



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249

Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Perunintsikpa Allyaatsinapaq Wata

Ordenanza Municipal N.º 06-2022-MPC

Carhuaz, 22 de marzo 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE CARHUAZ

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal de fecha 22 de marzo de 2022, El Expediente Administrativo n.º 1717, de fecha 16 de marzo del 2022; el Informe n.º 052-2022-MPC/OGACyGD, de fecha 17 de marzo del 2022, el Informe Legal n.º 079-2022-MPC-OGAJ-CJCV, de fecha 18 de marzo del 2022, el Informe n.º 085-2022-MPC/GM, de fecha 18 d marzo del 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, y su modificatoria por la Ley n.º 30305, de fecha 10 de marzo 2015, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.º 27972; los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.º 27972, señala que, 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;

Que, el numeral 12 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.º 27972, señala que, corresponde al concejo municipal como atribución, aprobar por Ordenanza el Reglamento del Concejo municipal, así como las modificatorias al mismo;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.º 27972, establece que, las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el Reglamento Interno del Concejo regula el régimen del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, su organización y funcionamiento, precisando las atribuciones de sus miembros, el desarrollo de las sesiones y el funcionamiento de las comisiones de concejo;

Que, mediante la Ordenanza Municipal n.º 21-2019-MPC, de fecha 28 de noviembre de 2019, se aprobó la ordenanza municipal que aprueba el Reglamento Interno de Concejo municipal de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, el mismo que consta de siete (7) títulos, veintitrés (23) capítulos,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



ciento cuarenta y ocho (148) artículos, tres (3) disposiciones transitorias, cuatro (04) disposiciones finales y un glosario de términos;



Que, el actual Reglamento Interno de Concejo municipal cuenta con más de dos (2) años de funcionamiento, dentro de este periodo de vigencia se ha podido comprobar que no se ha logrado concretar los objetivos para los cuales fue diseñado el RIC vigente, en cuanto a la celeridad, en la mejora del marco de notificación electrónica, no se ha reforzado la facultad de fiscalización por parte de los regidores. El periodo de vigencia del RIC ha demostrado que se requiere urgentemente modificar el Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, con la finalidad de que se mejore la situación descrita y se haga más viable y rápido en su accionar, así como también permita cumplir a cabalidad la función fiscalizadora de los regidores según las últimas modificaciones a la Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, asimismo, la presente ordenanza incorpora un capítulo especial al actual Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, que resulta una novedad en cuanto a las Comisiones Investigadoras de concejo de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, en la cual se desarrolla el procedimiento de accionar de las mencionadas comisiones, esto acorde con la Ley n.º 31433, Ley que modifica la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley n.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización;



Que, por los motivos expuestos resulta conveniente modificar el Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, para convertirla en más célere, efectiva y eficaz en su funcionamiento esto conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.º 27972 y sus modificatorias;

Que, Que, mediante el Expediente Administrativo n.º 1717, de fecha 16 de marzo del 2022, el Consultor en conformidad al termino de referencia y el plazo de entrega de la prestación del servicio elaborada por el área usuaria de la entidad, cumple con presentar el Proyecto de Ordenanza Municipal que modifica el Reglamento Interno del Concejo aprobado por Ordenanza Municipal n.º 21-2019-MPC, y además el Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Carhuaz en correlación de la Constitución Política del Perú, Leyes y demás modificatorias;

Que, a través del Informe n.º 052-2022-MPC/OGACyGD, de fecha 17 de marzo del 2022, el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria remite el proyecto de ordenanza municipal que modifica el Reglamento Interno del Concejo aprobado por Ordenanza Municipal n.º 21-2019-MPC, por ello solicita opinión legal para su aprobación;

Que, con el Informe Legal n.º 079-2022-MPC-OGAJ-CJCV, de fecha 18 de marzo del 2022, la jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica es de la opinión legal: Que se emite opinión favorable para que se eleve al Pleno de Concejo Municipal, el proyecto de ordenanza municipal que modifica el Reglamento Interno de Concejo aprobado por Ordenanza Municipal n.º 021-2019-MPC, para que dentro de sus legales atribuciones procedan conforme a Ley; toda vez que ha sido realizado cumpliendo las norma vigente y se adecuado al nuevo ROF de la entidad;

Que, por medio del Informe n.º 085-2022-MPC/GM, de fecha 18 d marzo del 2022, el Gerente Municipal remite el expediente para que se agende para sesión de concejo;

Que, siendo política de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, adecuar a su normatividad de acuerdo a las modificaciones que se establezca, más aun cuando está relacionado con la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, los derechos y deberes de sus miembros, así también con el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249

desarrollo de las sesiones de concejo y de las diversas comisiones de regidores con el objetivo de hacerlo más ágil y dinámico con las decisiones en beneficio de la población Carhuacina y de la gestión municipal;

Que, estando a los fundamentos fácticos y legales precedentemente invocados de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 20, numeral 5), concordante con el artículo 40 y artículo 9, numeral 12, de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.º 27972, el Pleno de Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, adoptó por **unanimidad** lo siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO APROBADO POR ORDENANZA N.º 21-2019-MPC

“Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto modificar la Ordenanza N.º 21-2019-MPC, que aprueba el Reglamento Interno de Concejo municipal de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, el mismo que consta de siete (7) títulos, veintitrés (23) capítulos, ciento cuarenta y ocho (148) artículos, tres (3) disposiciones transitorias, tres (03) disposiciones finales y un glosario de términos.

“Artículo 2.- Modificación de artículos

Modifíquese los artículos I, VI del título preliminar, 9, 11, 18, 44, 45, 56, 62, 63, 65, 66, 71, 73, 74, 76, 81, 82, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 102, 104, 107, 108, 113, 117, 121, 124, 126, 128, 131, 135, 136, del Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, en los términos siguientes:

“Artículo I.- Base legal

El Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, en adelante (RIC), tiene fuerza de ley en el ámbito de su jurisdicción provincial de Carhuaz; se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

1) La Constitución Política del Perú, artículos 194, 195, 196 y 197 reformada mediante las Leyes N.º 27680 y N.º 28607.

2) Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, en adelante (LOM) y sus modificaciones, mediante la Ley 30305, Ley de reforma de los artículos 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los Gobiernos Regionales y de los alcaldes y Ley N.º 31433, Ley que modifica la Ley N.º 27972, Ley Orgánica De Municipalidades, y la Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización.

3) Ley de las Bases de la Descentralización N.º 27783.

4) Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones, Ley N.º 26486 y sus modificatorias.

5) TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

6) Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM y sus modificatorias.

7) Reglamento de Organizaciones y Funciones y de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

8) Otras normas conexas.”



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



“Artículo VI.- Normas

El concejo municipal, ejerce sus actos de gobierno mediante ordenanzas municipales, acuerdos de concejo municipal”.

“Artículo 9.- Proceso de transferencia.

Desde que se conozca en forma oficial los resultados de las elecciones municipales para el concejo municipal Provincial de Carhuaz, hasta el acto mismo de la sesión de instalación del concejo, el alcalde y el concejo municipal cuyo mandato concluyen, bajo responsabilidad, dispondrán que se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de transferencia e instalación del nuevo concejo municipal, en forma ordenada, transparente, eficaz y documentada.

La conformación de las comisiones de transferencia municipal se hará de acuerdo a la Ley N.º 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y sus modificatorias, no pudiendo integrarlas los regidores en ejercicio ni los electos.

Los actos en que incurran el alcalde y los regidores sea por acción u omisión, que vayan en perjuicio del proceso de transferencia, serán considerados como falta grave en el ejercicio de sus funciones y, por lo tanto, sancionados conforme a ley y al presente reglamento”.

“Artículo 11.- Declaración jurada y registro de datos de los miembros del concejo

La Oficina General de Administración, tramitará ante la Contraloría General de la República, un código y usuario para los regidores miembros del concejo Provincial de Carhuaz para que accedan y realicen la declaración jurada de bienes y rentas.

La Oficina General de Administración, bajo responsabilidad, deberá enviar una solicitud a cada miembro del concejo junto con un formulario de registro o verificación de datos personales, dentro de los primeros cinco (5) días calendarios de cada mes de enero, durante el ejercicio del mandato e incluso al año siguiente de haber concluido, el cual deberá ser llenado, firmado y devuelto, bajo juramento de veracidad dentro de los quince (15) días hábiles de recibido, junto a la copia de la declaración jurada de bienes y rentas presentado a la Contraloría General de la República.

En el formulario de registro o verificación de datos, deberá consignarse como declaración jurada la relación de parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, pudiendo consignar la premisa: «Declaro no tener conocimiento de otros familiares o familias en los grados de parentesco que la Ley me obliga». El jefe o jefa Oficina General de Administración remitirá copia de este registro a la Gerencia Municipal y órganos descentralizados de la Municipalidad para los fines pertinentes.

Concordancia: Artículo 40 y 41 de la Constitución Política del Perú, inc. b) del Artículo 2 y el artículo 7 de la Ley N.º 30161 y Artículo 149 de la LOM”.

“Artículo 18.- El jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, es el máximo órgano de gestión administrativa del concejo municipal, está a cargo de un servidor de confianza denominado jefe (a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, quien es designado por el alcalde, en calidad de servidor de confianza. Depende directamente del alcalde.

Se gestionará a través de La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, lo dispuesto por el presente reglamento; los regidores comunicarán a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la dirección electrónica, ya sea correo electrónico, número de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249

WhatsApp o Telegram para fines de notificación electrónica tal como lo establece el artículo 20.4 del TUO de la Ley N.º 27444; donde se les remitirá las citaciones y convocatorias para las sesiones de concejo municipal ordinarias y extraordinarias, así como la oficina municipal a donde derivar la documentación pertinente”.

“Artículo 18.1.- Atribuciones

El jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria en el ámbito de la gestión administrativa del concejo tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Elaborar o adecuar los proyectos de ordenanzas y acuerdos en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el concejo municipal, a las normas legales vigentes.
- 2) Publicar de acuerdo a ley las ordenanzas municipales aprobadas por el concejo municipal y toda norma municipal que la Alcaldía disponga, así como los acuerdos sobre la remuneración del alcalde y dietas de los regidores.
- 3) Certificar las autógrafas de normas municipales aprobadas por el concejo municipal.
- 4) Otorgar fotocopias certificadas de las normas municipales.

“Artículo 18.2.- Las funciones específicas

En el ámbito de la gestión administrativa del concejo, las funciones del jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria son las siguientes:

- 1) Preparar y registrar la agenda de las sesiones del concejo aprobada bajo responsabilidad por Alcaldía, en los términos y plazos establecidos en el presente reglamento.
- 2) Citar y entregar a los regidores la agenda de las sesiones del concejo, en los términos y plazos establecidos en el presente reglamento bajo responsabilidad.
- 3) Asesorar y apoyar administrativamente al pleno del concejo y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de la sesión de concejo.
- 4) Citar a los funcionarios a las sesiones del concejo y junto a los regidores a las reuniones de trabajo del concejo a las que convoque el alcalde, actuando como secretario de las mismas.
- 5) Realizar el seguimiento de los pedidos formulados por los regidores en las sesiones de concejo municipal, ante los diversos órganos y unidades orgánicas de la gestión municipal.
- 6) Llevar el control de asistencia de los regidores en las sesiones del concejo, así como la elaboración del informe de la asistencia de los regidores a la Oficina de Recursos Humanos, para el pago de dietas de los regidores.
- 7) Llevar el libro de actas del concejo municipal, así como el registro del mismo y de todas las normas municipales del concejo municipal.
- 8) Atender a los ciudadanos en sus trámites dirigidos a concejo.

“Artículo 18.3.- Canalización

Se canalizará directamente a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

- 1) Toda documentación, propuesta o solicitud dirigida al concejo municipal Provincial de Carhuaz, así como los recursos de reconsideración o apelación de competencia del concejo que los ciudadanos o administrados ingresen por la Oficina de Gestión Documentaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



2) Los dictámenes e informes de las Comisiones del concejo, así como los pedidos, mociones, solicitudes o informes que los regidores deseen elevar al pleno del concejo.

3) Toda información, documentación, citación o invitación dirigida a los miembros del concejo, ingresada por la oficina de Gestión Documentaria.

4) Toda información documentaria, citación, invitación dispuesta por Alcaldía a los regidores del concejo.



El jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria comunicará a Alcaldía la documentación referida a los incisos 1), 2) y 3) en forma inmediata, para coordinar con el alcalde su inclusión en la agenda respectiva”.

“Artículo 44.- Atribuciones del alcalde

El alcalde, en su condición de presidente del concejo municipal, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:



1) Las establecidas en el artículo 20 de la LOM.

2) Convoca, preside y da por concluidas las sesiones del concejo municipal.

3) Propone proyectos de ordenanzas y acuerdos elaborados por la función ejecutiva del gobierno local.

4) Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.

5) Formula su voto dirimente en caso de empate. No obstante, que no vota en ningún otro caso, salvo en la sesión de concejo de carácter extraordinario para tratar asuntos de vacancia, donde sí le está permitido votar.

6) Tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones.

7) Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios.

8) Exige a los regidores que no se desvíen de la cuestión materia de debate ni vuelvan a tratar sobre un debate ya concluido, por preclusión de materia.

9) Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra los miembros del concejo municipal, contra los funcionarios y demás personas, en caso de su negativa, proponer de ser el caso, las sanciones reglamentarias, conforme al procedimiento.

10) Ordena el desalojo de la Sala de Sesiones de personas que perturben y obstaculicen el normal desarrollo de la misma. Solicitándose la intervención de la autoridad policial.

11) Suspende la sesión hasta que se restablezca el orden en la Sala de Sesiones y convoca a una reunión a los regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las Sesiones”.

“Artículo 45.- Suscripción de convenios

El alcalde podrá suscribir convenios que sean beneficiosos a la institución municipal o vecindario, condicionado a regularizar ante el pleno del concejo, cuando la celebración de los mismos se realice fuera o dentro de la jurisdicción municipal o por su carácter resulten muy urgentes y que no demanden recursos económicos adicionales a la Municipalidad.

Concordancia: El inciso 26 del artículo 9 de la LOM”.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



“Artículo 56.- Atribuciones de los regidores

Son atribuciones de los regidores:

- 1) Proponer o presentar proyectos de ordenanza y acuerdos de concejo.
- 2) Formular pedidos, informes y mociones de orden del día.
- 3) Desempeñar, por delegación las atribuciones políticas del alcalde, excepcionalmente atribuciones administrativas por delegación expresa.
- 4) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa.
- 5) Pedir los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del gerente municipal.
- 6) Las demás establecidas en la ley y en el presente reglamento”.



“Artículo 62.- Función de fiscalización de los regidores

La función de vigilancia y de fiscalización del regidor es irrestricta y se extiende al cumplimiento de las normas municipales, al correcto uso y custodia de los recursos financieros y materiales del municipio, actos de gestión municipal y otros. Asimismo, los regidores pueden desempeñar esta función de fiscalización sin necesidad de comunicación previa. Además, podrán pedir los informes que estimen necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal”.



“Artículo 63.- Pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización

Los regidores podrán pedir los informes que estimen necesarios para el ejercicio de su función de fiscalización a la administración municipal, estos pedidos se podrán solicitar por escrito ante la Gerencia Municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del gerente municipal.

El resultado de la fiscalización que realicen los regidores deberá ser presentado a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, informando al pleno del concejo, con las recomendaciones pertinentes, a fin de que el alcalde, ejecute las acciones o sanciones que corresponda”.

“Artículo 65.- Derechos funcionales de los regidores

Los regidores del concejo Provincial tienen los siguientes derechos:

- 1) Participar con voz y voto en las sesiones del concejo y en las comisiones del concejo de acuerdo al presente reglamento y a las normas reglamentarias, en concordancia con la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2) Al pago de su dieta de acuerdo a ley.
- 3) Para el ejercicio de la función edil, los regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta por 20 (veinte) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales.
- 4) Solicitar con anterioridad a la sesión o durante el curso de ella los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria. El alcalde o quien convoque, está obligado a proporcionárselos, en el término perentorio de 5 (cinco) días hábiles, bajo responsabilidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



5) A un espacio físico llamado «Sala de Regidores», para aquellos regidores que desean reunirse, con los materiales necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de forma exclusiva para los señores regidores.

6) Formar parte de las comisiones del concejo de manera concertada.

7) Un vehículo oficial con chofer cuando tenga que actuar en representación oficial del alcalde o concejo municipal y cuando sea solicitado para efectos de fiscalización.



8) Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, la municipalidad le asigna los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios.

9) Un espacio en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, para dar conocimiento de los vecinos de las acciones en el ejercicio de sus funciones y contribuir con la transparencia de la gestión municipal.

10) Una agenda física o electrónica personal para las sesiones.

11) Un correo electrónico institucional donde puedan recibir y enviar documentación oficial”.



“Artículo 66.- Documentación a través de medios electrónicos

Constituyen documentos oficiales que bajo responsabilidad de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, deberán ser enviados a los regidores a través de sus correos electrónicos o número de WhatsApp o Telegram, para fines de notificación electrónica, sin perjuicio de la entrega física que obligue el presente reglamento. La citación y agenda de las sesiones del concejo, así como las actas a ser aprobadas, los audios de las sesiones del concejo, las ordenanzas publicadas, y acuerdos de concejo; previa aprobación y autorización expresa en sesión de concejo”.

“Artículo 71.- Las comisiones

Las comisiones del concejo son órganos consultivos conformados por grupos de trabajo de regidores, cuya función principal es el estudio, análisis e investigación sobre determinados asuntos acordes con las competencias municipales para formular informes y propuestas que harán de conocimiento del pleno del concejo para su debate. También las comisiones son las encargadas de emitir dictámenes cuando los proyectos de ordenanzas son puestos a su conocimiento de acuerdo a su especialidad”.

“Artículo 73.- Funcionamiento y desarrollo de las comisiones

Los regidores se reúnen para las sesiones de comisión y funcionan de acuerdo con las reglas de quórum, procedimiento y desarrollo en similitud a lo señalado en la LOM y el presente reglamento para las sesiones del concejo, para todos sus efectos. En él se realizan los actos se debaten y se votan todos los asuntos que prevén las normas.

Las Comisiones del concejo podrán realizar reuniones mediante videoconferencias a través de las plataformas: Google Hangouts, Skype, Zoom, Microsoft Teams, Jitsi u otras que consideren pertinentes; siempre en cuando así lo determinen y autoricen la mayoría de sus miembros”.

“Artículo 74.- Dictamen de comisión

Los dictámenes de comisión son los documentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las comisiones sobre las propuestas de normas municipales (ordenanza municipal, acuerdo o resolución).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



Los documentos y proyectos normativos que lleguen a la Comisión de regidores para el correspondiente dictamen deben contener los informes necesarios de cada Gerencia y obligatoriamente la opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica. Además, los proyectos de ordenanza deben contener una exposición de motivos y fundamentos que lo sustenten y el análisis de costo beneficio.

Son sometidos a conocimiento de la comisión de regidores las materias de su competencia señalados en el Capítulo II, subcapítulo I del presente reglamento, en las cuales necesariamente se tienen que pronunciar emitiendo conclusiones y recomendaciones.

Los dictámenes pueden ser aprobados por mayoría simple y mayoría calificada y deben estar firmados por todos los regidores presentes en la sesión de comisión. En todos los dictámenes deberá figurar la votación de cada regidor y las consideraciones que llevaron a los regidores a emitir su voto.

Los Dictámenes pueden concluir en:

- 1) La recomendación al pleno del concejo de aprobación de la propuesta en sus términos.
- 2) La recomendación al pleno del concejo de aprobación de la propuesta con modificaciones, las cuales deberán establecerse dentro del dictamen.
- 3) La recomendación al pleno del concejo de desaprobación de la propuesta y su envío al archivo.
- 4) La recomendación al pleno del concejo de la conformación de una Comisión Especial de estudio del asunto materia del dictamen, a efecto de que se realice un estudio técnico más profundo y se proponga una fórmula normativa adecuada.

Ningún recurso administrativo podrá ser visto en las comisiones. Cuando un expediente sea elevado a una comisión del concejo sin que éste tenga las atribuciones para emitir dictamen, y visto en sesión de comisión, se tomará la decisión de devolver dicho expediente a la oficina administrativa que la envió”.

“Artículo 76.- Convocatoria a sesiones de comisión

El presidente de la comisión convoca a las sesiones por medio de las citaciones con cargo de recepción en las que establezca el lugar, fecha y hora, con 48 horas de anticipación, adjuntando la documentación sustentatoria de los temas a tratar en agenda.

Se varía este plazo de notificación cuando se realiza a través del acuerdo interno de cada comisión o cuando se dispensa de notificar formalmente a los miembros cualquier acto que haya sido emitido en su presencia, siempre que exista acta de esta actuación procedimental donde conste la asistencia de los miembros de la comisión”.

“Artículo 81.- Presidente de comisión ordinaria

Los presidentes de comisión ordinaria tienen las siguientes funciones:

- 1) Convocar y presidir las sesiones de comisión.
- 2) Suscribir el despacho de la comisión.
- 3) Atender y derivar los pedidos de información que los regidores le hicieran llegar sobre asuntos de competencia de su comisión, bajo responsabilidad.
- 4) Informar a la comisión sobre las actividades de su presidencia y al concejo sobre las actividades de la comisión, así como el informe trimestral de la asistencia de sus miembros a las sesiones”.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



“Artículo 82.- Sesiones de las Comisiones Ordinarias

Las comisiones se reunirán en sesiones ordinarias con un máximo de cuatro (4) veces en un mes. Mediante acuerdo de sus miembros se deberá establecer el día, hora y lugar donde se realizarán las sesiones ordinarias que pudieran tener. Las sesiones extraordinarias o de emergencia se realizarán cuando las convoque el presidente”.

“Artículo 84.- Apoyo de órganos de competencia de la comisión ordinaria

Las comisiones de concejo, para el desarrollo de sus funciones, serán apoyadas a través de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la municipalidad, que tiene a su cargo la administración de los sistemas de asesoramiento, apoyo y gestión de los servicios municipales en los cuales tienen competencia las comisiones”.

“Artículo 86.- Las actas de las comisiones

Las comisiones, registran todas sus sesiones en acta de comisión, las actas de las sesiones de comisiones ordinarias deberán estar debidamente aperturadas y certificadas por fedatario autorizado de la Municipalidad Provincial de Carhuaz,—con folios numerados. El libro de actas será autorizado y proporcionado por el jefe Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y deberá ser llevado por el secretario de la comisión, quien lo remitirá a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, mediante cargo, cuando haya concluido el llenado del mismo”.

“Artículo 87.- Comisiones Ordinarias de concejo

El concejo Provincial de Carhuaz, contará con las siguientes Comisiones.

- 1) Comisión de Planeamiento y Presupuesto.
- 2) Comisión de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- 3) Comisión de Desarrollo Social.
- 4) Comisión de Administración.
- 5) Comisión de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
- 6) Comisión de Desarrollo Económico.
- 7) Comisión de Administración Tributaria”.

“Artículo 88.- Comisión de Planeamiento y Presupuesto

Corresponde a la Comisión de Planeamiento y Presupuesto pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo municipal, relacionados con:

- 1) El monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
- 2) El proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- 3) Respecto a los documentos de gestión de la municipalidad.
- 4) La formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- 5) El proyecto de Presupuesto Institucional Anual y la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



6) La suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la Municipalidad Provincial de Carhuaz y sobre propuestas de convenios.

7) La estructura orgánica y la organización de la municipalidad.

8) La cuenta general del ejercicio anual.

9) Otros que encomiende el concejo municipal”.

“Artículo 89.- Comisión de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Territorial e Infraestructura, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:

1) Las actividades vinculadas con la elaboración de autorizaciones y certificaciones urbanas, adjudicación de tierras, asentamientos humanos, renovación urbana, saneamiento legal y físico de los predios con fines de renovación urbana.

2) El Plan de Acondicionamiento Territorial de la provincia de Carhuaz de acuerdo con la zonificación vigente y a los objetivos estratégicos de la provincia. Incluye el Plan de Desarrollo Urbano y Rural, el Plan de Zonificación de la Ciudad y los que establezca la norma de la materia, salvaguardando el patrimonio cultural de la provincia.

3) El otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.

4) El cumplimiento del Plan Anual de Inversiones en concordancia con el Plan Multianual de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Carhuaz y la asignación de los recursos económicos y financieros de inversión.

5) Las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.

6) La implementación y ejecución de los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, esquema de zonificación de áreas urbanas, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.

7) El proceso de formulación de estudios y elaboración expedientes técnicos; teniendo en consideración la normatividad vigente.

8) Pronunciarse respecto de las acciones de demarcación territorial en la provincia de Carhuaz.

9) La inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado.

10) Los expedientes técnicos y liquidaciones de obras.

11) La administración y operatividad del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

12) La administración y control de la extracción de material de acarreo de los álveos y cauces del río dentro de la jurisdicción del distrito de Carhuaz.

13) Otros, que encomiende el concejo municipal”.

“Artículo 90.- Comisión de Desarrollo Social

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Social, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



- 1) La gestión de la salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y de los programas sociales, en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
- 2) El seguimiento y evaluación del desarrollo humano en la jurisdicción.
- 3) La diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.
- 4) La protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración.
- 5) Los procesos orientados a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños y adolescentes, ancianos y personas con capacidades diferentes.
- 6) Los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños y niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con capacidades diferentes).
- 7) El funcionamiento de los servicios y programas sociales, como son la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPED, Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DEMUNA, Programa del Vaso de Leche – PVL, Programa de Complementación Alimentaria – PCA, Brindar Apoyo Nutricional a las personas afectadas por Tuberculosis PAN-TBC y al Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH.
- 8) Otros que le asigne el concejo municipal”.

“Artículo 91.- Comisión de Administración

Corresponde a la Comisión de Administración, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados:

- 1) Los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.
- 2) Los actos de adquisición, administración, disposición de los bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
- 3) La formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
- 4) La propuesta de Plan de Gobierno Digital de la Municipalidad Provincial de Carhuaz conforme a los lineamientos vigentes.
- 5) La cartera de proyectos de tecnologías de la información, comunicaciones, innovación tecnológica, tecnologías digitales, identidad digital, interoperabilidad, servicios digitales, datos, seguridad digital, arquitectura digital u otros, en coordinación con las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Carhuaz
- 6) Otros, que encomiende el concejo municipal”.

“Artículo 92.- Comisión de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Corresponde a la Comisión de Servicios Públicos, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados a:

- 1) Las normas, políticas y estrategias para la gestión ambiental, salubridad, tránsito, circulación y transporte público, seguridad ciudadana y en participación ciudadana, en concordancia con las normas sobre las materias.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



2) Los procesos y proyectos de gestión ambiental, orientados a la mejora de la calidad de aire, contaminación sonora y visual y saneamiento ambiental, en el marco de la normativa de la materia.

3) Los procesos para gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos.

4) El servicio de transporte urbano de personas y vehículos en la provincia de Carhuaz.

5) Las autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros y el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas.

6) El sistema de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo.

7) La implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

8) Otros que les encomiende el concejo municipal”.

“Artículo 93.- Comisión de Desarrollo Económico

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Económico, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados a:

1) El desarrollo económico local, la formalización y regulación de las actividades comerciales, industriales, de turismo y servicios.

2) Los procesos de desarrollo económico local y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas.

3) Los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.

4) El cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel del distrito del cercado.

5) La construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, frigoríficos, terminales y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.

6) El otorgamiento de licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.

7) Otros que le encomiende el concejo municipal”.

“Artículo 94.- Comisión de Administración Tributaria

Corresponde a la Comisión de Administración Tributaria pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:

1) Las normas, políticas y mecanismos para la gestión tributaria de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, que conlleven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad.

2) Los proyectos legales que creen, modifiquen, complementen y optimicen la administración y recaudación de los tributos municipales, que conlleven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad de conformidad con la Legislación Tributaria vigente.

3) La proyección de recaudación de ingresos de los tributos municipales, para la sustentación del Presupuesto.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



4) Las actividades de cobranzas activas y coactivas, el control de las cuentas corrientes de los contribuyentes y de las especies valoradas de la Municipalidad.

5) Los operativos de fiscalización tributaria.

6) Otros que le encomiende el concejo municipal”.

“Artículo 102.- Comportamiento del público asistente

El público asistente deberá guardar el comportamiento debido y podrá asistir al desarrollo de la sesión del concejo. Si se efectuasen actos o se manifesten ofensas, que impidan o alteren el normal desarrollo de la misma, se efectuará el llamado al orden.

De persistir estos actos u ofensas, se invitará al retiro del público asistente de las instalaciones, caso contrario, serán retirados con el apoyo de la fuerza pública y el jefe Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria en coordinación con La Procuraduría Municipal formulará la denuncia penal respectiva si fuere el caso. De persistir las alteraciones en el desarrollo de la sesión de concejo, el alcalde o quien haga sus veces podrá suspender o levantar la sesión”.

“Artículo 104.- Fecha de la sesión Ordinaria

Las Sesiones de concejo municipal ordinarias se llevarán a cabo la primera y la tercera semana de cada mes, en horario de actividades administrativas de la municipalidad, no pudiendo realizarse fuera de este horario. Las sesiones se llevarán a cabo los días jueves a las 03:00 p.m., en la av. La Merced n.º 653, Sala de Regidores (2.º piso) de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

Las citaciones a las sesiones de concejo, las convoca el alcalde, a través del jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, quien remitirá por medio de citaciones conforme lo establece el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444, como mínimo de cinco (5) días de anticipación; la agenda de la sesión se notificará con un mínimo tres (3) días de antelación.

Asimismo, de forma excepcional, el día de la sesión de concejo municipal, el o la jefe (a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, podrá recordar a través de una llamada celular o mensaje vía WhatsApp o Telegram, la convocatoria a sesión de concejo”.

“Artículo 107.- Grabaciones de las sesiones

Todas las sesiones de concejo deberán ser grabadas en audio obligatoriamente en formato reproductor MP3 u otro que la tecnología de uso municipal emplee, las grabaciones, deberán ser completas y sin interrupciones. Podrá grabarse adicionalmente en otras opciones que disponga la tecnología de uso municipal.

Cualquier miembro del concejo podrá grabar la sesión; pero tiene prohibido la divulgación de estas grabaciones con el fin de menoscabar la imagen, el honor o la reputación de algún miembro del concejo o del pleno del concejo en general”.

“Artículo 108.- Variación de sesión de concejo

Habiéndose convocado a sesión ordinaria, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, por causa de fuerza mayor, caso fortuito u otro motivo razonable, el alcalde puede variar el lugar señalado en la convocatoria, hasta con dos (2) horas de anticipación a la hora señalada, disponiendo que el jefe Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria comunique a los regidores por los medios posibles y proceda a instalar un comunicado en la Sala de Regidores manifestando este hecho; con cargo a dar cuenta al concejo los motivos que la precedieron”.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



“Artículo 113.- Participación de servidores municipales e invitados a las sesiones

El alcalde por decisión propia puede llamar o hacer tomar parte en las sesiones al funcionario (solo gerente municipal), servidores de confianza, servidores o cualquier otra persona, que pueda proporcionar información o expresar opiniones que ayuden al concejo a adoptar las decisiones más convenientes. Asimismo, cuando lo solicite un regidor y sea aprobado por el concejo”.

“Artículo 117.- Agenda de las sesiones

Los documentos que se presenten ante la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para su agenda en sesión de concejo, deberán contener los informes necesarios de cada Gerencia y obligatoriamente la opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica. Además, los proyectos de ordenanza deben contener el dictamen correspondiente de la comisión ordinaria de regidores, salvo que se encuentre normado por ley.

La agenda es elaborada por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria por disposición del alcalde, en el orden de ingreso de los documentos y en caso de los proyectos, pedidos e informes de los regidores, estos se presentarán ante la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, con una anticipación de tres (3) tres días hábiles de la sesión convocada. Los que se presenten después de este plazo pasarán para la agenda de la siguiente sesión de concejo.

De considerarse con carácter de urgencia por término o plazo perentorio, deberán ser sustentados por la Gerencia Municipal y servidores responsables, para establecer las causas que determinaron la urgencia”.

“Artículo 121.- Cuestiones previas

En cualquier momento del debate, los regidores pueden plantear una cuestión previa, en la cual se invoca la suspensión de lo que se está debatiendo, porque considera que es necesario decidir sobre otro asunto que le es consustancialmente previo. El alcalde o quien preside la sesión concede el uso de la palabra al peticionante, por el término de tres (3) minutos, como máximo, para que sustente su cuestión previa, sometiendo inmediatamente a votación la procedencia o no de la cuestión previa. Si procede se abre debate hasta agotarlo y votar. Si el concejo vota en contra se continúa con lo que se estaba debatiendo”.

“Artículo 124.- Las votaciones

El pleno toma acuerdo durante el desarrollo de la agenda mediante votaciones de sus miembros y se realizan para la aprobación o desaprobación de:

- 1) Los actos de procedimiento en las sesiones que no se constituyen en norma municipal y serán adoptados por mayoría simple.
- 2) Las normas municipales, serán adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establece la LOM y el presente reglamento.

Terminada la votación, el alcalde o quien haga sus veces proclamará el acuerdo tomado.

Los acuerdos serán adoptados por unanimidad, mayoría calificada y mayoría simple, según lo establecido por la LOM y el presente reglamento”.

“Artículo 126.- Aprobación de acuerdos de concejo

La aprobación de acuerdo, que hayan sido aprobados por al menos las dos terceras partes del número legal de miembros del concejo se deberá incluir un plan de implementación, estableciendo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



detalladamente que acciones se realizarán, los plazos en los que deben realizarse dichas acciones y los mecanismos de financiamiento que se emplearán para el desarrollo de dichas acciones, de ser el caso”.

“Artículo 128.- Voto de abstención

Ningún regidor podrá inhibirse de emitir su voto a favor o en contra, de aprobación o desaprobación, pudiendo emitir un voto singular de abstención solo en los siguientes casos:



1) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.

2) Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.



3) Si personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.

4) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.

5) Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

6) Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante la sustentación verbal fundamentada, ante lo cual el pleno de concejo debe aceptar o denegar la sustentación del regidor o regidora.

Terminada la votación, a los regidores les asiste el derecho de sustentar su voto en contra, y la obligación de sustentar su voto en abstención”.

“Artículo 131.- Las actas de las sesiones

El jefe Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria redactará y custodiará el acta de las sesiones, en el libro de actas de sesiones de concejo, constará principalmente un resumen de los informes, pedidos, debates, la votación correspondiente de cada miembro. El acta de la sesión deberá contener el texto relevante de la ordenanza o acuerdo aprobado. Además, en el acta se agregarán las intervenciones de los miembros del concejo que así lo soliciten para que quede constancia del sentido de su voto u opinión sobre determinado asunto”.

“Artículo 135.- Lectura y aprobación del acta de las sesiones

El borrador del acta de la sesión ordinaria de concejo municipal, es elaborado y redactado durante el desarrollo de la misma sesión con el propósito de mantener la mayor fidelidad. El lunes siguiente de transcurrida la sesión, la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria tendrá listo el acta final, que será notificado el mismo día a los regidores vía notificación electrónica vía correo electrónico, WhatsApp o Telegram, según lo señala el numeral 20.4 del TUO de la Ley N.º 27444.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



Los regidores que consideren tener alguna observación deberán efectuarlo de forma clara, concisa y precisa a través de medio virtual o físico dentro de las 12 horas siguientes de notificados, caso contrario se tendrá por no puesta.

Después de transcurridas 24 horas de notificados deben acercarse a firmar hasta el plazo máximo que será 48 horas después de notificados, bajo responsabilidad en caso de incomparecencia”.

“Artículo 136.- Despacho

En la estación de despacho, se dará cuenta de toda la documentación ingresado por la Oficina Gestión Documentaria, que debe ser puesta en conocimiento del concejo.

Leídos los documentos de despacho, el alcalde, indicará al jefe de Atención al Ciudadano qué trámite le corresponde a cada documento, ya sea:

- 1) Derivar a Gerencia Municipal, en caso que los documentos requieran atención previa.
- 2) Derivar a las Comisiones de Regidores que corresponda según sus funciones, cuando se trate de proyectos normativos que necesariamente requieran pronunciamiento de la Comisión.
- 3) Derivar a la estación de Orden del día los documentos que requieran debate o pronunciamiento del concejo municipal.

En esta estación no se admitirá debate. No obstante, el pleno de concejo por votación, podrá determinar el destino de los documentos de esta estación, así mismo se dará prioridad a los documentos o informes o las autorizaciones al procurador municipal para ejercer acciones legales en defensa de la municipalidad, las solicitudes de aprobación de medidas de emergencia, urgencia o extrema conveniencia institucional”.

Artículo 3. Incorporación

Incorpórese el **CAPÍTULO III- LAS COMISIONES INVESTIGADORAS** y los artículos 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, del Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, en los términos siguientes:

“CAPÍTULO III

LAS COMISIONES INVESTIGADORAS

Artículo 95.- La comisión investigadora

La comisión investigadora es un órgano del concejo municipal de carácter temporal, cuya conformación es solicitada por un regidor o un grupo de regidores. En dicho contexto, cuenta con facultades excepcionales que permiten el ejercicio de control y fiscalización municipal, sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas.

Artículo 96.- Finalidad de la comisión investigadora

La comisión investigadora tiene como finalidades esenciales:

- 1) Garantizar la transparencia en la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
- 2) Asegurar el uso correcto del presupuesto público.
- 3) Controlar y fiscalizar la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



Artículo 97.- Conformación de la comisión investigadora

La comisión investigadora se forma a partir de la propuesta de uno o más regidores, dicho pedido tiene que ser aprobado por el pleno de concejo, se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del pleno de concejo. Acto seguido el presidente del pleno propone a 5 regidores garantizándose el pluralismo político.



En ese mismo acto de conformación, se señalará el plazo de duración idóneo y suficiente que permita una actuación diligente de la comisión investigadora, este plazo será aprobado por mayoría simple del pleno de concejo.

Artículo 98.- Instalación de la Comisión Investigadora

La comisión investigadora al momento de su instalación tiene el deber de elegir a un presidente, vicepresidente y un secretario garantizándose el pluralismo político en la elección.



Artículo 99.- Carácter reservado de las sesiones de la Comisión Investigadora

La sesión de la comisión investigadora por su naturaleza es de carácter reservada. Pero por solicitud de algún miembro y con acuerdo de la mayoría simple procederá al levantamiento de la reserva cuando la materia de su indagación o sus deliberaciones no incluyan aspectos que afectan a la intimidad, dignidad personal de los investigados o de sus familias; cuando no afecte el derecho a la reserva tributaria ni al secreto bancario de los investigados.



Artículo 100.- Prórroga de plazo

La comisión investigadora, en caso de que el plazo de duración otorgado resulte insuficiente, podrá pedir por única vez la prórroga de plazo para terminar la investigación encomendada. Para la solicitud de una prórroga se requiere la presentación de un informe preliminar. La aprobación de prórroga requerirá el voto de la mayoría simple del pleno de concejo.

Artículo 101.- Informe final

Las labores de la comisión investigadora terminan con la entrega del informe correspondiente en el en el plazo señalado. El informe final deberá contener la exposición detallada de la investigación realizada con conclusiones y recomendaciones.

Artículo 102.- Debate y votación del informe final

El informe final será presentado directamente en la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria para que se agende a sesión ordinaria o extraordinaria de acuerdo a su complejidad.

En la sesión de concejo, el informe final será presentado por el presidente de la comisión investigadora para su deliberación. En caso de que las conclusiones contengan posibles delitos se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo, para que este informe sea remitido a la Procuraduría Municipal que evaluará el caso y presentará denuncia de considerarlo pertinente”.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primero.- La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DE CARHUAZ

Av. La Merced n.º 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249



Segundo.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza Municipal, queda derogada expresamente el artículo 118.

Tercero.- Las sesiones de concejo de emergencia, debidamente justificadas, podrán ser convocadas hasta con 72 horas de anticipación u otro plazo razonable que las circunstancias lo exijan.

Cuarto.- Dejar sin efecto toda disposición o norma que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

Quinto.- Notificar la presente Ordenanza Municipal a Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Administración y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. Disponer que la Oficina de Tecnologías de Información proceda a publicar el texto íntegro del presente Acuerdo de Concejo en el Portal Institucional (www.municarhuaz.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CARHUAZ

Pablo Pedro Julca Chávez
ALCALDE PROVINCIAL