se dispondrá el inicio del procedimiento administrativo sancionador correspondiente.

El alcalde tiene voto dirimente solo en caso de empate. El regidor que preside la sesión no pierde su derecho a votar y en caso de empate tendrá doble voto, solo si se encuentra desempeñando la alcaldía conforme al presente reglamento, caso en el cual solo tendrá voto dirimente.

ARTICULO 74°.- De la Forma de Votación.

Las votaciones se efectuarán de la siguiente manera:

- a. **Simple:** Levantando la mano o poniéndose de pie, a invitación del presidente del concejo.
- b. **Nominal:** Cuando el gerente de secretaría general llama a cada uno de los integrantes del concejo por su nombre y este respondiendo SI, NO o abstención, consignándose en el acta correspondiente.

Las votaciones se efectuarán forzosamente en forma nominal, cuando se trate de aprobar las ordenanzas y cuando se trate de adoptar o comprobar acuerdos que requieran el voto calificado del número legal de miembros del concejo municipal, la votación simple se requiere para aprobar los acuerdos.

ARTICULO 75°.- De la Fundamentación del Voto.

Si un regidor vota en contra, en abstención o salva su voto el presidente del concejo pedirá fundamentar su posición la cual se hará constar en actas.

ARTICULO 76°.- De los Resultados de la Votación.

Los resultados de la votación serán para aprobar o rechazar un asunto debatido y pueden ser:

- a) **Por unanimidad:** Cuando el voto es emitido en un mismo sentido por la totalidad de los miembros.
- b) **Por mayoría simple:** Cuando el voto es emitido en un sentido por la mitad más uno de sus miembros y en otro sentido por los otros miembros.
- c) **Por mayoría calificada:** Cuando el voto es emitido por las dos terceras partes del número hábil de los miembros del concejo al momento de realizar la votación.

Cuando se necesario la verificación previa del quorum antes de votar el secretario general procederá hacer la verificación rápida de la asistencia a efectos de no perjudicar el resultado del asunto sometido a trámite.

126

CAPITULO V DE LAS RECONSIDERACIONES

ARTICULO 77°.- Formalidad de la Petición de Reconsideración.

Los acuerdos podrán ser materia de reconsideración mediante petición escrita que es admitida a debate con la firma del 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del Concejo, que deberá ser presentado dentro del tercer (3) día hábil contados a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo.

ARTICULO 78°.- De la Aceptación de la Reconsideración.

Aceptada a debate una reconsideración, queda en suspenso la disposición considerada hasta que el concejo municipal resuelva el punto en forma definitiva.

ARTÍCULO 79°.- Aprobación de la Petición.

Para tal efecto, el alcalde o quien presida la sesión solicitará que los regidores expresen su voto mediante votación simple, salvo que se trate de un asunto que al haber sido votado por mayoría calificada requiera de esta misma formalidad para la reconsideración.

CAPÍTULO VI DE LA PRODUCCION NORMATIVA Y FISCALIZADORA

ARTICULO 80°.- De las Comisiones y su Estudio.

Recibida y registrada la proposición normativa, el presidente del concejo remite los actuados mediante la gerencia de secretaría general a la comisión pertinente para su estudio y dictamen.

En la remisión de las proposiciones a comisiones se aplica el criterio de especialización, salvo que haya sido dispensado de este trámite, con el voto favorable de la mitad más uno de los regidores hábiles. Las comisiones tienen un máximo de diez (10) días hábiles para expedir el dictamen respectivo. El presidente del concejo dispone la puesta en agenda de los dictámenes para ser atendido en la siguiente sesión de concejo.

ARTICULO 81°.- Del Debate.

No se puede debatir ningún proyecto de ordenanza municipal que no tenga dictamen favorable. Si el proyecto de ordenanza municipal es desaprobado por la comisión, el presidente de la misma ordenará su archivo. No podrá presentarse la misma proposición u otra que verse sobre idéntica materia hasta el siguiente periodo anual de sesiones.



Los proyectos normativos puedan ser exonerados del pase a comisiones cuando así lo considere el concejo municipal, siempre que cuente con los sustentos técnicos y legales suficiente y con la acreditación de la urgencia que el asunto requiere.

ARTICULO 82°.- De la Promulgación, Publicación y Vigencia de Normas.

Las normas municipales aprobadas por el concejo municipal se publican de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipales y demás normas pertinentes.

CAPITULO VII DE LA FISCALIZACIÓN

ARTICULO 83°.- De la Fiscalización.

Los hechos de campo de relevancia municipal de los que tenga conocimiento el regidor, serán puestos de conocimiento del alcalde, así como de los presidentes de las comisiones competentes relacionadas al asunto sub materia, a efectos que se disponga, ante la plana administrativa de la entidad, las acciones correctivas, y de ser el caso, las acciones disciplinarias que correspondan, sin perjuicio de otras medidas administrativas y legales que el caso amerite.

Asimismo, el regidor que tenga la intención de realizar su labor de fiscalización sobre asuntos no comprendidos en el párrafo anterior podrá solicitar información con fines de fiscalización de acuerdo a lo establecido en el Art. 9° inciso 22 de la Ley, el cual será tramitado de acuerdo a su naturaleza.

Si producto del requerimiento de información atendido con fines de fiscalización, el regidor advirtiera situaciones adversas deberá emitir su informe documentado señalando las conclusiones de su fiscalización y recomendando según el caso lo siguiente:

1. Adoptar las acciones administrativas a efectos de corregir la situación adversa advertida.
2. De no ser posible la corrección de la situación adversa recomendará el deslinde de responsabilidades administrativas.
3. Si la situación adversa configuraría un ilícito penal recomendará derivar a la procuraduría pública municipal para las acciones correspondientes.

Los informes de fiscalización deberán ser expuestos en sesión de concejo en la estación correspondiente para conocimiento de los miembros del concejo municipal.

CAPITULO VIII DE LAS CUESTIONES PREVIAS Y DE ORDEN EN EL DEBATE

ARTICULO 84°. - De las Cuestiones de Orden.

En cualquier momento de la estación informes y de la estación orden del día los integrantes el concejo municipal pueden plantear cuestión de orden, a efectos de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del reglamento interno del concejo, así como de la conducta de los miembros del concejo.

El alcalde concederá un máximo de un minuto para fundamentar la cuestión de orden y de admitirse dispondrá que el regidor en cuestión se ciña al reglamento previa lectura del artículo pertinente.

ARTICULO 85°. - De las Cuestiones Previas.

Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones a efectos de llamar la atención sobre un requisito de procedencia del debate o de la votación basada en hechos o solicitar el regreso de un asunto a comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado. El alcalde concederá un máximo de un minuto para plantearla y de inmediato la someterá sin debate a votación.

CAPITULO XI REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES

ARTICULO 86°. - Disciplina en el Concejo.

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 expresen y se conduzcan con respeto y tolerancia durante las sesiones.

ARTÍCULO 87°. - Uso de la Palabra.

El alcalde o quien presida concede 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 (3) minutos y no podrá conceder más de diez (10) ampliaciones durante el debate de cada asunto.

El presidente del concejo exigirá a los oradores no desviarse del asunto materia de debate. De ser el caso, puede suspender el uso de la palabra al regidor que persista en su actitud, luego de llamarle hasta por dos veces la atención.

ARTÍCULO 88°.- Orden en las Sesiones.

El alcalde o quien presida impone el orden en las sesiones, para lo cual llamará al orden al ofensor y pedirá el retiro de las palabras ofensivas o provocadoras, exigirá se ofrezcan las disculpas del caso por gestos y/o actitudes agresivas o atentatorias contra la moral o buenas costumbres. Si el regidor persistiese en su actitud, el alcalde ordenará su retiro de la sesión. Si no obedece, el alcalde o quién presida la sesión, la suspenderá por diez (10) minutos. Reabierto la sesión y si el regidor persiste en su renuencia, el alcalde solicitará el apoyo de la fuerza pública para su desalojo.

ARTICULO 89°.- Periodistas, Fotógrafos y Visitantes.

Para los todos los asistentes y terceros visitantes, permanecerán en sus 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 diez (10) minutos.

TÍTULO V DEL REGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 90°.- Faltas Leves

Son faltas leves las siguientes conductas:

1. Negarse injustificadamente a desempeñar las encargaturas políticas delegadas por el Alcalde y/o el Concejo Municipal, en representación de la Institución. La justificación se hará por escrito y en el plazo de veinticuatro (24) horas, que se computa desde su comunicación.
2. Negarse a integrar las comisiones ordinarias y especiales que determine el RIC.
3. No asistir injustificadamente a las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que integre conforme al RIC. La justificación se dará por escrito y en el plazo de veinticuatro (24) horas, que se computa desde su notificación.
4. Interrumpir por más de dos (2) veces en la misma sesión el normal desarrollo de las sesiones del concejo municipal, haciendo el uso de la palabra sin que se le haya concedido la respectiva autorización. Así como el uso de teléfonos celulares o cualquier medio de comunicación.
5. Llegar tarde (después de verificar el quorum reglamentario) a la sesión ordinaria o extraordinaria, sin justificar por tres (3) vez consecutiva o seis (6) veces a mas, no consecutivas en un año.
6. Conectarse tarde (después de verificar el quorum reglamentario) a la sesión ordinaria o extraordinaria, sin justificar por tres (3) vez consecutiva o seis (6) veces a mas, no consecutivas en un año.

7. Faltar de manera injustificada a tres (3) sesiones de comisiones de reuniones de trabajo consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses.
8. Faltar de manera injustificada a tres (3) sesiones extraordinarias, consecutivas o no en un plazo de seis (6) meses.
9. Acumular en el lapso de seis (6) meses tres (3) descuentos consecutivos o no, conforme lo establecido en el artículo 47° y 73° del presente reglamento.

ARTÍCULO 91°.- Faltas Graves

Constituyen faltas graves de los regidores, el incumplimiento de sus deberes y obligaciones, además de las siguientes conductas:

1. Expresar burlas, proferir insultos y/o palabras ofensivas sobre las opiniones vertidas por otros miembros del concejo municipal, durante las sesiones de concejo o durante las reuniones de comisiones de trabajo de regidores.
2. Ejercer coacción, amenaza o violencia contra el alcalde y/o regidores por medios verbales, escritos o de cualquier otra índole en las sesiones de concejo o reuniones de trabajo de comisión, sin perjuicio de las demás acciones que se pudieran tomar en su contra.
3. Emitir y/o difundir frases ofensivas o informaciones falsas y/o inexactas que atenten contra el honor y la buena reputación de cualquier miembro del concejo municipal, funcionarios o servidores de la municipalidad ante la colectividad, ya sea en forma oral, escrita y/o mediante imágenes, a través de cualquier medio de comunicación o red social, que afecte el honor, la intimidad o imagen personal.
4. Agredir verbal o físicamente al alcalde, regidores, funcionarios, servidores y/o vecinos.
5. Asistir física o virtualmente a la sesión de concejo o reunión de trabajo de comisión en evidente estado de ebriedad y/o bajo el efecto de sustancias estupefacientes, alucinógenos o psicotrópicos.
6. Realizar proselitismo político en los ambientes de la entidad y/o representando a la entidad en cumplimiento de sus funciones, usando la infraestructura, bienes o recursos públicos, a su favor o contra un partido, organización política o candidatos políticos.
7. Ejercer presión, amenazas o acoso de índole sexual o laboral, contra funcionarios o servidores públicos, que afecten la dignidad de la persona o induzcan a la realización de acciones en su beneficio o de terceros.
8. Proponer y/o direccionar proyectos de ordenanza municipal, acuerdos, mociones y pedidos en los que tenga interés directo o indirecto.
9. Atribuir al alcalde, miembros del concejo municipal, funcionarios o servidores de la municipalidad, la comisión de uno o varios delitos, cuando aquél no cuente con sentencia firme emitida por el poder judicial.
10. Difundir públicamente información o documentos tratados en las sesiones de concejo municipal o en las comisiones ordinarias o especiales, así como en las reuniones de los grupos de trabajo que hayan sido determinados por el concejo o comisiones mixtas, a

las que previamente se le haya dado la categoría de reservada en el acta correspondiente.

11. Atribuirse la representación de la municipalidad ante entidades públicas y/o personas naturales o jurídicas, en ceremonias, actos oficiales, públicos o privados o similares sin la delegación del alcalde.
12. Convocar y presidir sesiones de concejo y reuniones de trabajo de comisión, cuando no cuente con la atribución ni delegaciones de Ley sea por escrito o verbalmente, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieran tomar en su contra.
13. Participar en actos vandálicos, publicaciones en redes sociales o manifestaciones contra la municipalidad, miembros del concejo municipal, alcalde, funcionarios y/o servidores de la entidad.
14. Promover que los vecinos y/o cualquier persona interrumpen el orden interno municipal con hechos que promuevan el desorden o atenten contra el interés institucional.
15. Usar instrumentos falsos, como si fueran verdaderos, con el propósito de perjudicar o dañar la imagen de la institución, miembros del concejo municipal y/o la de sus funcionarios o trabajadores.
16. Conspirar, intrigar o confabular directa o indirectamente para desestabilizar a la institución y/o difamar a los miembros del concejo, funcionarios o servidores de la municipalidad.
17. Tener tres (3) sanciones por faltas leves en un periodo no mayor de seis (6) meses.

ARTICULO 92°.- De las Sanciones

Por incurrir en las infracciones establecidas en el presente reglamento, los miembros del concejo pueden ser sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta, a través de las siguientes sanciones:

1. Amonestación.
2. Multa.
3. Suspensión

ARTÍCULO 93°.- Proporcionalidad en la Imposición de las Sanciones

Las faltas leves solo podrán sancionarse con la imposición de la sanción de amonestación y con la imposición de una multa equivalente al 10% de la UIT, la cual le será descontada por la unidad orgánica competente, previa comunicación cursada por secretaría general adjuntando copia del acta respectiva.

Las faltas graves se sancionan con suspensión no menor de 30 ni mayor de 120 días, además, a discrecionalidad del concejo municipal, impondrá accesoriamente a la sanción de suspensión, la imposición de una multa equivalente al 20% de la UIT.

Para la imposición de la sanción se debe observar la debida adecuación o proporcionalidad entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada. En cualquiera

de los casos, la entidad procederá a publicar en el diario encargado de las publicaciones judiciales o de mayor circulación, el acto resolutorio o acuerdo de concejo que contenga la imposición de la sanción, consentida que fuera.

La imposición de la sanción de suspensión por el tiempo que dure, implica que el regidor sancionado no puede asistir a sesiones ordinarias o extraordinarias del concejo municipal y por ende, no percibe dieta alguna. Esta sanción no acarrea cómputo alguno por ausencia para vacancia.

ARTÍCULO 94°.- Procedimiento de Amonestación y Multa

El procedimiento sancionador por infracciones leves, tendrá lugar por iniciativa de cualquier miembro del concejo municipal, funcionario, servidor o incluso, vecino de la jurisdicción, de corresponder, amparándose el denunciante en cualquiera de las faltas tipificadas en el presente reglamento; y adjuntando para ello, las pruebas que respalden sus afirmaciones y/o denuncia.

Flujo del procedimiento:

- 1. Inicio del Procedimiento.** - La denuncia será presentada ante mesa de partes de la entidad dirigido al concejo municipal y anexando las pruebas correspondientes. Luego de lo cual será puesta de conocimiento del alcalde para que éste a su vez, convoque a sesión extraordinaria, en la cual se conformará una comisión especial (órgano instructor) para la tramitación del procedimiento respectivo. En caso la denuncia y/o hecho infractor fuera dado a conocer en sesión de concejo ordinaria, el alcalde dispondrá se deriven los actuados existentes a la comisión especial que se conforme a efectos de su calificación y trámite.
- 2. Comisión Especial (órgano instructor).** - Conformada la comisión especial por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) miembros el concejo municipal, esta tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de los actuados por parte de la comisión para emitir su dictamen respecto del hecho emplazado. En este lapso de tiempo la comisión correrá traslado de la denuncia y/o hechos imputados más los medios de prueba que la respaldan y asimismo recibirá el descargo correspondiente del regidor(a) emplazado(a), para cuyo fin, aquél tendrá un plazo no menor de cinco (5) días hábiles prorrogables, a solicitud de parte, por cinco (5) días más para la formulación de su descargo, prorroga que deberá ser solicitada dos (2) días antes del vencimiento del primer plazo. En esta misma etapa la Comisión podrá realizar las acciones probatorias y demás actuaciones que considere necesarias para la determinación de sus conclusiones y recomendaciones.
- 3. Dictamen.** - Al vencimiento de los treinta (30) días hábiles, la comisión especial remitirá el expediente y su dictamen a la gerencia de secretaria general, quien lo elevará al



concejo municipal (órgano decisor) a fin que el alcalde proceda a convocar a la sesión extraordinaria, en la que se dilucidará el procedimiento y la sanción de la autoridad emplazado(a). El dictamen emitido también será puesto de conocimiento de la autoridad emplazado(a) a efectos que esta, de considerarlo pertinente, brinde sus alegatos finales ante el concejo municipal en la ocasión de la sesión extraordinaria en la que se diluciden los hechos y la sanción de amonestación.

Si el dictamen fuera absolutorio, la comisión cumplirá con dar cuenta al concejo municipal sobre lo concluido y determinado, para que el concejo municipal se pronuncie sobre la aprobación del referido dictamen y disponga el archivamiento inmediato.

4. **Sesión Extraordinaria.** - El presidente de la comisión o el(a) regidor(a) de la comisión que se designe como ponente, expondrá los detalles del caso tales como los fundamentos de la solicitud, los fundamentos del descargo, las pruebas actuadas, los hechos probados o los hechos no probados, las conclusiones y las recomendaciones correspondientes, señalando expresamente si corresponde o no la aplicación de la sanción de amonestación y la multa a aplicarse, de ser el caso. En esta misma oportunidad, y luego de la exposición de la comisión, el (la) regidor(a) emplazado(a) o el letrado que éste acredite previamente, podrá hacer uso de la palabra por un espacio no mayor a diez (10) minutos, a efectos de presentar sus conclusiones o alegatos finales.
5. **Sanción y Ejecución.** - Aprobado que fuera el dictamen por acuerdo de la mayoría calificada de los miembros del concejo municipal, el concejo procederá a emitir la correspondiente resolución de concejo, en la que se sustente la responsabilidad de la autoridad emplazada e imponiendo la sanción de amonestación y la multa correspondiente. El acuerdo de concejo se exterioriza en la correspondiente resolución de concejo, a partir de cuya notificación se computan los plazos para impugnar.
6. **Impugnaciones.** - En caso la resolución que contiene el acuerdo fuera objeto de reconsideración dentro del plazo de ocho (8) días hábiles subsiguientes a su notificación, sus efectos serán suspendidos hasta que el concejo municipal resuelva la referida impugnación en treinta (30) días hábiles. En ese lapso de treinta (30) días hábiles para resolver la impugnación, la comisión especial que se conformó para la tramitación del procedimiento, emitirá su dictamen sobre dicho recurso, respecto del cual el alcalde volverá a convocar a sesión extraordinaria para resolverse el mismo a través del concejo municipal (órgano decisor).

En el caso de la sanción de amonestación y multa, el concejo municipal tiene carácter de instancia única, por lo que, solo procede el recurso de reconsideración.

7. **Consentimiento.** - Consentida que fuera la resolución que contiene la sanción de amonestación y la multa, ésta se ejecutará de manera inmediata, procediendo a publicarse la misma en la página web de la entidad, y en el diario encargado de los avisos judiciales o de mayor circulación de la localidad.

ARTÍCULO 95°.- Procedimiento de Suspensión y Multa

El procedimiento sancionador por infracciones graves, tendrá lugar por iniciativa de cualquier miembro del concejo municipal, funcionario, servidor o, incluso, vecino de la jurisdicción, de corresponder, amparándose el denunciante en cualquiera de las faltas tipificadas en el presente reglamento; y, adjuntando para ello, las pruebas que respalden sus afirmaciones y/o denuncia.

Flujo del procedimiento:

- 1) **Presentación de Denuncia.**- La denuncia será presentada ante Mesa de Partes de la Entidad dirigido al concejo municipal y anexando las pruebas correspondientes. Luego de lo cual será puesta de conocimiento del alcalde para que éste a su vez, convoque a sesión extraordinaria, sesión en la cual se conformará una comisión especial (órgano instructor) para la tramitación del procedimiento respectivo. En caso la denuncia y/o hecho infractor fuera dado a conocer en sesión de concejo ordinaria, el alcalde dispondrá se deriven los actuados existente a la comisión especial que se conforme a efectos de su calificación y trámite.
- 2) **Comisión Especial (órgano instructor).**- Conformada la comisión especial por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) miembros el concejo municipal, esta tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de recibido los actuados para emitir su dictamen respecto del hecho denunciado. En este lapso de tiempo la comisión correrá traslado de la denuncia y/o hechos imputados más los medios de prueba que la respaldan, y asimismo recibirá el descargo correspondiente de la autoridad emplazada, para cuyo fin, aquél tendrá un plazo no menor de cinco (5) días hábiles prorrogables, a solicitud de parte, por cinco (5) días más para la formulación de su descargo, prorroga que deberá ser solicitada dos (2) días antes del vencimiento del primer plazo. En esta misma etapa la Comisión podrá realizar las acciones probatorias que considere necesarias para la determinación de sus conclusiones.
- 3) **Dictamen.**- Al vencimiento de los 30 días hábiles, la comisión especial remitirá el expediente y su dictamen a la gerencia de secretaria general, quien lo elevará al **concejo municipal (órgano decisor)** a fin que el alcalde proceda a convocar a la sesión extraordinaria, en la que se dilucidará el procedimiento y la sanción de la autoridad emplazada. El dictamen emitido también será puesto de conocimiento de la autoridad emplazada a efectos que esta, de considerarlo pertinente, brinde sus alegatos finales



ante el concejo municipal en la ocasión de la sesión extraordinaria en la que se diluciden los hechos y la sanción de suspensión e imposición de multa.

Si el dictamen fuera absolutorio, la comisión cumplirá con dar cuenta al concejo municipal sobre lo concluido y determinado, para que el concejo municipal se pronuncie sobre la aprobación del referido dictamen y disponga el archivamiento inmediato.



4) **Sesión Extraordinaria.** - El presidente de la comisión o el(a) regidor(a) de la Comisión que se designe como ponente, expondrá los detalles del caso tales como los fundamentos de la solicitud, los fundamentos del descargo, las pruebas actuadas, los hechos probados o los hechos no probados, las conclusiones y las recomendaciones correspondientes, señalando expresamente si corresponde o no la aplicación de la sanción de suspensión y la multa a aplicarse, de ser el caso. En esta misma oportunidad, y luego de la exposición de la autoridad emplazada o el letrado que éste acredite previamente, podrá hacer uso de la palabra por un espacio no mayor a diez (10) minutos, a efectos de presentar sus conclusiones o alegatos finales.



5) **Sanción y Ejecución.** - Aprobado que fuera el dictamen por acuerdo de la mayoría calificada de los miembros del concejo municipal, el concejo procederá a emitir la correspondiente resolución de concejo, en la que se sustente la responsabilidad de la autoridad emplazada e imponiendo la sanción de suspensión y la multa que se determinen. El acuerdo de concejo se exterioriza en la correspondiente resolución de concejo, a partir de cuya notificación se computan los plazos para impugnar.

6) **Impugnaciones.**- En caso la resolución que contiene el acuerdo fuera objeto de reconsideración dentro del plazo de ocho (8) días hábiles subsiguientes a su notificación, sus efectos serán suspendidos hasta que el concejo municipal resuelva la referida impugnación en treinta (30) días hábiles. En ese lapso de treinta (30) días hábiles para resolver la impugnación, la comisión especial que se conformó para la tramitación del procedimiento, emitirá su dictamen sobre dicho recurso, respecto del cual el alcalde volverá a convocar a sesión extraordinaria para resolverse el mismo a través del concejo municipal (órgano decisor). La no interposición del recurso de reconsideración, no obsta para que la autoridad sancionada, pueda interponer recurso de apelación dentro de los diez (10) días de notificado el acto resolutorio que imponga la sanción, o de emitido el acto resolutorio que resuelva desfavorablemente la reconsideración. En caso de apelación, la Gerencia de Secretaría General cuenta con cinco (5) días hábiles para elevar los actuados al Jurado Nacional de Elecciones, donde se resolverá en última instancia.

7) **Consentimiento.** - Consentida que fuera la resolución que contiene la sanción de suspensión y multa, ésta se ejecutará de manera inmediata, procediendo a publicarse

la misma en la página web de la entidad, y en el diario encargado de los avisos judiciales o de mayor circulación de la localidad.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - En los casos no previstos en el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto en la ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y demás normas legales aplicables.

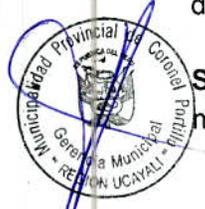
SEGUNDA. - Las competencias normativas del concejo municipal se materializan conforme a lo dispuesto a la Ley Orgánica de Municipalidades y al marco legal vigente. De ser el caso el concejo municipal podrá promover la diagramación del instrumento normativo interno especializado a través del cual se establezca los mecanismos internos para la producción normativa.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El RIC de la municipalidad provincial de Coronel Portillo solo podrá ser modificado mediante Ordenanza Municipal y los asuntos no previstos en este serán materia de acuerdo del concejo observando los principios de legalidad y debido procedimiento.

SEGUNDA. - Deróguese la Ordenanza N°014-2003 del 29 de octubre 2003, sus modificatorias y toda norma de igual o menor rango que se oponga al presente reglamento.



DISPOSICION FINAL

PRIMERA. - Facúltese al alcalde provincial para que mediante decreto de alcaldía emita las disposiciones reglamentarias que sean necesarias para la implementación y cumplimiento de la presente norma municipal.

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

TERCERO. - La actualización del RIC estará a cargo de la comisión de asuntos legales y administrativos, la que por lo menos una vez al año deberá hacer las propuestas de actualización pertinentes.