



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE - HUANCABAMBA - PIURA

CREADO 05 DE SETIEMBRE 1904

"Canchaque Capital Turística de la Región Piura"

ORDENANZA MUNICIPAL N°02-2023 -MDC-CM

Canchaque, 28 de marzo de 2023.



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CANCHAQUE,

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Distrital De Canchaque - Huancabamba-Piura, y;

VISTOS:

Informe N°03-2023, de fecha 08 de febrero del 2023, el Asesor Externo, Abog. Paul Cruzado Núñez, remite el Reglamento Interno del Concejo (RIC), **Informe Legal N°025 -2023-MDC-OAJ**, de fecha 23 de febrero de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica, **Acuerdo de Concejo N°011-2023-MDC-CM**; de fecha 28 de marzo de 2023; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 194°, establece que: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...). La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley";

Que, el Artículo II Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su 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"; asimismo, el referido artículo constitucional establece que la estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley;

Que, de acuerdo con la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en el Artículo 9° numeral 3 establece que el Concejo Municipal es competente para "Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local", Asimismo, en el numeral 8 le faculta a "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos"; de la misma manera el numeral 12, señala como atribución del Concejo Municipal, entre otras, la de: "Aprobar por ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal".

En el mismo sentido, el artículo 40° de Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone en su primer párrafo 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"; las ordenanzas, de conformidad con lo previsto por el artículo 200° inciso 4 de la Constitución, tiene rango de Ley;

Que, mediante **Informe N°03-2023**, de fecha 08 de febrero del 2023, el Asesor Externo, Abog. Paul Cruzado Núñez, remite el Reglamento Interno del Concejo (RIC) de la Municipalidad Distrital de Canchaque.

Que, mediante **Informe Legal N°025-2023-MDC-OAJ**, de fecha 23 de febrero de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica, previo análisis, concluye: que, es **PROCEDENTE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE**. Corresponde elevar el presente Reglamento, al Pleno del Concejo de la Municipalidad Distrital de Canchaque, para su deliberación y determinación. De ser aprobado, proceder a la emisión de la Ordenanza Municipal.





Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE - HUANCABAMBA - PIURA

CREADO 05 DE SETIEMBRE 1904

"Canchaque Capital Turística de la Región Piura"

ORDENANZA MUNICIPAL N°02-2023-MDC-CM

Canchaque, 28 de marzo de 2023.

Que, de la evaluación del proyecto presentado, se tiene que se encuentra estructurado en **Seis (06) Títulos**, referidos a disposiciones generales, de los miembros del Concejo, de las sesiones en general y de las comisiones, con un total de **Ciento Diecisiete (117) Artículos; dos (02) Disposiciones Transitorias, y Tres (03) Disposiciones Complementarias y Finales**, siendo su estructura interna lógica, ordenada, organizada por títulos, capítulos y artículos, siendo un instrumento jurídico municipal que regula su organización interna, y que contiene los lineamientos de las funciones y obligaciones del mencionado colegiado, esto es, de alcalde y regidores, regulando la vida interna del Concejo Municipal;

Que, es política de la Gestión promover mecanismos de participación de los miembros del Concejo, a fin de dinamizar el cumplimiento de sus funciones en beneficio del distrito, conforme a las normas legales vigentes, bajo principios de simplificación, celeridad, debido proceso, razonabilidad y conducta procedimental, en las acciones y decisiones que se adopten en el desarrollo de las sesiones;

Estando a lo expuesto y en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 8 del artículo 9° y el artículo 40° de la ley N° 27972-ley orgánica de Municipalidades, el pleno del concejo Municipal Distrital, aprobó por **UNANIMIDAD** la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL N°02-2023-MDC-CM

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, el REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO (RIC), DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE, el mismo que consta de **Seis (06) Títulos**, referidos a disposiciones generales, de los miembros del Concejo, de las sesiones en general y de las comisiones, con un total de **Ciento Diecisiete (117) Artículos; dos (02) Disposiciones Transitorias, y Tres (03) Disposiciones Complementarias y Finales**, el mismo que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición que se oponga a lo dispuesto en el presente dispositivo.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza, COMUNÍQUESE a Gerencia Municipal, Oficina de Administración, a los señores Regidores, y a todos los estamentos de la entidad, para su conocimiento y fines legales consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE

Jilmer García Ramos
ALCALDE

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA

CREADO 05 SETIEMBRE 1904



**REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO
(RIC)**

AUTORIDADES EDILES 2023 – 2026

ALCALDE:

JILMER GARCÍA RAMOS

REGIDORES:

JUAN EDGARDO CÓRDOVA DELGADO

ZONIA ELVA NEYRA BAUTISTA

VICTOR LABAN HUAMAN

AMEDALY HUAMAN HUAMAN

ARMANDO LABAN TOCTO

CANCHAQUE, FEBRERO 2023



INDICE



TITULO I	: DISPOSICIONES GENERALES	3
TITULO II	: PROCESO DE INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL	3
TITULO III	: DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO	4



CAPITULO I	: Antecedentes Legales.	4
CAPITULO II	: De los Derechos, Atribuciones, Obligaciones y Sanciones de los Miembros del Concejo Municipal.	5
TITULO IV	: FUNCIONAMIENTO Y CONVOCATORIA DE CONCEJO.	10



CAPITULO I	: Sesiones y Aspectos Generales.	10
CAPITULO II	: De las Sesiones Ordinarias.	12
CAPITULO III	: De Sesiones Extraordinarias.	15
CAPITULO IV	: De la Sesiones Solemnes.	16
CAPITULO V	: Votaciones.	16
CAPITULO VI	: Articulaciones Especiales y Acciones Judiciales.	18

TITULO V	: PROCEDIMIENTO NORMATIVO DEL CONCEJO	19
----------	---------------------------------------	----

TITULO VI	: COMISIONES DE CONCEJO	22
-----------	-------------------------	----

CAPITULO I	: Conceptos Generales.	22
CAPITULO II	: Asuntos de las comisiones Ordinarias.	24

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:		31
-----------------------------	--	----

DISPOSICIONES FINALES:		31
------------------------	--	----



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- FUERZA NORMATIVA Y MATERIAS DE REGULACIÓN DEL REGLAMENTO. -

El presente reglamento precisa el régimen interno del Concejo Municipal Distrital de Canchaque, define su organización y funcionamiento, establece las competencias, atribuciones, funciones, así como los derechos y deberes de sus miembros integrantes, además regula el procedimiento de las Sesiones, así como el funcionamiento de las Comisiones del Concejo.

ARTICULO 2º.- DEFINICIÓN, FUNCIONES GENERALES, ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN. -

El Concejo Municipal Distrital de Canchaque, se constituye como un cuerpo jerárquico funcional, parte conformante del órgano de gobierno local de carácter normativo y fiscalizador, integrado por el Alcalde quien lo preside y representa; y (05) Regidores elegidos conforme a Ley, orienta sus esfuerzos al logro del desarrollo integral de su localidad con visión de futuro y fortalecimiento interno, le corresponde las atribuciones, funciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización en concordancia con lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 3º.- FUNCIÓN NORMATIVA. -

La función normativa del Concejo Municipal comprende entre otras la iniciativa, debate y aprobación de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y propuestas legislativas de acuerdo con los procedimientos, ámbito de aplicación y alcances señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Bases de la Descentralización y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4º.- FUNCIÓN FISCALIZADORA. -

La función fiscalizadora del Concejo Municipal respecto de la Gestión Municipal, es irrestricta y alcanza a la Municipalidad Distrital de Canchaque, sus organismos descentralizados, siendo obligación de la administración municipal y de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, sobre las cuales la Municipalidad ejerce funciones de control y supervisión, otorgar información a los Regidores para el adecuado cumplimiento de esta función, previa autorización del Concejo Municipal; las fiscalizaciones que disponga sobre cualquier asunto de interés Municipal, deben promover un procedimiento que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones; las funciones de fiscalización se realiza a través de las comisiones permanentes o especiales o mediante Acuerdos que disponen que la administración de la municipalidad le informe sobre aquellos asuntos que demandan su intervención.

TÍTULO II PROCESO DE INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 5º.- INSTALACIÓN DEL NUEVO CONCEJO MUNICIPAL. -

Cumpliendo con las solemnidades en la fecha programada con el quórum de Ley, el Alcalde electo ordena la lectura de la citación a convocatoria de instalación del Concejo y el Acta del resultado de la votación enviada por el Jurado Electoral Especial y declara instalado el nuevo Concejo Municipal, en Sesión Extraordinaria se procede a la ceremonia de Juramentación del Alcalde, que la efectúa el Primer Regidor electo y seguidamente cada uno de los regidores distritales presentes serán juramentados por el Alcalde, la fórmula de la juramentación será la de uso común, la juramentación, se continúa con el acto oficial, con los discursos

de personalidades invitadas y el Discurso de Orden del nuevo Alcalde, con lo que se da por cumplido el motivo de la convocatoria y se levanta la sesión. En la Sesión de Instalación y Juramentación no hay debate ni pueden hacer uso de la palabra los Regidores Distritales.



TÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

CAPÍTULO I ANTECEDENTES LEGALES

ARTÍCULO 6º.- MANDATO REPRESENTATIVO. –

Los Regidores representan al Distrito de Canchaque y les corresponde por jerarquía el respeto y consideraciones por parte de las autoridades Civiles, Militares y Policiales a efectos que cumplan con el desempeño de sus funciones, así como la categoría que le resultan inherentes, no están sujetos a mandato imperativo.



ARTÍCULO 7º.- CONFORMACIÓN, NÚMERO LEGAL. –

Son Miembros de Concejo Municipal de Canchaque, el Alcalde y los (05) Regidores elegidos conforme a Ley Electoral, en tal sentido el número Legal de los miembros del Concejo para todos sus efectos es de seis (06) miembros, teniendo todos ellos derecho a voz y voto; siendo pertinente aclarar que con relación al alcalde su voto será dirimente.

ARTÍCULO 8º.- MIEMBRO HÁBIL. –

Se considera como miembros hábiles del Concejo al Alcalde y Regidores que estén en condiciones de desempeñar las funciones para las que fueron elegidos, siendo inhábiles los miembros del Concejo para efecto del quórum que:

- a. Estén gozando de licencia concedida por el Concejo.
- b. Se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus funciones.



ARTÍCULO 9º. JURAMENTACIÓN. –

Para poder ejercer el cargo de Alcalde o Regidor es requisito indispensable la juramentación conforme a Ley.

ARTÍCULO 10º.- OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA. -

-El Alcalde y Regidores están obligados a presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, conforme a Ley.

ARTÍCULO 11º.- DEL CARGO Y VACANCIA. –

La vacancia del cargo de alcalde o regidor es declarada por el correspondiente concejo municipal, en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa. El cargo de Alcalde o Regidor es irrenunciable, se declara vacante por el concejo municipal, de acuerdo al Artículo 22º de la Ley Orgánica de municipalidad en los siguientes casos:

1. Muerte;
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular;





3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones;
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción por más de 30 (treinta) días consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal.
6. Condena consentida o ejecutoriada por delito doloso con pena privativa de libertad efectiva.
7. Inconcurriencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses.
8. Nepotismo, conforme a la ley de la materia.
9. Por incurrir en la causal establecida en el Artículo 63º de la Ley Orgánica de Municipalidades.
10. Por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.



ARTÍCULO 12º. - SUSPENSIÓN DEL CARGO. -

El ejercicio del cargo de alcalde o regidor se suspende por acuerdo de concejo de conformidad con el Art. 25º de la Ley Orgánica de Municipalidades en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal;
2. Por licencia autorizada por el concejo municipal, por un período máximo de treinta (30) días naturales.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención.
4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno del Concejo Municipal. Sistema Peruano de Información Jurídica.
5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de libertad efectiva.

ARTÍCULO 13º.- INCOMPATIBILIDADES. - El cargo de Regidor es incompatible:

1. Con el ejercicio de funciones, cargos ejecutivos o cargos administrativos, sean de carrera o de confianza, de miembro de Directorio, Gerente, apoderado, representante, en la misma Municipalidad o en las empresas municipales u órganos desconcentrados de su jurisdicción.
2. Con ser abogado o miembro del Directorio de Empresas que tienen con la Corporación Municipal, contratos de obras, de suministro o de aprovechamiento, o que administran rentas o prestan servicios públicos a ésta; con excepción del cargo de accionista de las Empresas Municipales.

Todos los actos que contravengan el numeral 1 y 2, son nulos y su infracción por mandato de la ley es causal de vacancia del cargo de Regidor.

ARTÍCULO 14º.- IMPEDIMENTOS. -

Los Regidores de la Municipalidad, están impedidos de realizar actos de administración o ejercer intromisión en los actos de gestión que son competencia de los diversos órganos de la Municipalidad, efectuar acciones de personal y de logística o en su caso ejercer influencia para la obtención de determinados beneficios a favor de un tercero, en un reclamo individual.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 15º.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO. -

Son derechos funcionales de los miembros del Concejo Municipal:

1. Participar con voz y voto en las sesiones de concejo y, cuando sean miembros en las comisiones ordinarias y especiales.



2. Pedir los informes que estimen necesarios a la Alcaldía y Gerencia Municipal a través de Concejo Municipal y obtener respuesta oportuna de ellos.
3. Presentar mociones, proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones contempladas en la ley de la materia y el presente Reglamento.
4. Formar parte de las comisiones.
5. Presentar pedidos por escrito para atender las necesidades de los vecinos.



ARTÍCULO 16º.- ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO. – Son atribuciones de los miembros del Concejo Municipal:

1. Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
2. Formular pedidos, informes y mociones.
3. Desempeñar, por delegación, las atribuciones políticas del Alcalde.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. Las demás establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 17º.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO. – Son deberes funcionales de los miembros del Concejo Municipal:

1. Participar en las Sesiones de Concejo Municipal, en las comisiones a las que pertenezcan, ejerciendo los cargos directivos dentro de éstas.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter municipal, respetar el presente reglamento y las disposiciones que sobre seguridad interna de los locales e instalaciones de la municipalidad se hubiera dictado.
3. Desempeñar por delegación las actividades políticas del Alcalde y fiscalizar la gestión municipal.
4. Mantener una conducta personal adecuada, de respeto mutuo y tolerancia, y observar las normas de cortesía, de uso común y las de disciplina, contenidas en este reglamento.
5. Mantenerse comunicados con los vecinos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades, y contribuir a darle solución, de acuerdo con los procedimientos establecidos sin promover la realización de actos destinados a conseguir privilegios para ninguna persona o grupo.



ARTÍCULO 18º.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO. –

Los miembros del Concejo son responsables, individualmente de los abusos, faltas, transgresiones y por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente responsables de los acuerdos adoptados por el Concejo que sean violatorios de la ley a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas, cuando corresponda el Concejo acordará la sanción disciplinaria pertinente.



ARTÍCULO 19º.- MODERACIÓN EN LAS INTERVENCIONES.

Los miembros del Concejo deben guardar moderación en sus intervenciones, evitando utilizar palabras o frases ofensivas y ciñendo sus intervenciones a la materia de su pedido, informe o punto en debate, limitándose al tiempo máximo establecido en el presente Reglamento, los Regidores deben votar en los asuntos que se sometan a decisión del Concejo; no pudiendo retirarse de la Sesión en el momento de la votación.



ARTÍCULO 20º.- SANCIONES POR FALTAS.

Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento los Regidores pueden ser sancionados por faltas leves y graves con la suspensión de su cargo por un período máximo de 30 días, la aprobación de la suspensión se realiza por mayoría simple en caso de faltas leves, y por los 2/3 del número legal en el caso de faltas graves, las mismas que se determinarán en Sesión Ordinaria o Extraordinaria conforme determine la convocatoria.

Los miembros del Concejo pueden ser sancionados por cometer actos de indisciplina con:

- a) Amonestación escrita y reservada.
- b) Amonestación pública en Sesión de Concejo y publicación en el diario de mayor circulación.
- c) Suspensión del ejercicio de sus funciones de 15 a 30 días.



ARTÍCULO 21º.- FALTAS LEVES. - Constituyen faltas leves en los siguientes casos:

1. Abandonar en forma reiterativa la Sala de Sesiones injustificadamente.
2. No estar en el momento de la votación.
3. Hablar o recibir llamadas telefónicas en forma reiterativa que perturben o causen interrupción al debate.
4. Interferir en el debate reiteradamente, cuando no corresponda su intervención.
5. Señalar o decir frases o conceptos inapropiados. Estos actos de indisciplina serán sancionados, con las dos primeras sanciones del artículo precedente, previa votación para determinar el grado de amonestación.

ARTÍCULO 22º.- FALTAS GRAVES. - Constituyen Faltas Graves en los siguientes casos:

1. Incumplir las normas establecidas en el presente reglamento en forma reiterada.
2. Impedir el funcionamiento del servicio público, debidamente probado.
3. Inasistencia a dos (02) sesiones de comisión consecutivas o cuatro (04) no consecutivas en un lapso de seis (06) meses respecto a cualquiera de las reuniones programadas por las Comisiones Permanentes de Concejo que integran.
4. Inconcurriencia injustificada a (02) Sesiones Extraordinarias de Concejo consecutivas, o (04) no consecutivas, durante un año.
5. Agraviar de palabra, gestos o vías de hecho al Alcalde y/o Regidores en las Sesiones de Concejo, de manera relevante y reiterada, previa e inmediata determinación del concejo mediante votación por mayoría de dos tercios.
6. Ejercer coacción, amenaza o violencia contra el Alcalde y Regidores en las Sesiones de Comisión o de Concejo, sin perjuicio de las demás acciones que se pudieran tomar en su contra.
7. Arrogarse la representación de la Municipalidad ante entidades públicas y/o personas naturales o jurídicas privadas, ceremonias, actos oficiales, públicos o privados o similares, sin la autorización del Alcalde.
8. Convocar y presidir Sesiones de Comisión y de Concejo cuando no cuenta con las atribuciones ni delegaciones de Ley; sin perjuicio de las acciones que se pudieran tomar en su contra.
9. Utilizar o disponer de los bienes de la Municipalidad en beneficio propio o de terceros.
10. Concurrir a la municipalidad en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas o estupeficientes.
11. Usar el cargo para efectuar trámites o recibir incentivos.
12. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la Municipalidad.



- 
13. Usar instrumentos falsos, como si fueran verdaderos, con el propósito de perjudicar o dañar la imagen de la institución y/o de sus funcionarios y trabajadores.
 14. Conspirar, intrigar o confabular directa o indirectamente para desestabilizar a la institución y/o difamar a los miembros del Concejo o a los funcionarios de la municipalidad.
 15. Incurrir en actos de violencia u ofensas de palabra en agravio de los miembros del Concejo, funcionarios y/o trabajadores municipales en forma reiterativa y relevante.
 16. Por constituir falta grave, el no instalar y convocar por lo menos una vez cada dos meses al comité de seguridad ciudadana dispuesto en la ley N°27933 así como no cumplir funciones en materia de Defensa Civil Art. 11° de la ley N°2964 ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo al Art. 25° de la ley N°30055.



ARTÍCULO 23°.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR AL ALCALDE O REGIDORES. -

El procedimiento para sancionar a los miembros del Concejo Municipal tiene dos tipos de faltas:

1. **FALTAS LEVES.** - Son de ejecución inmediata; luego de determinada la infracción, se procede a otorgar la palabra al infractor, el debate y procede la votación que se aprueba por mayoría simple para determinar el grado de amonestación.
2. **FALTAS GRAVES.** - Son de ejecución, previa comprobación de los hechos, conforme al siguiente procedimiento:
 - a. Se toma conocimiento de la falta de oficio o por iniciativa/denuncia de algún regidor haciéndose de conocimiento al pleno.
 - b. Se notifica al infractor directamente en la misma sesión de Concejo o previa cédula de notificación, para que dentro de cinco (05) días hábiles haga su descargo.
 - c. El pedido de sanción por falta grave, deberá tratarse en la próxima sesión ordinaria, a efecto de que ejerza su derecho a la defensa.
 - d. En dicha sesión debe presentarse las pruebas o indicios que acredite la comisión de la Infracción.
 - e. Para efectos de la votación se otorgará la palabra al infractor o a su abogado y se procederá a votar.
 - f. La instrucción o investigación previa del procedimiento la realizará la Comisión Especial conformada por tres miembros, la misma que emitirá el dictamen o informe que corresponda.
 - g. Contra el Acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede el Recurso de Reconsideración ante el mismo Concejo Municipal dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores a la notificación.
 - h. El recurso de Apelación se interpone ante el Concejo Municipal dentro de los diez (10) días de la notificación del Acuerdo de Concejo que aprueba o rechaza la suspensión o resuelve la reconsideración, el Concejo Municipal eleva el recurso al Jurado Nacional de Elecciones dentro de los cinco (05) días hábiles bajo responsabilidad.
 - i. El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irrevisable, siendo el órgano que expide las credenciales que corresponden.
 - j. Constituyendo un procedimiento sancionador el de suspensión, es necesario para que se ejecute la sanción de suspensión que se haya puesto fin a la vía administrativa o consentido los plazos para impugnar, pudiendo el órgano pertinente adoptar las medidas cautelares para garantizar su eficacia.
 - k. Una vez acordada la suspensión y siempre que corresponda el Regidor o Alcalde suspendido será remplazado de conformidad con el artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades.



ARTÍCULO 24°.- CESE DEL GERENTE MUNICIPAL. –

El Concejo Municipal dispondrá el cese del Gerente Municipal sólo cuando tenga sanción administrativa firme por falta grave o cuando tenga sentencia consentida por delito doloso.

ARTÍCULO 25°.- PROCEDIMIENTO PARA LA VACANCIA DE ALCALDE Y REGIDORES. -

La vacancia del cargo del Alcalde o Regidor es declarada en primera instancia por el Concejo Municipal conforme al siguiente procedimiento:

- 
1. Se inicia con la presentación de la solicitud ante la respectiva municipalidad o ante el Jurado Nacional de Elecciones (JNE), este corre traslado al concejo municipal respectivo; el pedido debe estar fundamentado debidamente sustentado con prueba que corresponda según la causal.
 2. Se notifica al miembro del concejo objeto de vacancia, directamente en la misma Sesión de Concejo o previa cédula de notificación, para que haga su descargo dentro de un plazo no superior a los 5 días previas a la sesión extraordinaria programada para tratar el pedido de la vacancia.
 3. La convocatoria a sesión extraordinaria del concejo municipal para resolver el pedido de vacancia. El concejo se pronunciará en sesión extraordinaria en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles después de presentada la solicitud.
 4. Para aprobar la vacancia se requiere el voto favorable de los dos tercios del número legal de los miembros del concejo municipal, conforme a lo establecido en el Art. 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades (LOM).
 5. El Acuerdo de Concejo que declara o rechaza la vacancia es susceptible de Recurso de Reconsideración a solicitud de parte, dentro del plazo de quince (15) días hábiles perentorios, posteriores a la notificación del acuerdo, ante el mismo concejo municipal.
 6. El Acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración, es susceptible de Apelación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. En caso que se interponga el recurso de apelación dentro de los 3 (días) hábiles siguientes, el consejo municipal deberá elevar el expediente de vacancia al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) para su pronunciamiento, bajo responsabilidad.
 7. El Jurado Nacional de Elecciones (JNE) emite pronunciamiento, previa citación a audiencia pública según corresponda, esta instancia es definitiva e irrevisable en otra vía, siendo el órgano que expide las credenciales que corresponden en caso proceda la vacancia.
 8. Contra lo resuelto por el pleno del Jurado Nacional de Elecciones (JNE) procederá, si así se requiriera; interponer el recurso extraordinario de revisión por afectación al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva



ARTÍCULO 26°.- PÉRDIDA DE PERCEPCIÓN DE DIETAS.

Los Regidores que no concurran a Sesión Ordinaria o asistan después de iniciada la estación de Orden del Día, o se retiren antes de iniciada dicha estación, no percibirán las dietas que establecen la ley.



ARTÍCULO 27°.- FACULTAD DE FISCALIZACIÓN.

Pese a que es una facultad del Concejo Municipal autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización, los regidores podrán ejercer sus actos de fiscalización sin ninguna restricción, siempre que los mismos no vulneren normas sustantivas de carácter administrativo, no estén dirigidas a perturbar el correcto funcionamiento de la administración pública en forma dolosa o sus actos generen perjuicio eminente a la entidad municipal. Excepto que el acto de



fiscalización sea en forma inopinada por la trascendencia del mismo, el regidor que estime necesario fiscalizar a cualquiera de las áreas deberá solicitar su pedido oralmente ante el concejo o dirigirse por escrito al Alcalde, quien previo análisis tramitara a través de la Secretaría General la inmediata atención del pedido a fin de que los funcionarios o personas sometidas a la jurisdicción correspondiente respondan por escrito las inquietudes, peticiones y entreguen la documentación correspondiente, respetando la ley de transparencia, dicha documentación deberá ser entregada a los regidores en un plazo de 10 días y si es posible conjuntamente con la notificación de la citación a Sesión de Consejo.



TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO Y CONVOCATORIA DEL CONCEJO

CAPÍTULO I SESIONES EN GENERAL Y ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 28°.- DE LAS SESIONES DE CONCEJO. -

El Concejo Municipal se reúne en sesiones, donde se debate y se adopta acuerdos sobre los asuntos y proyectos que se someten a su consideración en aplicación a las normas procesales reglamentarias.

ARTÍCULO 29°.- SESIONES PÚBLICAS O RESERVADAS. -

El Concejo Municipal se reúne en sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. Las Sesiones son Públicas, sin embargo, puede acordarse se pase a Sesión Reservada para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales como el honor, la intimidad personal o familiar, y los asuntos que lo requieran.

ARTÍCULO 30°.- PRESIDENCIA DE LAS SESIONES. -

El Alcalde convoca y preside las Sesiones de Concejo Municipal, en su ausencia es presidida por el Regidor hábil que sigue al Alcalde, en forma automática.

ARTÍCULO 31°.- CITACIÓN A SESIONES. -

La Secretaría General cita a las Sesiones de Concejo por encargo del Alcalde, las citaciones serán escritas, personales o de manera facultativa incluyendo las notificaciones electrónicas de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N°27444 e igualmente publicadas en lugar visible en la sede municipal debiendo indicar día, hora, lugar y agenda que se desarrollara en la sesión indicada, debiendo notificarse además en el domicilio de cada regidor con cargo escrito.

ARTÍCULO 32°.- CONVOCATORIA A SESION. -

La convocatoria para la sesión la ejerce el Alcalde quien ordena al Secretario (a) General su realización y es de dos (2) días hábiles anteriores a la fecha programada de su realización.

ARTÍCULO 33°.- DISPENSA DEL TRÁMITE DE CONVOCATORIA. -

El Alcalde podrá dispensar excepcionalmente el trámite de convocatoria a sesiones extraordinarias, sólo cuando por la naturaleza del asunto a tratar o la urgencia del mismo lo requiera, siempre y cuando sea por acuerdo aprobado por los dos tercios del



número legal de Regidores del Concejo Municipal, en la sesión previa a ésta, pudiendo ejecutarse la sesión inclusive inmediatamente concluida la anterior.

ARTÍCULO 34º.- QUÓRUM PARALAS SESIONES. -

En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión el Alcalde dispondrá que el Secretario (a) General pase lista para verificar el quórum, si es conforme anunciará que hay quórum en la sala y procede a dar inicio a la sesión, si no alcanzara el quórum, se volverá a pasar lista treinta (30) minutos más tarde. El quórum para la instalación y funcionamiento se da con la presencia de la mitad más uno de sus 6 miembros hábiles.

En casos excepcionales y justificados, la asistencia del miembro del consejo a la sesión será en forma virtual dejándose constancia de su presencia con la captura de pantalla en la referida sesión.

Para el cómputo del quórum no se consideran miembros hábiles:

1. Los suspendidos de acuerdo a ley.
2. Los que estén gozando de licencia concedida por el Concejo.

ARTÍCULO 35º.- CASOS DE VOTACIÓN CALIFICADA. -

Se requiere votación calificada exigida por Ley de dos tercios del número legal de los miembros del Concejo, para los siguientes casos:

1. Aprobar endeudamientos internos y externos que deben estar destinados exclusivamente para obras y servicios públicos.
2. Declarar la vacancia del cargo de Alcalde o Regidor.
3. Aprobar la iniciativa de creación de Empresas Municipales, órganos desconcentrados o nuevas Sub Gerencias.
4. Pedir la adjudicación de bienes inmuebles al Estado para si, o para la Municipalidad de Centro Poblado que lo requiera, debiendo tenerse a la vista el proyecto completo de uso de los bienes solicitados y las evaluaciones del impacto ambiental que puedan generarse (conforme al Art.61º de la Ley Orgánica de Municipalidades).
5. Declarar en emergencia administrativa o financiera, por única vez, tal como lo establece la Vigésima Disposición Complementaria de la Ley Orgánica de Municipalidades.
6. Aprobación del Balance General y Cuenta General del ejercicio anterior. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.
7. Cese del Gerente Municipal.
8. Sanción por falta grave a Regidores.

ARTÍCULO 36º.- APLAZAMIENTO DE SESIÓN. -

A solicitud de dos tercios del número legal de regidores, el Concejo Municipal aplazará por una sola vez la sesión, por no menos de tres (03) ni más de cinco (05) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

ARTÍCULO 37º.- DIRECCIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO. - Las Sesiones del Concejo son dirigidas por el Alcalde, o quien haga sus veces. El Alcalde en la dirección de las sesiones tiene las siguientes facultades:

1. Fijar el tiempo de debate de los asuntos contenidos en la Agenda de la Sesión del Pleno. Si la sesión no agota la agenda, dispone la elaboración de una nueva Agenda.

- 
2. Cumplir y hacer cumplir la ley y el Reglamento Interno del Concejo.
 3. Firmar con el secretario(a) General, con quienes hayan votado singularmente y con quienes así lo soliciten las Actas y las disposiciones que aprueba el Concejo.
 4. Someter a consideración del Concejo, la conformación de las Comisiones.
 5. Ordenar a la Administración Municipal, para que respondan los pedidos de información de los Regidores de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 38°.-IMPOSIBILIDAD DE REPRESENTACIÓN. -

Ningún Regidor podrá durante las sesiones, asumir la representación de otro ausente para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.



ARTÍCULO 39°.-INTERVENCIÓN DE SERVIDORES Y TERCEROS. -

El Alcalde podrá asesorarse o invitar a tomar parte en las Sesiones de Concejo a los técnicos, gerente y directores de la Municipalidad, y a las personas que sin pertenecer a la institución considere necesaria su intervención, para aportar propuestas o emitir opiniones técnicas que ayuden al Concejo a adoptar las decisiones que más convengan, siendo obligatorio para este fin la presencia de los funcionarios de mayor jerarquía; Gerente Municipal y demás funcionarios de la Municipalidad de ser necesario.

ARTÍCULO 40°.- CONCLUSIÓN DE LAS SESIONES. -

Luego de agotada la Agenda, el Alcalde levantará la Sesión, con lo cual concluirá ésta y no podrá reabrirse.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS



ARTÍCULO 41°.- PERIODICIDAD Y CONVOCATORIA. -

El Concejo Municipal de Canchaque, se reunirá en Sesión Ordinaria no menos de dos (2), veces al mes para tratar asuntos de trámite regular. En la sesión extraordinaria sólo se tratan los asuntos prefijados en la agenda; tiene lugar cuando la convoca el alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros. En el caso de no ser convocada por el alcalde dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el primer regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de 5 (cinco) días hábiles.

Se puede convocar a sesión solemne en los casos que señala el respectivo reglamento de organización interior.

En situaciones de emergencia declaradas conforme a ley, el concejo municipal podrá dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum, según la presente ley. En caso de que el concejo municipal no pueda sesionar por falta de quórum, el alcalde o quien convoca a la sesión deberá notificar a los regidores que, aunque debidamente notificados, dejaron de asistir a la sesión convocada, dejando constancia de dicha inasistencia para efectos de lo establecido en el artículo 22.



ARTÍCULO 42°.- SECUENCIA. - En las Sesiones Ordinarias, se observará la siguiente secuencia:

1. Aprobación del Acta de la Sesión anterior
2. Estación de Despacho



3. Estación de Informes
4. Estación de Pedidos
5. Estación de Orden del Día

Todas las estaciones a tratarse deben ser ingresadas con documento que fundamente la petición respectiva y en el plazo establecido en el artículo anterior. Excepto pedidos e informes.

ARTÍCULO 43°.- LECTURA DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR. -

Iniciada la Sesión se procede a dar lectura del acta de la sesión anterior sea ordinaria o extraordinaria. El Alcalde puede pedir dispensa de la misma al Concejo. Procediéndose a ser repartida con 48 horas de plazo al domicilio de los miembros del Concejo.



ARTÍCULO 44°.- FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES. -

Terminada la lectura o la dispensa, el Alcalde y los Regidores formularán las observaciones que consideren pertinentes, respecto a sus propias intervenciones o al texto de las decisiones adoptadas. Las observaciones serán efectuadas de manera clara, concisa y precisa, toda vez que en esta estación no se admiten debates de ninguna índole.

ARTÍCULO 45°.- APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR. -

De no formularse observación alguna o con las observaciones que se formulen, el Alcalde dispondrá de constancia de la observación en el Acta correspondiente a la sesión en que se producen, y se dará por aprobada el acta de la sesión anterior.

ARTÍCULO 46°.- ESTACIÓN DE DESPACHO.-

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

1. Oficio y Cartas.
2. Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
3. Informes y Dictámenes de Comisiones.
4. Proposiciones, pedidos e informes de los Regidores.
5. Proposiciones, pedidos e informes de la Administración.
6. Otros documentos.

En esta estación no se admitirá debate.

ARTÍCULO 47°.- TRÁMITE DEL DESPACHO.-

Leídos los documentos puestos a Despacho a que se refiere el artículo 46° o distribuido su texto a los Regidores, el Alcalde o quien presida la Sesión ordenará el trámite que se deba dar a cada uno de ellos y dispondrá de acuerdo a su facultad o a propuesta de los Regidores que pase a Orden del Día para debate en caso de aquellos documentos que por su naturaleza e importancia requieren inmediato pronunciamiento del Concejo, o en todo caso que pase a Comisiones según corresponda.



ARTÍCULO 48°.- DISPENSA DE DICTAMEN.

Admitidos algunos documentos a debate, luego de verificar si tienen Informes y/o Dictámenes de las correspondientes comisiones, deberán enviarse a la Comisión que corresponda a efecto de que se emitan los mismos oportunamente. Sólo en



casos excepcionales y cuando la naturaleza del asunto o la urgencia del mismo lo requieran se podrá dispensar del Dictamen de la Comisión, siempre que esta moción se apruebe con el voto calificado de más de los dos tercios del número legal de regidores. No podrá exonerarse del trámite de comisiones los asuntos que afecten las rentas de la Municipalidad.

ARTÍCULO 49°. - En la estación de Informes los miembros del Concejo pueden dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo y/o de las acciones en relación a las funciones y atribuciones que le señala la ley, y que consideren deben ser puestos en conocimiento del Concejo. Los informes deben ser breves y no podrán exceder de cinco (05) minutos, en esta estación no se produce debate.



ARTÍCULO 50°.- ESTACIÓN DE INFORMES. -

En esta estación se pueden formular los pedidos que estimen convenientes sobre asuntos que requieran pronunciamiento del Concejo. El secretario general llevará por escrito la relación de los Regidores que soliciten la palabra en estricto orden. Esta estación no admite debate de ninguna índole, cada pedido tendrá una duración máxima de 3 minutos y en su totalidad no puede superar de treinta (30) minutos.

ARTÍCULO 51°.- ESTACIÓN DE PEDIDOS Y PROPUESTAS. -

Los asuntos que por su naturaleza demanden conocimiento de antecedentes, informes técnicos o versen sobre materias contenciosas no podrán ser materia de pedido sino de propuestas.

ARTÍCULO 52°.- TRÁMITE DE LOS INFORMES Y PEDIDOS. -

Los informes y pedidos serán breves y concretos y no excederán de 5 y 3 minutos respectivamente, de acuerdo a su importancia, el Alcalde dispondrá que pasen a la estación Orden del Día. El Secretario (a) General, anotará los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra, para complementar sus informes o pedidos de acuerdo a la indicación del Alcalde y en estricto orden de solicitud, durante la estación Orden del Día, los Regidores, fundamentaran sus dictámenes, informes, y pedidos que hubieran sido consignados en la agenda o que han pasado a dicha estación.

Los Presidentes de Comisiones o sus representantes designados por él, sustentarán en la estación de Orden del Día, si hubiera dictamen en minoría lo efectuará quien los suscriba. El Alcalde puede disponer que los informes tengan una duración mayor dependiendo de la trascendencia del tema para el Municipio o para el vecindario. Los pedidos por escrito deberán ser planteados con una anticipación no menor de 48 horas de la fecha señalada para la realización de la sesión, a efecto de ser incluidos en la agenda, y no es factible solicitar pedido sobre pedido.

ARTÍCULO 53°.- EXPLICACIONES, ACLARACIONES E INFORMES DEL ALCALDE. -

El Alcalde o quien presida la Sesión puede dar las explicaciones, aclaraciones e informes necesarios a fin de atender los pedidos que los Regidores formulen. Esta atribución no se entiende como debate.

ARTÍCULO 54°.- ESTACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.

Los proyectos de Resoluciones, Ordenanzas, Acuerdos, que cuenten con informe o dictamen de comisión y los que hubieran sido dispensados del trámite de comisiones pasaran a Orden del Día para su Discusión y Votación.



ARTÍCULO 55°.- QUÓRUM PARA ORDEN DEL DÍA. -

Antes de iniciar la estación Orden del Día, el Alcalde dispondrá nuevamente que se pase lista. Si hubiera el quórum reglamentario que implica la mitad más uno del número de sus miembros hábiles se continuará la sesión, si no lo hubiera, el Alcalde dispondrá la suspensión de la sesión.

ARTÍCULO 56°.- TRÁMITE DE ORDEN DEL DÍA. -

En la Estación de Orden del Día, se debatirán y votarán los asuntos señalados en la agenda y los que durante la sesión hubieran pasado a dicha estación. El Alcalde señalará el orden en que debatirán, de acuerdo a su naturaleza o urgencia. A menos que por Acuerdo de Concejo se priorice algún pedido o informe.

ARTÍCULO 57°.- RESTRICCIÓN A INTERVENCIONES REITERADAS. -

Durante el debate, ningún Regidor podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo asunto, excepto el autor del Proyecto, Dictamen o Pedido para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos. Si los autores fueran varios Regidores, designarán a uno de ellos para la sustentación.

ARTÍCULO 58°.- RESTRICCIÓN A INTERVENCIONES IMPERTINENTES. -

Las intervenciones se referirán sólo a los asuntos en debate, no admitiéndose dialogo entre los regidores, debiendo dirigirse siempre al Alcalde o quien presida la Sesión. El Alcalde impone orden y moderación en el debate, evitará que el debate derive en asuntos diferentes a los que se está tratando, asimismo, podrá dar por agotado el debate si considera que el asunto ha sido suficiente analizado.

ARTÍCULO 59°.- SUSPENSIÓN DEL DEBATE. -

Por mayoría simple a pedido de un Regidor, el Alcalde podrá disponer que se suspenda el debate de algún asunto, para tratarlo en la sesión próxima siguiente.

ARTÍCULO 60°.- TIEMPO DE LAS INTERVENCIONES. -

Ninguna intervención durará más de cinco (05) minutos; sin embargo, si la naturaleza del asunto lo hiciera conveniente, el Alcalde podrá autorizar un tiempo adicional al Regidor que así lo solicite.

ARTÍCULO 61°.- MOCIONES DE ORDEN DEL DÍA POR ESCRITO. -

Se podrá presentar por escrito Mociones de Orden del Día, pero estas deben referirse exclusivamente a los asuntos de agenda en debate. Las Mociones de Orden del Día presentados por escrito no requieren fundamentación oral previa.

CAPÍTULO III SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 62°.- CONCEPTO. -

En las Sesiones Extraordinarias solamente se pueden tratar los asuntos que han sido materia de convocatoria, únicamente consta de Estación de Orden del Día. Al iniciarse la sesión extraordinaria se dará lectura al Acta anterior.



ARTÍCULO 63º.- CONVOCATORIA.

Las Sesiones Extraordinarias son convocadas por el Alcalde por iniciativa propia o a solicitud de un tercio del número legal (05) de sus miembros, indicando el asunto materia de la sesión.

ARTÍCULO 64º.- CASOS ESPECIALES PARA CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA.

Las Sesiones Extraordinarias pueden realizarse entre otros casos para:

1. Aprobar el Presupuesto Municipal o sus Modificatorias y el Plan Estratégico de Desarrollo Distrital Concertado dentro del plazo señalado por las disposiciones legales o administrativas pertinentes.
2. Pronunciarse sobre la Memoria Anual y la Cuenta General del ejercicio anterior dentro de los primeros noventa (90) días de cada año.
3. Acordar su régimen de organización interna y funcionamiento del gobierno local.
4. Acordar el otorgamiento de condecoraciones y otros honores, de acuerdo al reglamento correspondiente.
5. Tratar asuntos de naturaleza especial, o temas de interés comunal, cuando expresamente lo establezca la Ley.



**CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES SOLEMNES**

ARTÍCULO 65º.- SESIONES SOLEMNES. -

Las Sesiones Solemnes se dedicarán exclusivamente a los homenajes y actos protocolares para los cuales se convocan, y en ellas no se requieren el quórum legal, la asistencia a estas sesiones no generan la percepción a dietas.

ARTÍCULO 66º.- ACTOS PROTOCOLARES QUE IMPLICAN SESIONES SOLEMNES. -

Las Sesiones Solemnes se celebran en las oportunidades siguientes:

1. El Aniversario del Distrito de Canchaque.
2. Conmemoración del Aniversario de la Independencia del Perú, el 28 de Julio. En la fecha que acuerde el Concejo o convoque el Alcalde, para conmemorar hechos gloriosos y/o trascendentes o rendir homenaje a las personalidades o instituciones.



ARTÍCULO 67º.- DELEGACIÓN DEL DISCURSO DE ORDEN.-

El Alcalde podrá delegar a un regidor u otra persona el Discurso de Orden de homenaje.

**CAPÍTULO V
VOTACIONES**

ARTÍCULO 68º.- DE LAS VOTACIONES. - Las votaciones se realizarán solamente en la Estación de Orden del Día, salvo las que no requieran debate previo, acordado así por el Concejo, en tal sentido terminado el debate de un asunto, o cuando hayan hecho uso de la palabra los regidores que lo soliciten o cuando así lo establezca el reglamento, el Alcalde anunciará que se proceda a votar, hecho el anuncio ningún regidor puede abandonar la Sala hasta que concluya el acto de votación.



ARTÍCULO 69º.- MODALIDAD DE LAS VOTACIÓN. - Las votaciones se efectuarán de las siguientes formas:

1. Ordinarias, cuando los miembros del concejo votan levantando la mano y/o poniéndose de pie.



2. Nominales, cuando el Secretario (a) General llama a cada uno de los miembros por su nombre y estos responden Si o NO respecto al acuerdo o denotan su abstención, según el sentido que decidan darle a su voto, estas modalidades sólo se realizarán cuando así lo disponga el Alcalde o lo soliciten dos tercios de los regidores presentes, en los casos que se trate de adoptar o comprobar acuerdos que requieran el voto a favor de por lo menos dos tercios del número de miembros hábiles del Concejo.
3. Por Cedula, cuando cada miembro recibe una cedula de votación, y exprese en ella su voto y la deposite en el ánfora. Sin embargo, para efectos excepcionales las votaciones pueden ser Públicas y Reservadas cuando lo estime conveniente el Alcalde o quien presida la sesión o lo solicite un tercio del número hábil de regidores.



ARTÍCULO 70º. - TOMA DE ACUERDOS. - Los Acuerdos son adoptados por:

1. Votación calificada de los 2/3 del número legal en los casos especiales señalados por la Ley Orgánica de Municipalidad y el presente reglamento.
2. Mayoría calificada, que constituye la mitad más uno del número legal de los miembros del Concejo.
3. Mayoría simple, que constituye la mitad más uno de los miembros hábiles. Conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), previamente se votará el dictamen, asunto o pedido en mayoría y se requieren los votos conformes de la mitad más uno de los miembros hábiles, salvo que la ley exija un número mayor. Cuando hubiera dictámenes o informes contradictorios sobre el mismo asunto, se votará cada uno de ellos, si no se alcanzara la mitad más uno de los votos de los miembros hábiles o el número de votos exigidos por ley, se dará por rechazado el dictamen o asunto mediante Acuerdo negativo y procederá archivar la documentación correspondiente, quedando agotada la vía administrativa.

ARTÍCULO 71º. - MAYORIA SIMPLE, CALIFICADA Y UNANIMIDAD. -

Conforme al anterior artículo se considera Mayoría Simple a los votos de la mitad más uno de los miembros hábiles del concejo, y Mayoría Calificada a los votos de la mitad más uno del número legal de los miembros del concejo, se concibe votación por Unanimidad cuando votan el total del número legal de sus miembros con excepción del alcalde, por una propuesta.



ARTÍCULO 72º. - OBLIGATORIEDAD DEL VOTO, PROHIBICIÓN DE INHIBICIÓN. -

Conforme lo establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo el concejo un órgano colegiado, los miembros del Concejo deben votar a favor o en contra de la propuesta, iniciativa, proposición o cualquier punto que pase a Orden del Día, encontrándose prohibido de inhibirse a votar, salvo los casos permitidos por Ley.

ARTÍCULO 73º. - FUNDAMENTACIÓN DE LA VOTACIÓN Y ABSTENCIÓN. -

Los Regidores pueden fundamentar por única vez su voto, la fundamentación no excederá de tres (03) minutos y procede en casos excepcionales permitidos por ley, especialmente cuando optan por abstenerse por lo que deben salvar expresamente su voto dejando constancia en actas.

ARTÍCULO 74º. - VOTO DEL ALCALDE. - El Alcalde vota sólo en caso de empate y en calidad de dirimente.

ARTÍCULO 75º. - RECTIFICACIÓN DE LA VOTACIÓN. - Cualquier miembro del concejo puede solicitar que se rectifique la votación, sólo cuando ésta se haya realizado levantando la mano y exista duda sobre su resultado, la misma que se efectuará



de inmediato, para tal efecto el Alcalde solicitará que los miembros expresen su voto poniéndose y permaneciendo de pie. Para una segunda rectificación se requiere la aprobación por mayoría simple.



CAPÍTULO VI

ARTICULACIONES ESPECIALES, RECONSIDERACIONES Y ACCIONES JUDICIALES

ARTÍCULO 76º.- REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES. -

El Alcalde tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir que los Regidores se conduzcan con respeto y buen comportamiento durante las sesiones y está facultado para:

1. Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios. El alcalde propone al concejo según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión regulada en el presente reglamento.
2. Exigir a los oradores que no se desvien de la cuestión materia de debate. Puede suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en su actitud, luego de llamarle dos veces la atención.
3. Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, los miembros del Concejo y las personas. Aplicando de ser necesario las sanciones reglamentarias.
5. Ordenar el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas a la sesión cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma o produzcan desórdenes.
6. Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la sala.



ARTÍCULO 77º.- CUESTIONES DE ORDEN. -

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

El Alcalde concederá un máximo de dos (02) minutos para plantearlo y de inmediato lo someterá sin debate a votación, en caso de duda que no puede ser dilucidada de inmediato, el Alcalde enviara el asunto a la Gerencia de Asesoría Legal para que opine a más tardar dentro de tres (03) días, suspendiéndose el debate sobre la materia.



ARTÍCULO 78º.- CUESTIONES PREVIAS. -

Las Cuestiones Previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones a efecto de llamar la atención sobre un requisito de procedibilidad del debate o de la votación basado en hechos o solicitar el regreso de un asunto a comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado, el Alcalde concederá un máximo de dos minutos para plantearlos y de inmediato lo someterá sin debate a votación.

ARTÍCULO 79º.- RECONSIDERACIÓN. -

Los Acuerdos de Concejo podrán ser reconsiderados a petición escrita y fundamentada del 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del Concejo, dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha en la que se adoptó el Acuerdo. Para admitir a debate la reconsideración se requiere la mayoría calificada es decir la mitad más uno del número legal de los miembros del Concejo. Aceptada a debate una reconsideración queda en suspenso la disposición reconsiderada, hasta que el Concejo resuelva en forma definitiva.





ARTÍCULO 80º.- ACCIONES JUDICIALES. - Agotada la vía administrativa proceden:

1. La Acción Inconstitucional, ante el Tribunal Constitucional, contra las Ordenanzas Municipales que contravengan la Constitución.
2. Acción Popular ante el Poder Judicial, contra los Decretos de Alcaldía que aprueben normas reglamentarias y/o de aplicación de las Ordenanzas o resuelvan cualquier asunto de carácter general en contravención de las normas legales vigentes.
3. Acción Contencioso – Administrativa, contra los Acuerdos del Concejo Municipal y las Resoluciones que resuelvan asuntos de carácter administrativo. Las acciones de inconstitucionalidad, Acción Popular, y Acción Contencioso Administrativa, se interponen en los términos que señalen las leyes de la materia.



ARTÍCULO 81º.- RECURSOS IMPUGNATIVOS. -

Las reclamaciones individuales, se rigen por la Ley General de Procedimientos Administrativos N°27444, la vía administrativa se agota con la decisión que adopte el Alcalde, con excepción de los asuntos tributarios y lo estipulado en el Artículo 51º de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, sin embargo es factible el recurso de Reconsideración ante el Concejo Municipal a solicitud de parte, en casos excepcionales, como los procedimientos de suspensión por falta grave y declaración de vacancia, igualmente el de Apelación por el cual se tramita ante el ente superior como es el Jurado Nacional de Elecciones.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO

ARTÍCULO 82º.- CONCEPTO. -

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



ARTÍCULO 83º.- INSTRUMENTOS PROCESALES. -

Son instrumentos procesales; los proyectos, los dictámenes e informes de las Comisiones.

ARTÍCULO 84º.- PROPOSICIONES.

Las proposiciones son instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos del Concejo Municipal y pueden ser;

1. Proyectos de Ordenanzas
2. Proyectos de Acuerdos
3. Mociones de Orden del Día y
4. Pedidos de Información

ARTÍCULO 85º.- PROYECTOS DE ORDENANZA.

Los Proyectos de Ordenanzas o de Acuerdos son normas municipales mediante las cuales se ejerce el derecho de iniciativa normativa y se promueve el procedimiento concejal, con la finalidad de alcanzar la aprobación de una ordenanza o de acuerdo por el Concejo Municipal.





ARTÍCULO 86º.- MOCIONES DE ORDEN DEL DÍA.

Las Mociones de Orden del Día, son propuestas mediante las cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir al Concejo Municipal que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses de la comunidad. Se presentan ante el despacho de alcaldía y proceden en los siguientes casos;

1. Solicitud de conformación de comisiones especiales.
2. Pedido de invitación a los funcionarios o terceros en forma individual para informar o expresar opiniones que coadyuven a la labor del concejo.
3. Pedido de cese del Gerente Municipal.
4. Pedidos para que el concejo se pronuncie sobre cualquier asunto de importancia nacional o local.

Las Mociones de Orden del Día pueden ser fundamentados excepcionalmente por su autor por un tiempo máximo de cinco minutos. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de miembros hábiles.



ARTÍCULO 87º.- LOS PEDIDOS DE INFORMES. -

Los Pedidos de Informes son instrumentos mediante los cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir la información que consideren necesaria a los funcionarios de la administración o a las Comisiones, a efecto de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elementos de juicio para tomar decisiones adecuadas en el ejercicio de sus funciones. Los funcionarios están obligados a presentar los informes solicitados cuando así lo requiera el Concejo Municipal, a través del Alcalde. Asimismo, los pedidos escritos se pueden efectuar para hacer sugerencias sobre la atención de los servicios públicos.

ARTÍCULO 88º.- LOS DICTÁMENES.

Los Dictámenes son los instrumentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los asuntos que realizan las Comisiones de Regidores sobre proyectos de ordenanzas o acuerdos que son sometidos a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas a dicho estudio. Los Dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría y por unanimidad. No se aceptará dictámenes presentados el mismo día en el que deba debatirse el asunto, con excepción de los dictámenes en minoría, cuando el dictamen en mayoría se encuentra en la orden del día. Los Dictámenes pueden concluir:

1. En la recomendación de aprobación del proyecto en sus términos.
2. En la recomendación de aprobación del proyecto con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio.
3. En la recomendación de no aprobación del proyecto y su envío al archivo.
4. En la recomendación de conformación de una comisión especial de estudio del asunto materia de dictamen, a efecto que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada,
5. Solicitando un plazo adicional para expedir dictamen.



ARTÍCULO 89º.- LOS INFORMES.

Los Informes son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado, las conclusiones y recomendaciones de las comisiones especiales, y de aquellas que se forman con la finalidad específica y deban presentar informe dentro de un plazo prefijado.





Las Comisiones Ordinarias también presentan informes para absolver consultas especializadas. Los Informes de las Comisiones Ordinarias, emiten opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán bien fundamentadas, precisas y breves. Para la presentación de los informes en mayoría y minoría se aplican las mismas reglas que para los dictámenes.

ARTÍCULO 90º.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO NORMATIVO. -

El procedimiento normativo se desarrolla por lo menos en las siguientes etapas:

1. Iniciativa
2. Estudio en Comisiones
3. Debate en la Sesión y
4. Aprobación y Publicación



ARTÍCULO 91º.- INICIATIVA LEGISLATIVA. -

Por el derecho de Iniciativa Legislativa, los ciudadanos y las instituciones tienen capacidad para presentar Proposiciones de dispositivos municipales ante el Concejo, con el respaldo de firmas y requisitos que la ley establece.

ARTÍCULO 92º.- RESOLUCIONES DE CONCEJO. -

Las Resoluciones de Concejo resuelven los asuntos administrativos concernientes a la administración interna del propio concejo municipal, pudiendo emitirse para fallar respecto a las sanciones a los regidores, otorgar honores y méritos propios de la voluntad del concejo, y formalizar Acuerdos de Concejo que tengan que ver con acciones que incumban solo al propio concejo incidiendo en los regidores y las comisiones permanentes y especiales.



ARTÍCULO 93º.- REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y PROYECTOS. -

Los proyectos de ordenanza deben contener una exposición de motivos donde se exprese su fundamento, el efecto de la vigencia de la norma que se propone, el análisis costo beneficio y la fórmula legal respectiva. Estos requisitos solo pueden ser dispensados por motivos excepcionales. Las proposiciones de Acuerdos y Resoluciones se sujetarán a los mismos requisitos, en lo que fuera aplicable.

ARTÍCULO 94º.- REQUISITOS ESPECIALES DE LAS PROPOSICIONES Y PROYECTOS. -

Las proposiciones que presentan los Regidores:

1. No pueden contener propuestas de creación ni aumento de gasto público, excepto que pueda contar con la habilitación presupuestal correspondiente.
2. Las proposiciones de Resolución de autorización de viaje al exterior deben indicar el lugar, los motivos, importe, fuente de financiamiento y las fechas del viaje.
3. Los Regidores pueden acoger los Proyectos de Ordenanza y Proposiciones de Acuerdos de Concejo que sean solicitados por los ciudadanos del Distrito.



ARTÍCULO 95º.- ENVÍO A COMISIONES Y PLAZO PARA DICTAMEN. - Recibida y registrada la proposición y/o proyecto el Alcalde la envía a una comisión para su estudio y dictamen. Las Comisiones tienen un plazo máximo de treinta (30) días calendarios para expedir el dictamen respectivo. Están eximidos del trámite de comisiones:



1. Las propuestas de Acuerdos de Concejo para facultar al Órgano de Procuraduría Pública Municipal para la interposición de acciones legales para que pueda ejercitar la defensa de la Municipalidad.
2. Las propuestas de Acuerdo para la suscripción de Convenios que no conlleven compromiso económico para la Municipalidad.

ARTÍCULO 96º.- DEBATE Y APROBACIÓN. -

No se puede debatir ninguna proposición y/o proyecto de ordenanza que no tenga dictamen salvo que lo dispensen mediante acuerdo previo por los dos tercios del número hábil de miembros del Concejo, previa fundamentación por escrito del Regidor que solicita la dispensa. Todas las iniciativas de gasto requieren necesariamente de Dictamen favorable de la Comisión de Planeamiento y Presupuesto.



TÍTULO VI COMISIONES DEL CONCEJO CAPÍTULO I CONCEPTOS GENERALES

ARTÍCULO 97º.- DEFINICIÓN.

Las Comisiones de los Regidores son órganos consultivos y fiscalizadores que se constituyen como grupos de trabajo, cuya función principal es el estudio, elaboración de propuestas, así como la absolución de consultas en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo con su especialidad, competencia a o por encargo expreso del Concejo para la elaboración de Dictámenes y Proyectos de Ordenanza, Acuerdos o Resoluciones del Concejo.



ARTÍCULO 98º.- PROCESO DE CONFORMACIÓN.

El Concejo aprueba el Cuadro de Conformación de Comisiones ordinarios en la primera Sesión de Concejo de cada año calendario. El cuadro es propuesto por el Alcalde. En la conformación de Comisiones se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. La distribución de los Regidores en las comisiones se racionaliza de modo tal que ningún regidor pertenezca a más de dos Comisiones Ordinarias, salvo autorización expresa del Concejo.

Las Comisiones Ordinarias tienen un Presidente y un Vicepresidente. Además contará con un Secretario Técnico cuyas funciones ejercerá la Secretaría General. Asimismo, las comisiones contarán con un miembro accesitario, que participará en ausencia de un regidor titular con derecho a voz y voto. El miembro accesitario también será propuesto por el Alcalde.

El Presidente de la Comisión Ordinaria podrá invitar a cualquier otro regidor que no forma parte de la misma a participar en la comisión con derecho a voz, pero no a voto. Los Regidores presidirán únicamente una Comisión Ordinaria, está exenta de esta regla la pertenencia a Comisiones Especiales protocolares o ceremoniales.

ARTÍCULO 99º.- CLASES DE COMISIONES. – Existen dos clases de comisiones:

1. Comisiones Ordinarias: encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del concejo con prioridad en la función normativa y de fiscalización. El Alcalde, propone el número de comisiones ordinarias teniendo en cuenta la estructura de la municipalidad. Las posteriores Comisiones Permanentes que sean necesarias crear por el crecimiento de





la estructura de la municipalidad se conforman procurando homologar las competencias y funciones específicas establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

2. Comisiones Especiales: constituidas con fines protocolares, ceremoniales o para la realización de cualquier estudio especial o trabajo conjunto con Participación de otras Comisiones, ello incluye actividades de fiscalización de carácter puntual según acuerde el Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde o Regidores, pudiendo también por necesidad especial conformarse comisiones mixtas entre dos o más comisiones permanentes.

ARTÍCULO 100°.- CONSTITUCIÓN DE COMISIONES ORDINARIAS. -

Las Comisiones Ordinarias del Concejo de la Municipalidad Distrital de Canchaque, están constituidas como mínimo, por dos (02) Regidores, de los cuales uno de ellos se desempeña como Presidente, el segundo como miembro, en ningún caso el quórum puede ser inferiores a dos miembros.

ARTÍCULO 101°.- SECRETARIO TÉCNICO. -

Las Comisiones Permanentes se complementan con los funcionarios de mayor jerarquía del área al que corresponda la Comisión a quienes se les denomina secretario técnico, el mismo que tiene la obligación de asistir bajo responsabilidad a las citaciones de la Comisión y son los encargados de elaborar los proyectos de dictámenes, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disponga la presidencia de cada comisión. Adicionalmente se integrarán a estas Comisiones una secretaria de Comisión y podrá contratar a un Asesor Legal y/o Técnico Externo cuando la situación lo amerite.

ARTÍCULO 102°.- LIBRO DE ACTAS DE LAS COMISIONES. -

Las deliberaciones de las Comisiones y los Acuerdos que adopten constan en un Libro de Actas Especial, que es autorizado por el Alcalde y la persona que cumpla la función de Secretario (a), además deberá ser legalizado por un Notario o por el Fedatario de la Municipalidad Distrital de Canchaque.

ARTÍCULO 103°.- PARTICIPACIÓN DE TERCEROS EN COMISIONES. -

Las Comisiones de Regidores pueden invitar a participar en sus deliberaciones, con voz y sin voto a los funcionarios, empleados, Asesores de la Municipalidad, a los contratistas, concesionarios y población organizada.

ARTÍCULO 104°.- ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES. -

Los miembros de las comisiones eligen en su seno a un Presidente, y secretario, a más tardar dentro de los cinco días posteriores a la aprobación del cuadro de Comisiones, levantándose un Acta, copia de la cual será entregada al Secretario General, las Comisiones funcionan de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, el desarrollo de sus sesiones se realiza en similitud a lo señalado para las sesiones del Concejo, para todos sus efectos. En el caso de las sesiones que desarrollen las Comisiones Mixtas, a efecto de informarse o dictaminar propuestas al Concejo, la dirige el Presidente de la Comisión cuyas funciones se encuentra especificado el tema en materia, en caso de no ser así, los Presidentes de las Comisiones reunidos en forma conjunta, determinarán quien dirige dicho acto. Adicionalmente integraran estas Comisiones Mixtas una Secretaria de Comisión designada en forma temporal y un Asesor Externo si el caso lo amerita.





ARTÍCULO 105º.- REUNIÓN DE LAS COMISIONES. - Las Comisiones Permanentes se reúnen en Sesiones Ordinarias por lo menos dos veces al mes, en las oportunidades que se determinen por acuerdo de sus miembros y en Sesiones Extraordinarias cuando lo convoque su Presidente, con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 106º.- OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA. -

Los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad se encuentran en la obligación de colaborar y proveer la información debidamente solicitada por los Presidentes de las Comisiones, así como por el Pleno del Concejo, a través del Despacho de Alcaldía, la misma que debe ser oportuna.



ARTÍCULO 107º.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES ORDINARIAS. - Son funciones de las comisiones ordinarias:

1. Elaborar, actualizar, revisar y proponer las políticas generales y normas necesarias del Concejo.
2. Evaluar el plan de trabajo del área respectiva, proponiendo correctivos y cambios pertinentes.
3. Dictaminar los Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones y otros asuntos que se pongan a su consideración.
4. Acoger, procesar y dictaminar sobre informes, proposiciones y pedidos de los Regidores que la integran.
5. Evaluar las proposiciones de los funcionarios debidamente autorizados y de los Organismos Municipales.
6. Dictaminar en las iniciativas ciudadanas.
7. Efectuar fiscalizaciones y estudios.

Las Comisiones pueden formar subcomisiones de trabajo para asuntos específicos de su competencia.

ARTÍCULO 108º.- COMISIONES ORDINARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE. -

Sin restringir las facultades del Alcalde de proponer el número de comisiones ordinarias el Concejo Municipal está compuesto de por lo menos las siguientes comisiones:

1. Comisión de administración, Economía, Planeamiento y Margesi Municipal.
2. Comisión de Participación Ciudadana, Coordinación local y Servicios Públicos.
3. Comisión de Desarrollo Económico Local, Seguridad Ciudadana, Vaso de Leche y Transportes.
4. Comisión de Obras, Bienes y Proyectos de Desarrollo Urbano Rural e Inversión Pública.
5. Comisión de Cultura, Deporte, Turismo e Imagen Institucional.

Las demás comisiones ordinarias se conforman procurando homologar las competencias y funciones específicas establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.



CAPÍTULO II

ASUNTOS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 109º.- COMISIÓN DE ECONOMÍA, PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ASUNTOS LEGALES.

Corresponde a la Comisión de Administración, Planeamiento y Presupuesto, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados y/o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:

1. La Cuenta General del ejercicio anual (Balance).
2. Los créditos internos y externos de acuerdo a la normatividad vigente.
3. El Plan Anual de Adquisiciones.





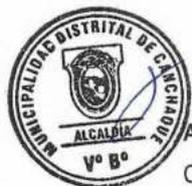
4. La propuesta de creación, modificación o supresión de tributos municipales.
5. Margesí de bienes.
6. Patrimonio municipal.
7. Aceptación de donaciones y legados.
8. Altas y bajas de bienes.
9. Plan Informático Anual.
10. Sistema informático de la entidad (hardware y software).
11. Sistema de administración tributaria (registro, fiscalización y cobranza).
12. Texto Único Ordenado de Tasas (cuadro tarifario).
13. Otros que le encomiende el Concejo.
14. Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel distrital.
15. Planes de Desarrollo Urbano, de Desarrollo Rural y de Desarrollo de Asentamientos Humanos.
16. Demarcación territorial en el distrito.
17. Catastro urbano y rural.
18. Plan urbano y rural del distrito.
19. Plan Anual de Inversiones Urbanas y Rurales.
20. Plan Integral de Desarrollo distrital.
21. Creación de municipalidades de centros poblados.
22. Plan Estratégico Municipal.
23. Plan Operativo Institucional.
24. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
25. Manuales de Procedimientos.
26. Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Organigrama Estructural y Funcional.
27. La interpretación y aplicación de las normas jurídicas.
28. La iniciativa de propuestas legislativas ante otros órganos de gobierno y al interior del Concejo Municipal.
29. El Reglamento de Concejo Municipal
30. Los Convenios y Contratos que deba celebrar la Municipalidad Distrital que tengan injerencia esencialmente de carácter legal.
31. La instrucción sobre la Suspensión o Vacancia del Alcalde y Regidores del Concejo Municipal mediante informe recomendatorio.
32. Conflictos de Competencia con los poderes públicos o autoridades ajenas a la Municipalidad.
33. Las solicitudes individuales, reclamaciones de competencia del Concejo Municipal.
34. La participación ciudadana en iniciativa legislativa de norma municipal y revocatoria de autoridades municipales.
35. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 110º.- COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIO AMBIENTE y SEGURIDAD CIUDADANA.

Corresponde a la Comisión, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:



1. Promoción y servicios a las PYMES.
2. Promoción empresarial general.
3. Turismo.
4. Abastecimiento de productos de primera necesidad.
5. Comercialización de bienes y servicios.
6. Comercio ambulatorio.
7. Defensa del consumidor.
8. Mercados.
9. Camales.
10. Licencias ordinarias y especiales.
11. Anuncios y propaganda comercial.
12. Ferias.
13. Policía Municipal.
14. Los convenios que tengan incidencia o vinculación con el área.
15. Aseo público y disposición final de la basura.
16. Rellenos sanitarios, aprovechamiento y reciclaje de residuos sólidos.
17. Tratamiento de aguas servidas.
18. Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos.
19. Parques, jardines, complejos deportivos.
20. Plazas, parques infantiles, complejos deportivos y áreas verdes de las vías.
21. Saneamiento, educación ambiental y sanitaria.
22. Higiene y salubridad.
23. Salud preventiva y profilaxis.
24. Gestión de puestos de salud y postas médicas.
25. Salud pública.
26. Agua potable de reservorios.
27. Alumbrado público.
28. Complejo recreacional.
29. Parques.
30. Recursos forestales y programas de forestación.
31. Registros civiles.
32. Seguridad ciudadana y Serenazgo.
33. Defensa civil.
34. Los demás que le encomiende el Concejo.



ARTÍCULO 111º.- COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL, ORDENAMIENTO TERRITORIAL y DEFENSA CIVIL.-

Corresponde a la Comisión de Servicios Públicos Locales, pronunciarse sobre asuntos que deben ser normados y/o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:

1. Expedientes técnicos o estudios definitivos.



2. Ejecución de obras en el ámbito distrital.
3. Mantenimiento de las obras e infraestructura pública.
4. Supervisión de obras.
5. Contribución especial por obras públicas.
6. Construcción de infraestructura educativa.
7. Recuperación de inversiones.

8. Recepción de obras.
9. Liquidación de obras.
10. Transferencia de obras.
11. Otros que le encomiende el Concejo.

12. Ejecución de planes de acondicionamiento territorial y urbano.
13. Zonificación y urbanismo.
14. Ornato y monumentos.
15. Cesión en uso de terrenos municipales.
16. Uso del suelo y expansión urbana.
17. Catastro urbano y rural.
18. Licencias de construcción de obras públicas y privadas.
19. Nomenclatura y numeración de avenidas, jirones, calles, parques, plazas y otras vías.

20. Asentamientos humanos.
21. Patrimonio monumental.
22. Patrimonio arqueológico.
23. Anuncios y propaganda política y en paneles.

24. Renovación urbana.
25. Saneamiento predial.
26. Programas de vivienda.
27. Habilitaciones urbanas.
28. Áreas de aporte.

29. Autorización de ventas.
30. Supervisión de obras municipales por administración directa.
31. Subdivisiones e independizaciones.
32. Expedientes de afectación y/o negociación de bienes inmuebles declarados de necesidad o utilidad pública.
Reglamento de zonificación ecológica y económica.

33. Expedientes técnicos para recuperación de pasivos ambientales.
34. Expedientes técnicos para las áreas de conservación municipal.
35. Revisión de expedientes técnicos.
36. Los expedientes técnicos que tengan vinculación directa e indirecta con el ambiente, biodiversidad y conservación de los recursos naturales.
37. Planes de trabajo del Centro Municipal de Atención Básica de Salud, Instituto, Juventud y Casa Municipal de la Cultura.
38. Planes operativos y presupuestos de las empresas municipales u órganos descentralizados.



39. Gestión de los órganos desconcentrados y descentralizados.
40. Modificación de estatutos de empresas u órganos descentralizados.
41. Balances y Memoria Anual de los órganos descentralizados.
42. Los convenios que tengan incidencia y vinculación con el área.
43. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 112º.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, JUVENTUD, TURISMO E IMAGEN INSTITUCIONAL.-

La presente comisión tiene a sus funciones:

1. Educación, cultura, espectáculos, fomento de las artes y recreación.
2. Coordinar con el sector educación del distrito, el cumplimiento de las normas educativas en cuanto a seguridad, higiene, moral y mantenimiento de locales escolares y de las coacciones de funcionamiento de los servicios educativos correspondientes, coordinando con las APAFAs y dando cuenta al Concejo Municipal.
3. Promover en general las actividades culturales, fomentando el arte, el folklore y el turismo.
4. Promover todo tipo de espectáculos culturales y fiscalizar el cumplimiento de las normas que estén sujetas en resguardo de la moral y de las buenas costumbres.
5. Promover, cooperar y pronunciarse sobre la creación de Instituciones de capacitación, que permita a la comunidad obtener carreras profesionales y técnicas, para elevar su nivel de desarrollo socioeconómico.
6. Dictaminar normas para el equipamiento de las áreas de expansión y para el mejor aprovechamiento de la infraestructura existente en educación, cultura, recreación y turismo en beneficio de la población.
7. Propiciar la edificación o adaptación de locales para la recreación de la población dictando las normas respectivas. (Guarderías infantiles, etc.).
8. Proponer normas sobre espectáculos públicos, los permisos de las actividades programadas a fin de que no se fomenten actos reñidos contra la moral.
9. Proponer y normar para la mejor conducción y equipamiento de la Biblioteca Municipal.
10. Otros que señale el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 113º.- COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, GENERO, COMUNALES, PROGRAMAS SOCIALES, VASO DE LECHE y DEFENSA DEL CONSUMIDOR.

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Social pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:

1. Educación y cultura.
2. Recreación y deportes.
3. El Programa del Vaso de Leche.
4. Clubes de madres, asociaciones de mujeres.
5. Tercera edad.
6. Defensoría Municipal de la Mujer, el Niño y del Adolescente (DEMUNA).
7. Asistencia social a minusválidos, discapacitados (OMAPED).
8. Grupos sociales vulnerables y de alto riesgo.
9. Programas sociales.



10. Programas de asistencia alimentaria transferida.
11. Programas de lucha contra la pobreza.
12. Juventud.
13. Promoción del empleo.
14. Promoción de derechos.
15. Cocinas y/o comedores populares.
16. Casa de refugio.
17. Desarrollo rural.
18. Participación vecinal comunal.
19. Registro de organizaciones sociales.
20. Concertación multisectorial.
21. Consulta vecinal.
22. Juntas vecinales.
23. Biblioteca municipal.
24. Patrimonio cultural.
25. Artes y folklore.
26. Biblioteca.
27. Vehículos menores.
28. Tránsito y vialidad.
29. Educación vial.
30. Señales y paraderos.
31. Plan de Señalización y Plan Vial del área urbana.
32. Terminales terrestres.
33. Circulación vial.
34. Estacionamientos.
35. Otros que le encomiende el Concejo.



ARTÍCULO 114º.- COMISIÓN DE TRANSPORTES, COMUNICACIONES Y CIRCULACIÓN VIAL.

Corresponde a la comisión pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionado con:

1. Proponer políticas, lineamientos, directivas, procedimientos y otras formas de normatividad que favorezcan el cumplimiento de los objetivos y metas de la municipalidad en lo relativo al mejoramiento y mantenimiento de la transitabilidad en las carreteras, trochas carrozable y caminos de herradura, así como con respecto al servicios de transporte público.
2. Fiscalizar el cumplimiento de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito, relacionados con el tránsito, viabilidad y transporte público.
3. Formular propuestas para la ejecución de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación ante la eminente ocurrencia de desastres.
4. Proponer normas relativas a los procesos de la preparación, respuesta y rehabilitación en gestión de riesgos de desastres en el ámbito del distrito de Canchaque.





5. Convocar a todas las entidades públicas y privadas y organizaciones sociales, promoviendo su participación en estricta observancia del principio de participación y los derechos y obligaciones que la ley reconoce a estos actores.

ARTÍCULO 115º.- COMISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Corresponde a la comisión pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionado con:

1. Evaluar los Proyectos de Inversión Pública que les remitan las Unidades Formuladoras de su Municipalidad.
2. Declararla viabilidad de los PIP, emitiendo el Informe respectivo.
3. Solicitar y autorizar la ejecución de Estudios de Prefactibilidad y Factibilidad de acuerdo a la envergadura del PIP y los montos de inversión.
4. Solicitar a las Unidades Formuladoras y Ejecutoras toda la información que requiera para una mejor evaluación de los proyectos.
5. Coordinar permanentemente con la ODI (antes DGPM), efectuando las consultas necesarias para el mejor desarrollo de los PIP.
6. Dar seguimiento a los PIP que se estén ejecutando, verificando que se realicen de acuerdo a la aprobación recibida. Realizar el seguimiento del avance físico y financiero de los PIP.
7. Efectuar capacitación a las Unidades Formuladoras y Ejecutoras, sobre normativa del SNIP.
8. Elaborar y proponer el Programa de Inversiones para su aprobación por el Concejo Municipal.
9. Velar que los PIP que se aprueben, estén enmarcados en los lineamientos del Plan de Desarrollo Concertado de la localidad.
10. Proponer la inclusión de los temas prioritarios del Sector en la agenda internacional y en materia de cooperación técnica internacional, en coordinación con el Sector competente.
11. Formular y proponer el programa de cooperación técnica internacional del sector, en coordinación con el Sector competente.
12. Mantener actualizado el registro de proyectos e informar al Sector competente.
13. Relacionarse con las fuentes de cooperación a fin de identificar, informar, promover, gestionar y apoyar la concertación de recursos de cooperación técnica y financiera en apoyo a las funciones y actividades del Ministerio.
14. Participar en la elaboración de la posición nacional en el ámbito de su competencia, para la negociación en los distintos foros de discusión internacional sobre materia ambiental, en coordinación con los sectores competentes.
15. Elaborar, en coordinación con los órganos y sectores correspondientes, la Agenda Ambiental Internacional respecto a los tratados, convenios y acuerdos de carácter ambiental suscritos por el Estado Peruano.
16. Efectuar el monitoreo y evaluación de los proyectos, actividades y programas financiados con la cooperación, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 116º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

1. Convocar y presidir las Sesiones de la Comisión
2. Suscribir el despacho de la Comisión.
3. Suscribir con los miembros de la Comisión y el Secretario las Actas de la Sesiones de Comisión.
4. Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión, así como el informe trimestral de la asistencia de sus miembros a las Sesiones.

El Vicepresidente reemplazará al Presidente en caso de ausencia o de impedimento.



ARTÍCULO 117º.- QUÓRUM EN LAS COMISIONES.

El quórum en las comisiones es de la mitad más uno de sus miembros hábiles.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. -Los procedimientos en cuanto al desarrollo de las sesiones u otros de las comisiones debe sujetarse a lo establecido en este reglamento en lo que corresponda, y a los demás procedimientos de carácter general elementalmente a Ley del Procedimiento Administrativo General.

SEGUNDA. - Lo no contemplado en el presente reglamento será regulado por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y Normas pertinentes.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Mediante Acuerdo de Concejo adecúese las funciones de las actuales Comisiones de Concejo a lo establecido en el presente reglamento.

SEGUNDA. - Deróguese el anterior Reglamento del Concejo Municipal y demás normas de orden administrativo que se opongan al presente.

TERCERA. - El presente reglamento empezará a regir a partir del día siguiente de su aprobación en sesión de concejo, con dispensa del trámite de la aprobación en acta y su publicación conforme a ley.



Municipalidad distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

INFORME LEGAL N° 25 – 2023– MDC-OAJ

PARA : Abog. MYRIAM LIENDO YÉPEZ
Oficina de Secretaria General.

DE : Abog. FLOR DEL PILAR CARRIÓN APONTE
Jefe de Asesoría Jurídica (e)

ASUNTO : OPINION LEGAL SOBRE REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE

REFERENCIA : INFORME LEGAL N° 03-2023, del 08.02.2023 (Informe del Asesor Externo)

FECHA : Canchaque, 23 de febrero de 2023.



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo; asimismo, en atención al documento de la referencia, emitir el Informe correspondiente sobre sobre el Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Distrital de Canchaque; señalando lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- Mediante INFORME LEGAL N° 03-2023, de fecha 08 de febrero del 2023, el Asesor Externo, Abog. Paul Cruzado Núñez, remite el Reglamento Interno del Concejo (RIC) de la Municipalidad Distrital de Canchaque.
- Mediante Proveído S/N, de fecha 21 de febrero del 2023, la Secretaria General, solicita el informe legal por corresponder.

II. ANÁLISIS LEGAL:

- Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, se indica 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, según el artículo 9, numeral 3 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que es atribución del Concejo Municipal “Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local”. Asimismo, el numeral 8 del referido artículo señala como atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.





Municipalidad distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

- 2.3. Que, conforme al artículo 40 de la norma citada, las ordenanzas 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, admisión y supervisión de los servicios y los materiales en las que la municipalidad tiene competencia normativa.
- 2.4. Que, el Reglamento del Concejo Municipal, regula el régimen interno del Concejo de la Municipalidad, su organización y funcionamiento, precisando las atribuciones de sus miembros, el desarrollo de las sesiones, procedimientos, funcionamiento de las comisiones del Concejo, infracciones, recurso de reconsideración; entre otros, además el Reglamento del Concejo es instrumento regulador de las labores en el interno del Concejo. En ese sentido corresponde que el presente Reglamento sea elevado al Pleno del Concejo para su aprobación, y posterior emisión de Ordenanza Municipal de aprobación.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Considerando lo expuesto en los acápites precedentes, esta Oficina de Asesoría Jurídica **OPINA:**

- 3.1. Que, es **PROCEDENTE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE.**
- 3.2. Corresponde elevar el presente Reglamento, al Pleno del Concejo de la Municipalidad Distrital de Canchaque, para su deliberación y determinación. De ser aprobado, proceder a la emisión de la Ordenanza Municipal.

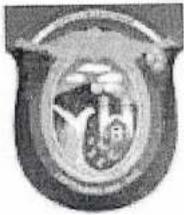
Es todo en cuanto tengo que informar para los fines pertinentes de ley.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE
Flor del Pilar Carrón Aponte
Abog. Flor del Pilar Carrón Aponte
Jefa de Asesoría Jurídica

FPCA

Cc: Archivo Adjunto: Expediente en original.



Municipalidad distrital de Canchaque
CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

INFORME LEGAL Nº 03- 2023

SR. JILMER GARCIA RAMOS
ALCALDE DEL DISTRITO DE CANCHAQUE - PIURA

Asunto : REMITO “REGLAMENTO INTERNO DE CONSEJO (RIC) DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE” .

Fecha : Canchaque , 08 de Febrero del 2023.

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mis más cordiales saludos y a la vez en mi calidad de Asesor Externo de la municipalidad que usted preside, remitir ante su despacho el *REGLAMENTO INTERNO DE CONSEJO (RIC)*, de la municipalidad distrital de Canchaque. Para su conocimiento y acción.

Por tanto, hago extenso mis deseos de éxitos y parabienes en su gestión, sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente;

Oscar Paul Cruzado Nuñez
ABOGADO
ICAP 1851

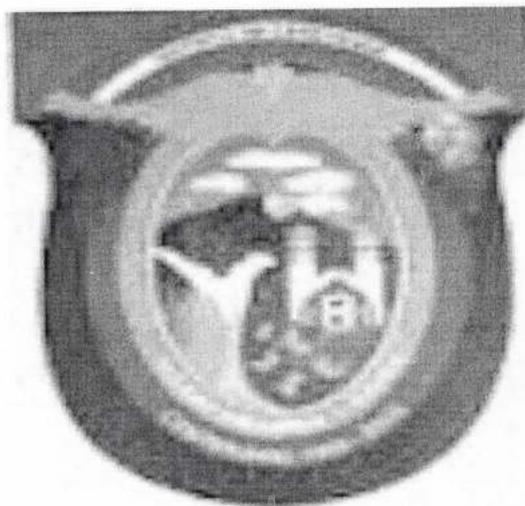


“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA

CREADO 05 SETIEMBRE 1904



REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO

(RIC)

AUTORIDADES EDILES 2023 – 2026

ALCALDE

JILMER GARCÍA RAMOS

REGIDORES

JUAN EDGARDO CÓRDOVA DELGADO

ZONIA ELVA NEYRA BAUTISTA

VICTOR LABAN HUAMAN

AMEDALY HUAMAN HUAMAN

ARMANDO LABAN TOCTO

CANCHAQUE, FEBRERO 2023

INDICE

TITULO I	: DISPOSICIONES GENERALES	2
TITULO II	: PROCESO DE INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL	3
TITULO III	: DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO	3
CAPITULO I	: Antecedentes Legales.	3
CAPITULO II	: De los Derechos, Atribuciones, Obligaciones Y Sanciones de los Miembros del Concejo Municipal.	5
TITULO IV	: FUNCIONAMIENTO Y CONVOCATORIA DE CONCEJO.	11
CAPITULO I	: Sesiones y Aspectos Generales.	11
CAPITULO II	: De las Sesiones Ordinarias.	13
CAPITULO III	: De Sesiones Extraordinarias.	17
CAPITULO IV	: De la Sesiones Solemnes.	18
CAPITULO V	: Votaciones.	18
CAPITULO VI	: Articulaciones Especiales y Acciones Judiciales.	20
TITULO V	: PROCEDIMIENTO NORMATIVO DEL CONCEJO	22
TITULO VI	: COMISIONES DE CONCEJO	25
CAPITULO I	: Conceptos Generales.	25
CAPITULO I	I : Asuntos de las comisiones Ordinarias.	28
DISPOCIONES TRANSITORIAS	:	35
DISPOCIONES FINALES	:	35

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- FUERZA NORMATIVA Y MATERIAS DE REGULACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente reglamento precisa el régimen interno del Concejo Municipal Distrital de Canchaque, define su organización y funcionamiento, establece las competencias, atribuciones, funciones, así como los derechos y deberes de sus miembros integrantes, además regula el procedimiento de las Sesiones, así como el funcionamiento de las Comisiones del Concejo.

ARTICULO 2º.- DEFINICIÓN, FUNCIONES GENERALES, ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN. –

El Concejo Municipal Distrital de Canchaque, se constituye como un cuerpo jerárquico funcional, parte conformante del órgano de gobierno local de carácter normativo y fiscalizador, integrado por el Alcalde quien lo preside y representa; y (05) Regidores elegidos conforme a Ley, orienta sus esfuerzos al logro del desarrollo integral de su localidad con visión de futuro y fortalecimiento interno, le corresponde las atribuciones, funciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización en concordancia con lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 3º.- FUNCIÓN NORMATIVA. –

La función normativa del Concejo Municipal comprende entre otras la iniciativa, debate y aprobación de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y propuestas legislativas de acuerdo con los procedimientos, ámbito de aplicación y alcances señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Bases de la Descentralización y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4º.- FUNCIÓN FISCALIZADORA. –

La función fiscalizadora del Concejo Municipal respecto de la Gestión Municipal, es irrestricta y alcanza a la Municipalidad Distrital de Canchaque, sus organismos descentralizados, siendo obligación de la administración municipal y de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, sobre las cuales la Municipalidad ejerce funciones de control y supervisión, otorgar información a los Regidores para el adecuado cumplimiento de esta función, previa autorización del Concejo Municipal; las fiscalizaciones que disponga sobre cualquier asunto de interés Municipal, deben promover un procedimiento que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones; las funciones de fiscalización se realiza a través de las comisiones permanentes o especiales o mediante Acuerdos que disponen que la administración de la municipalidad le informe sobre aquellos asuntos que demandan su intervención.

TÍTULO II
PROCESO DE INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 5º.- INSTALACIÓN DEL NUEVO CONCEJO MUNICIPAL.

- Cumpliendo con las solemnidades en la fecha programada con el quórum de Ley, el Alcalde electo ordena la lectura de la citación a convocatoria de instalación del Concejo y el Acta del resultado de la votación enviada por el Jurado Electoral Especial y declara instalado el nuevo Concejo Municipal, en Sesión Extraordinaria se procede a la ceremonia de Juramentación del Alcalde, que la efectúa el Primer Regidor electo y seguidamente cada uno de los regidores distritales presentes serán juramentados por el Alcalde, la fórmula de la juramentación será la de uso común, la juramentación, se continúa con el acto oficial, con los discursos de personalidades invitadas y el Discurso de Orden del nuevo Alcalde, con lo que se da por cumplido el motivo de la convocatoria y se levanta la sesión. En la Sesión de Instalación y Juramentación no hay debate ni pueden hacer uso de la palabra los Regidores Distritales.

TÍTULO III
DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

CAPÍTULO I
ANTECEDENTES LEGALES

ARTÍCULO 6º.- MANDATO REPRESENTATIVO. –

Los Regidores representan al Distrito de Canchaque y les corresponde por jerarquía el respeto y consideraciones por parte de las autoridades Civiles, Militares y Policiales a efectos que cumplan con el desempeño de sus funciones, así como la categoría que le resultan inherentes, no están sujetos a mandato imperativo.

ARTÍCULO 7º.- CONFORMACIÓN, NÚMERO LEGAL. –

Son Miembros de Concejo Municipal de Canchaque, el Alcalde y los (05) Regidores elegidos conforme a Ley Electoral, en tal sentido el número Legal de los miembros del Concejo para todos sus efectos es de seis (06) miembros, teniendo todos ellos derecho a voz y voto; siendo pertinente aclarar que con relación al alcalde su voto será dirimente.

ARTÍCULO 8º.- NÚMERO HÁBIL. –

Se considera como miembros hábiles del Concejo al Alcalde y Regidores que estén en condiciones de desempeñar las funciones para las que fueron elegidos, siendo inhábiles los miembros del Concejo para efecto del quórum que:

- a. Estén gozando de licencia concedida por el Concejo.

b. Se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 9º. JURAMENTACIÓN. –

Para poder ejercer el cargo de Alcalde o Regidor es requisito indispensable la juramentación conforme a Ley.

ARTÍCULO 10º.- OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA.

-El Alcalde y Regidores están obligados a presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, conforme a Ley.

ARTÍCULO 11º.- DEL CARGO Y VACANCIA. –

La vacancia del cargo de alcalde o regidor es declarada por el correspondiente concejo municipal, en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa. El cargo de Alcalde o Regidor es irrenunciable, se declara vacante por el concejo municipal, de acuerdo al Artículo 22º de la Ley Orgánica de municipalidad en los siguientes casos:

1. Muerte;
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular;
3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones;
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción por más de 30 (treinta) días consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal.
6. Condena consentida o ejecutoriada por delito doloso con pena privativa de libertad efectiva.
7. Inconcurencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses.
8. Nepotismo, conforme a la ley de la materia.
9. Por incurrir en la causal establecida en el Artículo 63º de la Ley Orgánica de Municipalidades.
10. Por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.

ARTÍCULO 12°.- SUSPENSIÓN DEL CARGO

El ejercicio del cargo de alcalde o regidor se suspende por acuerdo de concejo de conformidad con el Art. 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal;
2. Por licencia autorizada por el concejo municipal, por un período máximo de treinta (30) días naturales.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención.
4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno del Concejo Municipal. Sistema Peruano de Información Jurídica.
5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de libertad efectiva.

ARTÍCULO 13°.- INCOMPATIBILIDADES. El cargo de Regidor es incompatible:

1. Con el ejercicio de funciones, cargos ejecutivos o cargos administrativos, sean de carrera o de confianza, de miembro de Directorio, Gerente, apoderado, representante, en la misma Municipalidad o en las empresas municipales u órganos desconcentrados de su jurisdicción.
2. Con ser abogado o miembro del Directorio de Empresas que tienen con la Corporación Municipal, contratos de obras, de suministro o de aprovechamiento, o que administran rentas o prestan servicios públicos a ésta; con excepción del cargo de accionista de las Empresas Municipales.

Todos los actos que contravengan el numeral 1 y 2, son nulos y su infracción por mandato de la ley es causal de vacancia del cargo de Regidor.

ARTÍCULO 14°.- IMPEDIMENTOS. –

Los Regidores de la Municipalidad, están impedidos de realizar actos de administración o ejercer intromisión en los actos de gestión que son competencia de los diversos órganos de la Municipalidad, efectuar acciones de personal y de logística o en su caso ejercer influencia para la obtención de determinados beneficios a favor de un tercero, en un reclamo individual.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 15°.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO. –

Son derechos funcionales de los miembros del Concejo Municipal:

1. Participar con voz y voto en las sesiones de concejo y, cuando sean miembros en las comisiones ordinarias y especiales.
2. Pedir los informes que estimen necesarios a la Alcaldía y Gerencia Municipal a través de Concejo Municipal y obtener respuesta oportuna de ellos.
3. Presentar mociones, proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones contempladas en la ley de la materia y el presente Reglamento.
4. Formar parte de las comisiones.
5. Presentar pedidos por escrito para atender las necesidades de los vecinos.

ARTÍCULO 16º.- ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO. –

Son atribuciones de los miembros del Concejo Municipal:

1. Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
2. Formular pedidos, informes y mociones.
3. Desempeñar, por delegación, las atribuciones políticas del Alcalde.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. Las demás establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 17º.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO. –

Son deberes funcionales de los miembros del Concejo Municipal:

1. Participar en las Sesiones de Concejo Municipal, en las comisiones a las que pertenezcan, ejerciendo los cargos directivos dentro de éstas.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter municipal, respetar el presente reglamento y las disposiciones que sobre seguridad interna de los locales e instalaciones de la municipalidad se hubiera dictado.
3. Desempeñar por delegación las actividades políticas del Alcalde y fiscalizar la gestión municipal.
4. Mantener una conducta personal adecuada, de respeto mutuo y tolerancia, y observar las normas de cortesía, de uso común y las de disciplina, contenidas en éste reglamento.
5. Mantenerse comunicados con los vecinos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades, y contribuir a darle solución, de acuerdo con los procedimientos establecidos sin promover la realización de actos destinados a conseguir privilegios para ninguna persona o grupo.

ARTÍCULO 18º.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO. –

Los miembros del Concejo son responsables, individualmente de los abusos, faltas, transgresiones y por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus

funciones y, solidariamente responsables de los acuerdos adoptados por el Concejo que sean violatorios de la ley a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas, cuando corresponda el Concejo acordará la sanción disciplinaria pertinente.

ARTÍCULO 19º.- MODERACIÓN EN LAS INTERVENCIONES.

- Los miembros del Concejo deben guardar moderación en sus intervenciones, evitando utilizar palabras o frases ofensivas y ciñendo sus intervenciones a la materia de su pedido, informe o punto en debate, limitándose al tiempo máximo establecido en el presente Reglamento, los Regidores deben votar en los asuntos que se sometan a decisión del Concejo; no pudiendo retirarse de la Sesión en el momento de la votación.

ARTÍCULO 20º.- SANCIONES POR FALTAS.

Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento los Regidores pueden ser sancionados por faltas leves y graves con la suspensión de su cargo por un período máximo de 30 días, la aprobación de la suspensión se realiza por mayoría simple en caso de faltas leves, y por los 2/3 del número legal en el caso de faltas graves, las mismas que se determinarán en Sesión Ordinaria o Extraordinaria conforme determine la convocatoria. Los miembros del Concejo pueden ser sancionados por cometer actos de indisciplina con:

- a) Amonestación escrita y reservada.
- b) Amonestación pública en Sesión de Concejo y publicación en el diario de mayor circulación.
- c) Suspensión del ejercicio de sus funciones de 15 a 30 días.

ARTÍCULO 21º.- FALTAS LEVES.

- Constituyen faltas leves en los siguientes casos;

1. Abandonar en forma reiterativa la Sala de Sesiones injustificadamente.
2. No estar en el momento de la votación.
3. Hablar o recibir llamadas telefónicas en forma reiterativa que perturben o causen interrupción al debate.
4. Interferir en el debate reiteradamente, cuando no corresponda su intervención.
5. Señalar o decir frases o conceptos inapropiados. Estos actos de indisciplina serán sancionados, con las dos primeras sanciones del artículo precedente, previa votación para determinar el grado de amonestación.

ARTÍCULO 22º.- FALTAS GRAVES. –

Constituyen Faltas Graves en los siguientes casos:

1. Incumplir las normas establecidas en el presente reglamento en forma reiterada.
2. Impedir el funcionamiento del servicio público, debidamente probado.

3. Inasistir a dos (02) sesiones de comisión consecutivas o cuatro (04) no consecutivas en un lapso de seis (06) meses respecto a cualquiera de las reuniones programadas por las Comisiones Permanentes de Concejo que integran.
4. Inconcurriencia injustificada a (02) Sesiones Extraordinarias de Concejo consecutivas, o (04) no consecutivas, durante un año.
5. Agraviar de palabra, gestos o vías de hecho al Alcalde y/o Regidores en las Sesiones de Concejo, de manera relevante y reiterada, previa e inmediata determinación del concejo mediante votación por mayoría de dos tercios.
6. Ejercer coacción, amenaza o violencia contra el Alcalde y Regidores en las Sesiones de Comisión o de Concejo, sin perjuicio de las demás acciones que se pudieran tomar en su contra.
7. Arrogarse la representación de la Municipalidad ante entidades públicas y/o personas naturales o jurídicas privadas, ceremonias, actos oficiales, públicos o privados o similares, sin la autorización del Alcalde.
8. Convocar y presidir Sesiones de Comisión y de Concejo cuando no cuenta con las atribuciones ni delegaciones de Ley; sin perjuicio de las acciones que se pudieran tomar en su contra.
9. Utilizar o disponer de los bienes de la Municipalidad en beneficio propio o de terceros.
10. Concurrir a la municipalidad en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas o estupefacientes.
11. Usar el cargo para efectuar trámites o recibir incentivos.
12. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la Municipalidad.
13. Usar instrumentos falsos, como si fueran verdaderos, con el propósito de perjudicar o dañar la imagen de la institución y/o de sus funcionarios y trabajadores.
14. Conspirar, intrigar o confabular directa o indirectamente para desestabilizar a la institución y/o difamar a los miembros del Concejo o a los funcionarios de la municipalidad.
15. Incurrir en actos de violencia o faltamiento de palabra en agravio de los miembros del Concejo, funcionarios y/o trabajadores municipales en forma reiterativa y relevante.
16. Por constituir falta grave, el no instalar y convocar por lo menos una vez cada dos meses al comité de seguridad ciudadana dispuesto en la ley N° 27933 así como no cumplir funciones en materia de defensa civil Art. 11° de la ley N° 2964 ley que crea el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres, de acuerdo al Art. 25° de la ley N° 30055.

ARTÍCULO 23º.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR AL ALCALDE O REGIDORES.

El procedimiento para sancionar a los miembros del Concejo Municipal tiene dos tipos de faltas:

1. **FALTAS LEVES.** - Son de ejecución inmediata; luego de determinada la infracción, se procede a otorgar la palabra al infractor, el debate y procede la votación que se aprueba por mayoría simple para determinar el grado de amonestación.

2. FALTAS GRAVES. - Son de ejecución, previa comprobación de los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

- a. Se toma conocimiento de la falta de oficio o por iniciativa/denuncia de algún regidor haciéndose de conocimiento al pleno.
- b. Se notifica al infractor directamente en la misma sesión de Concejo o previa cédula de notificación, para que dentro de cinco (05) días hábiles haga su descargo.
- c. El pedido de sanción por falta grave, deberá tratarse en la próxima sesión ordinaria, a efecto de que ejerza su derecho a la defensa.
- d. En dicha sesión debe presentarse las pruebas o indicios que acredite la comisión de la infracción.
- e. Para efectos de la votación se otorgará la palabra al infractor o a su abogado y se procederá a votar.
- f. La instrucción o investigación previa del procedimiento la realizará la Comisión Especial conformada por tres miembros, la misma que emitirá el dictamen o informe que corresponda.
- g. Contra el Acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede el Recurso de Reconsideración ante el mismo Concejo Municipal dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores a la notificación.
- h. El recurso de Apelación se interpone ante el Concejo Municipal dentro de los diez (10) días de la notificación del Acuerdo de Concejo que aprueba o rechaza la suspensión o resuelve la reconsideración, el Concejo Municipal eleva el recurso al Jurado Nacional de Elecciones dentro de los cinco (05) días hábiles bajo responsabilidad.
- i. El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irrevisible, siendo el órgano que expide las credenciales que corresponden.
- j. Constituyendo un procedimiento sancionador el de suspensión, es necesario para que se ejecute la sanción de suspensión que se haya puesto fin a la vía administrativa o consentido los plazos para impugnar, pudiendo el órgano pertinente adoptar las medidas cautelares para garantizar su eficacia.
- k. Una vez acordada la suspensión y siempre que corresponda el Regidor o Alcalde suspendido será reemplazado de conformidad con el artículo 24º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 24º.- CESE DEL GERENTE MUNICIPAL. -

El Concejo Municipal dispondrá el cese del Gerente Municipal sólo cuando tenga sanción administrativa firme por falta grave o cuando tenga sentencia consentida por delito doloso.

ARTÍCULO 25º.- PROCEDIMIENTO PARA LA VACANCIA DE ALCALDE Y REGIDORES. -

La vacancia del cargo del Alcalde o Regidor es declarada en primera instancia por el Concejo Municipal conforme al siguiente procedimiento:

1. Se inicia con la presentación de la solicitud ante la respectiva municipalidad o ante el Jurado Nacional de Elecciones (JNE), este corre traslado al concejo municipal respectivo; el pedido debe estar fundamentado debidamente sustentado con prueba que corresponda según la causal.

2. Se notifica al miembro del concejo objeto de vacancia, directamente en la misma Sesión de Concejo o previa cédula de notificación, para que haga su descargo dentro de un plazo no superior a los 5 días previas a la sesión extraordinaria programada para tratar el pedido de la vacancia.

3. La convocatoria a sesión extraordinaria del concejo municipal para resolver el pedido de vacancia. El concejo se pronunciará en sesión extraordinaria en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles después de presentada la solicitud.

4. Para aprobar la vacancia se requiere el voto favorable de los dos tercios del número legal de los miembros del concejo municipal, conforme a lo establecido en el Art. 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades (LOM).

5. El Acuerdo de Concejo que declara o rechaza la vacancia es susceptible de Recurso de Reconsideración a solicitud de parte, dentro del plazo de quince (15) días hábiles perentorios, posteriores a la notificación del acuerdo, ante el mismo concejo municipal.

6. El Acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración, es susceptible de Apelación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. En caso que se interponga el recurso de apelación dentro de los 3 (días) hábiles siguientes, el consejo municipal deberá elevar el expediente de vacancia al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) para su pronunciamiento, bajo responsabilidad.

7. El Jurado Nacional de Elecciones (JNE) emite pronunciamiento, previa citación a audiencia pública según corresponda, esta instancia es definitiva e irrevisable en otra vía, siendo el órgano que expide las credenciales que corresponden en caso proceda la vacancia.

8. Contra lo resuelto por el pleno del Jurado Nacional de Elecciones (JNE) procederá, si así se requiriera; interponer el recurso extraordinario de revisión por afectación al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva

ARTÍCULO 26°.- PÉRDIDA DE PERCEPCIÓN DE DIETAS.

- Los Regidores que no concurran a Sesión Ordinaria o asistan después de iniciada la estación de Orden del Día, o se retiren antes de iniciada dicha estación, no percibirán las dietas que establecen la ley.

ARTÍCULO 27°.- FACULTAD DE FISCALIZACIÓN.

- Pese a que es una facultad del Concejo Municipal autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización, los regidores podrán ejercer sus actos de fiscalización sin ninguna restricción, siempre que los mismos no vulneren normas sustantivas de carácter administrativo, no estén dirigidas a perturbar el correcto funcionamiento de la administración pública en forma dolosa o sus actos generen perjuicio eminente a la entidad municipal. Excepto que el acto de fiscalización sea en forma inopinada por la trascendencia del mismo, el regidor que estime necesario fiscalizar a cualquiera de las áreas deberá solicitar su pedido oralmente ante el concejo o dirigirse por escrito al Alcalde, quien previo análisis tramitara a través de la Secretaría General la inmediata atención del pedido a fin de que los funcionarios o personas sometidas a la jurisdicción correspondiente respondan por escrito las inquietudes, peticiones y entreguen la documentación correspondiente, respetando la ley de transparencia, dicha documentación deberá ser entregada a

los regidores en un plazo de 10 días y si es posible conjuntamente con la notificación de la citación a Sesión de Consejo.

TÍTULO IV
FUNCIONAMIENTO Y CONVOCATORIA DEL CONCEJO
CAPÍTULO I
SESIONES EN GENERAL Y ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 28º.- DE LAS SESIONES DE CONCEJO.

El Concejo Municipal se reúne en sesiones, donde se debate y se adopta acuerdos sobre los asuntos y proyectos que se someten a su consideración en aplicación a las normas procesales reglamentarias.

ARTÍCULO 29º.- SESIONES PÚBLICAS O RESERVADAS.

El Concejo Municipal se reúne en sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. Las Sesiones son Públicas, sin embargo, puede acordarse se pase a Sesión Reservada para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales como el honor, la intimidad personal o familiar, y los asuntos que lo requieran.

ARTÍCULO 30º.- PRESIDENCIA DE LAS SESIONES.

El Alcalde convoca y preside las Sesiones de Concejo Municipal, en su ausencia es presidida por el Regidor hábil que sigue al Alcalde, en forma automática.

ARTÍCULO 31º.- CITACIÓN A SESIONES.

La Secretaria General cita a las Sesiones de Concejo por encargo del Alcalde, las citaciones serán escritas, personales o de manera facultativa incluyendo las notificaciones electrónicas de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444 e igualmente publicadas en lugar visible en la sede municipal debiendo indicar día, hora, lugar y agenda donde se desarrolla la sesión indicada, debiendo notificarse además en el domicilio de cada regidor con cargo escrito.

ARTÍCULO 32º.- CONVOCATORIA A SESION.

La convocatoria para la sesión la ejerce el Alcalde quien ordena al Secretario (a) General su realización y es de dos (2) días hábiles anteriores a la fecha programada de su realización.

ARTÍCULO 33º.- DISPENSA DEL TRÁMITE DE CONVOCATORIA.

El Alcalde podrá dispensar excepcionalmente el trámite de convocatoria a sesiones extraordinarias, sólo cuando por la naturaleza del asunto a tratar o la urgencia del mismo lo requiera, siempre y cuando sea por acuerdo aprobado por los dos tercios del número legal de Regidores del Concejo Municipal, en la sesión previa a ésta, pudiendo ejecutarse la sesión inclusive inmediatamente concluida la anterior.

ARTÍCULO 34º.- QUÓRUM PARALAS SESIONES.

En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión el Alcalde dispondrá que el Secretario (a) General pase lista para verificar el quórum, si es conforme anunciará que hay quórum en la sala y procede a dar inicio a la sesión, si no alcanzara el quórum, se volverá a pasar lista quince (15) minutos más tarde. El quórum para la instalación y funcionamiento se da con la presencia de la mitad más uno de sus 5 miembros hábiles. Para el cómputo del quórum no se consideran miembros hábiles:

1. Los suspendidos de acuerdo a ley.
2. Los que estén gozando de licencia concedida por el Concejo.

ARTÍCULO 35º.- CASOS DE VOTACIÓN CALIFICADA.

Se requiere votación calificada exigida por Ley de dos tercios del número legal de los miembros del Concejo, para los siguientes casos:

1. Aprobar endeudamientos internos y externos que deben estar destinados exclusivamente para obras y servicios públicos.
2. Declararla vacancia del cargo de Alcalde o Regidor.
3. Aprobar la iniciativa de creación de Empresas Municipales, órganos desconcentrados o nuevas Sub Gerencias.
4. Pedir la adjudicación de bienes inmuebles al Estado para sí, o para la Municipalidad de Centro Poblado que lo requiera, debiendo tenerse a la vista el proyecto completo de uso de los bienes solicitados y las evaluaciones del impacto ambiental que puedan generarse (conforme al Art.61º de la Ley Orgánica de Municipalidades).
5. Declarar en emergencia administrativa o financiera, por única vez, tal como lo establece la Vigésima Disposición Complementaria de la Ley Orgánica de Municipalidades.
6. Aprobación del Balance General y Cuenta General del ejercicio anterior. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.
7. Cese del Gerente Municipal.
8. Sanción por falta grave a Regidores.

ARTÍCULO 36º.- APLAZAMIENTO DE SESIÓN.

A solicitud de dos tercios del número legal de regidores, el Concejo Municipal aplazará por una sola vez la sesión, por no menos de tres (03) ni más de cinco (05) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

ARTÍCULO 37º.- DIRECCIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO.

Las Sesiones del Concejo son dirigidas por el Alcalde, o quien haga sus veces. El Alcalde en la dirección de las sesiones tiene las siguientes facultades:

1. Fijar el tiempo de debate de los asuntos contenidos en la Agenda de la Sesión del Pleno .Si la sesión no agota la agenda, dispone la elaboración de una nueva Agenda.
2. Cumplir y hacer cumplir la ley y el Reglamento Interno del Concejo.
3. Firmar con el secretario(a)General, con quienes hayan votado singularmente y con quienes así lo soliciten las Actas y las disposiciones que aprueba el Concejo.
4. Someter a consideración del Concejo, la conformación de las Comisiones.
5. Ordenar a la Administración Municipal, para que respondan los pedidos de información de los Regidores de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 38º.-IMPOSIBILIDAD DE REPRESENTACIÓN.

Ningún Regidor podrá durante las sesiones, asumir la representación de otro ausente para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.

ARTÍCULO 39º.-INTERVENCIÓN DE SERVIDORES Y TERCEROS.

El Alcalde podrá asesorarse o invitar a tomar parte en las Sesiones de Concejo a los técnicos, gerente y directores de la Municipalidad, y a las personas que sin pertenecer a la institución considere necesaria su intervención, para aportar propuestas o emitir opiniones técnicas que ayuden al Concejo a adoptar las decisiones que más convengan, siendo obligatorio para este fin la presencia de los funcionarios de mayor jerarquía; Gerente Municipal y demás funcionarios de la Municipalidad de ser necesario.

ARTÍCULO 40º.- CONCLUSIÓN DE LAS SESIONES.

Luego de agotada la Agenda, el Alcalde levantará la Sesión, con lo cual concluirá ésta y no podrá reabrirse.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 41º.- PERIODICIDAD Y CONVOCATORIA.

El Concejo Municipal de Canchaque, se reunirá en Sesión Ordinaria no menos de dos (2), veces al mes para tratar asuntos de trámite regular. En la sesión extraordinaria sólo se tratan los asuntos prefijados en la agenda; tiene lugar cuando la convoca el alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros. En el caso de no ser convocada por el alcalde dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el primer regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de 5 (cinco) días hábiles.

Se puede convocar a sesión solemne en los casos que señala el respectivo reglamento de organización interior.

En situaciones de emergencia declaradas conforme a ley, el concejo municipal podrá dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum, según la presente ley. En caso de que el concejo municipal no pueda sesionar por falta de quórum, el alcalde o quien convoca a la sesión deberá notificar a los regidores que, aunque debidamente notificados, dejaron de asistir a la sesión convocada, dejando constancia de dicha inasistencia para efectos de lo establecido en el artículo 22.

ARTÍCULO 42º.- SECUENCIA.

En las Sesiones Ordinarias, se observará la siguiente secuencia:

1. Aprobación del Acta de la Sesión anterior
2. Estación de Despacho
3. Estación de Informes
4. Estación de Pedidos
5. Estación de Orden del Día

Todas las estaciones a tratarse deben ser ingresadas con documento que fundamente la petición respectiva y en el plazo establecido en el artículo anterior. Excepto pedidos e informes

ARTÍCULO 43º.- LECTURA DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR.

Iniciada la Sesión se procede a dar lectura del acta de la sesión anterior sea ordinaria o extraordinaria. El Alcalde puede pedir dispensa de la misma al Concejo. Procediéndose a ser repartida con 48 horas de plazo al domicilio de los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 44º.- FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES.

Terminada la lectura o la dispensa, el Alcalde y los Regidores formularán las observaciones que consideren pertinentes, respecto a sus propias intervenciones o al texto de las decisiones adoptadas. Las observaciones serán efectuadas de manera clara, concisa y precisa, toda vez que en ésta estación no se admiten debates de ninguna índole.

ARTÍCULO 45º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR.

De no formularse observación alguna o con las observaciones que se formulen, el Alcalde dispondrá se deje constancia de la observación en el Acta correspondiente a la sesión en que se producen, y se dará por aprobada el acta de la sesión anterior.

ARTÍCULO 46º.- ESTACIÓN DE DESPACHO.

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

1. Oficio y Cartas.
2. Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
3. Informes y Dictámenes de Comisiones.

4. Propositiones, pedidos e informes de los Regidores.

5. Propositiones, pedidos e informes de la Administración. 6. Otros documentos.

En esta estación no se admitirá debate.

ARTÍCULO 47º.- TRÁMITE DEL DESPACHO.

Leídos los documentos puestos a Despacho a que se refiere el artículo 46º o distribuido su texto a los Regidores, el Alcalde o quien presida la Sesión ordenará el trámite que se deba dar a cada uno de ellos y dispondrá de acuerdo a su facultad o a propuesta de los Regidores que pase a Orden del Día para debate en caso de aquellos documentos que por su naturaleza e importancia requieren inmediato pronunciamiento del Concejo, o en todo caso que pase a Comisiones según corresponda.

ARTÍCULO 48º.- DISPENSA DE DICTAMEN.

Admitidos algunos documentos a debate, luego de verificar si tienen Informes y/o Dictámenes de las correspondientes comisiones, deberán enviarse a la Comisión que corresponda a efecto de que se emitan los mismos oportunamente. Sólo en casos excepcionales y cuando la naturaleza del asunto o la urgencia del mismo lo requieran se podrá dispensar del Dictamen de la Comisión, siempre que esta moción se apruebe con el voto calificado de más de los dos tercios del número legal de regidores. No podrá exonerarse del trámite de comisiones los asuntos que afecten las rentas de la Municipalidad.

ARTÍCULO 49º. - En la estación de Informes los miembros del Concejo pueden dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo y/o de las acciones en relación a las funciones y atribuciones que le señala la ley, y que consideren deben ser puestos en conocimiento del Concejo. Los informes deben ser breves y no podrán exceder de cinco (05) minutos, en esta estación no se produce debate.

ARTÍCULO 50º.- ESTACIÓN DE INFORMES.

En esta estación se pueden formular los pedidos que estimen convenientes sobre asuntos que requieran pronunciamiento del Concejo. El secretario general llevará por escrito la relación de los Regidores que soliciten la palabra en estricto orden. Esta estación no admite debate de ninguna índole, cada pedido tendrá una duración máxima de 3 minutos y en su totalidad no puede superar de treinta (30) minutos.

ARTÍCULO 51º.- ESTACIÓN DE PEDIDOS Y PROPOSICIONES.

Los asuntos que por su naturaleza demanden conocimiento de antecedentes, informes técnicos o versen sobre materias contenciosas no podrán ser materia de pedido sino de proposiciones.

ARTÍCULO 52º.- TRÁMITE DE LOS INFORMES Y PEDIDOS.

Los informes y pedidos serán breves y concretos y no excederán de 5 y 3 minutos respectivamente, de acuerdo a su importancia, el Alcalde dispondrá que pasen a la estación Orden del Día. El Secretario General, anotará los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra, para complementar sus informes o pedidos de acuerdo a la indicación del Alcalde y en estricto orden de

solicitud, durante la estación Orden del Día, los Regidores, fundamentaran sus dictámenes, informes, y pedidos que hubieran sido consignados en la agenda o que han pasado a dicha estación.

Los Presidentes de Comisiones o sus representantes designados por él, sustentarán en la estación de Orden del Día, si hubiera dictamen en minoría lo efectuará quien los suscriba. El Alcalde puede disponer que los informes tengan una duración mayor dependiendo de la trascendencia del tema para el Municipio o para el vecindario. Los pedidos por escrito deberán ser planteados con una anticipación no menor de 48 horas de la fecha señalada para la realización de la sesión, a efecto de ser incluidos en la agenda, y no es factible solicitar pedido sobre pedido.

ARTÍCULO 53º.- EXPLICACIONES, ACLARACIONES E INFORMES DEL ALCALDE.

El Alcalde o quien presida la Sesión puede dar las explicaciones, aclaraciones e informes necesarios a fin de atender los pedidos que los Regidores formulen. Esta atribución no se entiende como debate.

ARTÍCULO 54º.- ESTACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.

Los proyectos de Resoluciones, Ordenanzas, Acuerdos, que cuenten con informe o dictamen de comisión y los que hubieran sido dispensados del trámite de comisiones pasaran a Orden del Día para su Discusión y Votación.

ARTÍCULO 55º.- QUÓRUM PARA ORDEN DEL DÍA.

Antes de iniciar la estación Orden del Día, el Alcalde dispondrá nuevamente que se pase lista. Si hubiera el quórum reglamentario que implica la mitad más uno del número de sus miembros hábiles se continuará la sesión, si no lo hubiera, el Alcalde dispondrá la suspensión de la sesión.

ARTÍCULO 56º.- TRÁMITE DE ORDEN DEL DÍA.

En la Estación de Orden del Día, se debatirán y votarán los asuntos señalados en la agenda y los que durante la sesión hubieran pasado a dicha estación. El Alcalde señalará el orden en que debatirán, de acuerdo a su naturaleza o urgencia. A menos que por Acuerdo de Concejo se priorice algún pedido o informe.

ARTÍCULO 57º.- RESTRICCIÓN A INTERVENCIONES REITERADAS.

Durante el debate, ningún Regidor podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo asunto, excepto el autor del Proyecto, Dictamen o Pedido para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos. Si los autores fueran varios Regidores, designarán a uno de ellos para la sustentación.

ARTÍCULO 58º.- RESTRICCIÓN A INTERVENCIONES IMPERTINENTES.

Las intervenciones se referirán sólo a los asuntos en debate, no admitiéndose dialogo entre los regidores, debiendo dirigirse siempre al Alcalde o quien presida la Sesión. El Alcalde impone orden y moderación en el debate, evitará que el debate derive en asuntos diferentes a los que se está tratando, asimismo, podrá dar por agotado el debate si considera que el asunto ha sido suficiente analizado.

ARTÍCULO 59º.- SUSPENSIÓN DEL DEBATE.

Por mayoría simple a pedido de un Regidor, el Alcalde podrá disponer que se suspenda el debate de algún asunto, para tratarlo en la sesión próxima siguiente.

ARTÍCULO 60º.- TIEMPO DE LAS INTERVENCIONES.

Ninguna intervención durará más de cinco (05) minutos; sin embargo, si la naturaleza del asunto lo hiciera conveniente, el Alcalde podrá autorizar un tiempo adicional al Regidor que así lo solicite.

ARTÍCULO 61º.- MOCIONES DE ORDEN DEL DÍA POR ESCRITO.

Se podrá presentar por escrito Mociones de Orden del Día, pero estas deben referirse exclusivamente a los asuntos de agenda en debate. Las Mociones de Orden del Día presentados por escrito no requieren fundamentación oral previa.

CAPÍTULO III

SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 62º.- CONCEPTO.

En las Sesiones Extraordinarias solamente se pueden tratar los asuntos que han sido materia de convocatoria, únicamente consta de Estación de Orden del Día. Al iniciarse la sesión extraordinaria se dará lectura al Acta anterior.

ARTÍCULO 63º.- CONVOCATORIA.

Las Sesiones Extraordinarias son convocadas por el Alcalde por iniciativa propia o a solicitud de un tercio del número legal (05) de sus miembros, indicando el asunto materia de la sesión.

ARTÍCULO 64º.- CASOS ESPECIALES PARA CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA.

Las Sesiones Extraordinarias pueden realizarse entre otros casos para:

1. Aprobar el Presupuesto Municipal o sus Modificatorias y el Plan Estratégico de Desarrollo Distrital Concertado dentro del plazo señalado por las disposiciones legales o administrativas pertinentes.
2. Pronunciarse sobre la Memoria Anual y la Cuenta General del ejercicio anterior dentro de los primeros noventa (90) días de cada año.
3. Acordar su régimen de organización interna y funcionamiento del gobierno local.
4. Acordar el otorgamiento de condecoraciones y otros honores, de acuerdo al reglamento correspondiente.
5. Tratar asuntos de naturaleza especial, o temas de interés comunal, cuando expresamente lo establezca la Ley.

CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES SOLEMNES

ARTÍCULO 65º.- SESIONES SOLEMNES.

Las Sesiones Solemnes se dedicarán exclusivamente a los homenajes y actos protocolares para los cuales se convocan, y en ellas no se requieren el quórum legal, la asistencia a estas sesiones no generan la percepción a dietas.

ARTÍCULO 66º.- ACTOS PROTOCOLARES QUE IMPLICAN SESIONES SOLEMNES.

Las Sesiones Solemnes se celebran en las oportunidades siguientes:

1. El Aniversario del Distrito de Canchaque.
2. Conmemoración del Aniversario de la Independencia del Perú, el 28 de Julio. En la fecha que acuerde el Concejo o convoque el Alcalde, para conmemorar hechos gloriosos y/o trascendentes o rendir homenaje a las personalidades o instituciones.

ARTÍCULO 67º.- DELEGACIÓN DEL DISCURSO DE ORDEN.

El Alcalde podrá delegar a un regidor u otra persona el Discurso de Orden de homenaje.

CAPÍTULO V
VOTACIONES

ARTÍCULO 68º.- DE LAS VOTACIONES.

Las votaciones se realizarán solamente en la Estación de Orden del Día, salvo las que no requieran debate previo, acordado así por el Concejo, en tal sentido terminado el debate de un asunto, o cuando hayan hecho uso de la palabra los regidores que lo soliciten o cuando así lo establezca el reglamento, el Alcalde anunciará que se proceda a votar, hecho el anuncio ningún regidor puede abandonar la Sala hasta que concluya el acto de votación.

ARTÍCULO 69º.- MODALIDAD DE LAS VOTACIÓN.

Las votaciones se efectuarán de las siguientes formas:

1. Ordinarias, cuando los miembros del concejo votan levantando la mano y/o poniéndose de pie.
2. Nominales, cuando el Secretario General llama a cada uno de los miembros por su nombre y estos responden Si o NO respecto al acuerdo o denotan su abstención, según el sentido que decidan darle a su voto, estas modalidades sólo se realizarán cuando así lo disponga el Alcalde o lo soliciten dos tercios de los regidores presentes, en los casos que se trate de adoptar o comprobar acuerdos que requieran el voto a favor de por lo menos dos tercios del número de miembros hábiles del Concejo.

3. Por Cedula, cuando cada miembro recibe una cedula de votación, y exprese en ella su voto y la deposite en el ánfora.

Sin embargo, para efectos excepcionales las votaciones pueden ser Públicas y Reservadas cuando lo estime conveniente el Alcalde o quien presida la sesión o lo solicite un tercio del número hábil de regidores.

ARTÍCULO 70°.- TOMA DE ACUERDOS. –

Los Acuerdos son adoptados por:

1. Votación calificada de los 2/3 del número legal en los casos especiales señalados por la Ley Orgánica de Municipalidad y el presente reglamento.

2. Mayoría calificada, que constituye la mitad más uno del número legal de los miembros del Concejo.

3. Mayoría simple, que constituye la mitad más uno de los miembros hábiles. Conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), previamente se votará el dictamen, asunto o pedido en mayoría y se requieren los votos conformes de la mitad más uno de los miembros hábiles, salvo que la ley exija un número mayor. Cuando hubiera dictámenes o informes contradictorios sobre el mismo asunto, se votará cada uno de ellos, si no se alcanzara la mitad más uno de los votos de los miembros hábiles o el número de votos exigidos por ley, se dará por rechazado el dictamen o asunto mediante Acuerdo negativo y procederá archivar la documentación correspondiente, quedando agotada la vía administrativa.

ARTÍCULO 71°.- MAYORIA SIMPLE, CALIFICADA Y UNANIMIDAD.

Conforme al anterior artículo se considera Mayoría Simple a los votos de la mitad más uno de los miembros hábiles del concejo, y Mayoría Calificada a los votos de la mitad más uno del número legal de los miembros del concejo, se concibe votación por Unanimidad cuando votan el total del número legal de sus miembros con excepción del alcalde, por una propuesta.

ARTÍCULO 72°.- OBLIGATORIEDAD DEL VOTO,PROHIBICIÓN DE INHIBICIÓN.–

Conforme lo establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo el concejo un órgano colegiado, los miembros del Concejo deben votar a favor o en contra de la propuesta, iniciativa, proposición o cualquier punto que pase a Orden del Día, encontrándose prohibido de inhibirse a votar, salvo los casos permitidos por Ley.

ARTÍCULO 73°.- FUNDAMENTACIÓN DE LAVOTACIÓN Y ABSTENCIÓN.

Los Regidores pueden fundamentar por única vez su voto, la fundamentación no excederá de tres (03) minutos y procede en casos excepcionales permitidos por ley, especialmente cuando optan por abstenerse por lo que deben salvar expresamente su voto dejando constancia en actas.

ARTÍCULO 74°.- VOTO DEL ALCALDE.

El Alcalde vota sólo en caso de empate y en calidad de dirimente.

ARTÍCULO 75º.- RECTIFICACIÓN DE LA VOTACIÓN.

Cualquier miembro del concejo puede solicitar que se rectifique la votación, sólo cuando ésta se haya realizado levantando la mano y exista duda sobre su resultado, la misma que se efectuará de inmediato, para tal efecto el Alcalde solicitará que los miembros expresen su voto poniéndose y permaneciendo de pie. Para una segunda rectificación se requiere la aprobación por mayoría simple.

CAPÍTULO VI

ARTICULACIONES ESPECIALES, RECONSIDERACIONES Y ACCIONES JUDICIALES

ARTÍCULO 76º.- REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES.

El Alcalde tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir que los Regidores se conduzcan con respeto y buen comportamiento durante las sesiones y está facultado para:

1. Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios. El alcalde propone al concejo según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión regulada en el presente reglamento.
3. Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate. Puede suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en su actitud, luego de llamarle dos veces la atención.
4. Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, los miembros del Concejo y las personas. Aplicando de ser necesario las sanciones reglamentarias.
5. Ordenar el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas a la sesión cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma o produzcan desórdenes.
6. Suspenderla sesión hasta que se restablezca el orden en la sala.

ARTÍCULO 77º.- CUESTIONES DE ORDEN.

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

El Alcalde concederá un máximo de dos (02) minutos para plantearlo y de inmediato lo someterá sin debate a votación, en caso de duda que no puede ser dilucidada de inmediato, el Alcalde enviara el asunto a la Gerencia de Asesoría Legal para que opine a más tardar dentro de tres (03) días, suspendiéndose el debate sobre la materia.

ARTÍCULO 78º.- CUESTIONES PREVIAS.

Las Cuestiones Previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones a efecto de llamar la atención sobre un requisito de procedibilidad del debate o de la votación basado en hechos o solicitar el regreso de un asunto a comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado, el Alcalde concederá un máximo de dos minutos para plantearlos y de inmediato lo someterá sin debate a votación.

ARTÍCULO 79º.- RECONSIDERACIÓN.

Los Acuerdos de Concejo podrán ser reconsiderados a petición escrita y fundamentada del 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del Concejo, dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha en la que se adoptó el Acuerdo. Para admitir a debate la reconsideración se requiere la mayoría calificada es decir la mitad más uno del número legal de los miembros del Concejo. Aceptada a debate una reconsideración queda en suspenso la disposición reconsiderada, hasta que el Concejo resuelva en forma definitiva.

ARTÍCULO 80º.- ACCIONES JUDICIALES.

Agotada la vía administrativa proceden:

1. La Acción Inconstitucionalidad, ante el Tribunal Constitucional, contra las Ordenanzas Municipales que contravengan la Constitución.
2. Acción Popular ante el Poder Judicial, contra los Decretos de Alcaldía que aprueben normas reglamentarias y/o de aplicación de las Ordenanzas o resuelvan cualquier asunto de carácter general en contravención de las normas legales vigentes.
3. Acción Contencioso – Administrativa, contra los Acuerdos del Concejo Municipal y las Resoluciones que resuelvan asuntos de carácter administrativo. Las acciones de inconstitucionalidad, Acción Popular, y Acción Contencioso Administrativa, se interponen en los términos que señalen las leyes de la materia.

ARTÍCULO 81º.- RECURSOS IMPUGNATIVOS.

Las reclamaciones individuales, se rigen por la Ley General de Procedimientos Administrativos Nº 27444, la vía administrativa se agota con la decisión que adopte el Alcalde, con excepción de los asuntos tributarios y lo estipulado en el Artículo 51º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, sin embargo es factible el recurso de Reconsideración ante el Concejo Municipal a solicitud de parte, en casos excepcionales, como los procedimientos de suspensión por falta grave y declaración de vacancia, igualmente el de Apelación por el cual se tramita ante el ente superior como es el Jurado Nacional de Elecciones.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO

ARTÍCULO 82º.- CONCEPTO.

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

ARTÍCULO 83º.- INSTRUMENTOS PROCESALES.

Son instrumentos procesales; los proyectos, los dictámenes e informes de las Comisiones.

ARTÍCULO 84º.- PROPOSICIONES.

Las proposiciones son instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos del Concejo Municipal y pueden ser;

1. Proyectos de Ordenanzas
2. Proyectos de Acuerdos
3. Mociones de Orden del Día y
4. Pedidos de Información

ARTÍCULO 85º.- PROYECTOS DE ORDENANZA.

Los Proyectos de Ordenanzas o de Acuerdos son normas municipales mediante las cuales se ejerce el derecho de iniciativa normativa y se promueve el procedimiento concejal, con la finalidad de alcanzar la aprobación de una ordenanza o de acuerdo por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 86º.- MOCIONES DE ORDEN DEL DÍA.

Las Mociones de Orden del Día, son propuestas mediante las cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir al Concejo Municipal que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses de la comunidad. Se presentan ante el despacho de alcaldía y proceden en los siguientes casos;

1. Solicitud de conformación de comisiones especiales.
2. Pedido de invitación a los funcionarios o terceros en forma individual para informar o expresar opiniones que coadyuven a la labor del concejo.
3. Pedido de cese del Gerente Municipal.
4. Pedidos para que el concejo se pronuncie sobre cualquier asunto de importancia nacional o local.

Las Mociones de Orden del Día pueden ser fundamentados excepcionalmente por su autor por un tiempo máximo de cinco minutos. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de miembros hábiles.

ARTÍCULO 87º.- LOS PEDIDOS DE INFORMES.

Los Pedidos de Informes son instrumentos mediante los cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir la información que consideren necesaria a los funcionarios de la administración o a las Comisiones, a efecto de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elementos de juicio para tomar decisiones adecuadas en el ejercicio de sus funciones. Los funcionarios están obligados a presentar los informes solicitados cuando así lo requiera el Concejo Municipal, a través del Alcalde. Asimismo, los pedidos escritos se pueden efectuar para hacer sugerencias sobre la atención de los servicios públicos.

ARTÍCULO 88º.- LOS DICTÁMENES.

Los Dictámenes son los instrumentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los asuntos que realizan las Comisiones de Regidores sobre proyectos de ordenanzas o acuerdos

ARTÍCULO 92º.- RESOLUCIONES DE CONCEJO.

Las Resoluciones de Concejo resuelven los asuntos administrativos concernientes a la administración interna del propio concejo municipal, pudiendo emitirse para fallar respecto a las sanciones a los regidores, otorgar honores y méritos propios de la voluntad del concejo, y formalizar Acuerdos de Concejo que tengan que ver con acciones que incumban solo al propio concejo incidiendo en los regidores y las comisiones permanentes y especiales.

ARTÍCULO 93º.- REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y PROYECTOS.

Los proyectos de ordenanza deben contener una exposición de motivos donde se exprese su fundamento, el efecto de la vigencia de la norma que se propone, el análisis costo beneficio y la fórmula legal respectiva. Estos requisitos solo pueden ser dispensados por motivos excepcionales. Las proposiciones de Acuerdos y Resoluciones se sujetarán a los mismos requisitos, en lo que fuera aplicable.

ARTÍCULO 94º.- REQUISITOS ESPECIALES DE LAS PROPOSICIONES Y PROYECTOS. –

Las proposiciones que presentan los Regidores:

1. No pueden contener propuestas de creación ni aumento de gasto público, excepto que pueda contar con la habilitación presupuestal correspondiente.
2. Las proposiciones de Resolución de autorización de viaje al exterior deben indicar el lugar, los motivos, importe, fuente de financiamiento y las fechas del viaje.
3. Los Regidores pueden acoger los Proyectos de Ordenanza y Proposiciones de Acuerdos de Concejo que sean solicitados por los ciudadanos del Distrito.

ARTÍCULO 95º.- ENVIO A COMISIONES Y PLAZO PARA DICTAMEN.

Recibida y registrada la proposición y/o proyecto el Alcalde la envía a una comisión para su estudio y dictamen. Las Comisiones tienen un plazo máximo de treinta (30) días calendarios para expedir el dictamen respectivo. Están eximidos del trámite de comisiones:

1. Las propuestas de Acuerdos de Concejo para facultar al Órgano de Procuraduría Pública Municipal para la interposición de acciones legales para que pueda ejercitar la defensa de la Municipalidad.
2. Las propuestas de Acuerdo para la suscripción de Convenios que no conlleven compromiso económico para la Municipalidad.

ARTÍCULO 96º.- DEBATE Y APROBACIÓN.

No se puede debatir ninguna proposición y/o proyecto de ordenanza que no tenga dictamen salvo que lo dispensen mediante acuerdo previo por los dos tercios del número hábil de miembros del Concejo, previa fundamentación por escrito del Regidor que solicita la dispensa. Todas las iniciativas de gasto requieren necesariamente de Dictamen favorable de la Comisión de Planeamiento y Presupuesto.

TÍTULO VI
COMISIONES DEL CONCEJO
CAPÍTULO I
CONCEPTOS GENERALES

ARTÍCULO 97º.- DEFINICIÓN.

Las Comisiones de los Regidores son órganos consultivos y fiscalizadores que se constituyen como grupos de trabajo, cuya función principal es el estudio, elaboración de propuestas, así como la absolución de consultas en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo con su especialidad, competencia a o por encargo expreso del Concejo para la elaboración de Dictámenes y Proyectos de Ordenanza, Acuerdos o Resoluciones del Concejo.

ARTÍCULO 98º.- PROCESO DE CONFORMACIÓN.

El Concejo aprueba el Cuadro de Conformación de Comisiones ordinarios en la primera Sesión de Concejo de cada año calendario. El cuadro es propuesto por el Alcalde. En la conformación de Comisiones se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. La distribución de los Regidores en las comisiones se racionaliza de modo tal que ningún regidor pertenezca a más de dos Comisiones Ordinarias, salvo autorización expresa del Concejo.

Las Comisiones Ordinarias tienen un Presidente y un Vicepresidente. Además contará con un Secretario Técnico cuyas funciones ejercerá la Secretaría General. Asimismo, las comisiones contarán con un miembro accesitario, que participará en ausencia de un regidor titular con derecho a voz y voto. El miembro accesitario también será propuesto por el Alcalde.

El Presidente de la Comisión Ordinaria podrá invitar a cualquier otro regidor que no forma parte de la misma a participar en la comisión con derecho a voz, pero no a voto. Los Regidores presidirán únicamente una Comisión Ordinaria, está exenta de esta regla la pertenencia a Comisiones Especiales protocolares o ceremoniales.

ARTÍCULO 99º.- CLASES DE COMISIONES. –

Existen dos clases de comisiones:

1. Comisiones Ordinarias: encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del concejo con prioridad en la función normativa y de fiscalización. El Alcalde, propone el número de comisiones ordinarias teniendo en cuenta la estructura de la municipalidad. Las posteriores Comisiones Permanentes que sean necesarias crear por el crecimiento de la estructura de la municipalidad se conforman procurando homologar las competencias y funciones específicas establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Comisiones Especiales: constituidas con fines protocolares, ceremoniales o para la realización de cualquier estudio especial o trabajo conjunto con Participación de otras Comisiones, ello incluye actividades de fiscalización de carácter puntual según acuerde el Concejo Municipal, a propuesta

del Alcalde o Regidores, pudiendo también por necesidad especial conformarse comisiones mixtas entre dos o más comisiones permanentes.

ARTÍCULO 100º.- CONSTITUCIÓN DE COMISIONES ORDINARIAS.

Las Comisiones Ordinarias del Concejo de la Municipalidad Distrital de Canchaque, están constituidas como mínimo, por dos (02) Regidores, de los cuales uno de ellos se desempeña como Presidente, el segundo como miembro, en ningún caso el quórum puede ser inferiores a dos miembros.

ARTÍCULO 101º.- SECRETARIO TÉCNICO.

Las Comisiones Permanentes se complementan con los funcionarios de mayor jerarquía del área al que corresponda la Comisión a quienes se les denomina secretario técnico, el mismo que tiene la obligación de asistir bajo responsabilidad a las citaciones de la Comisión y son los encargados de elaborar los proyectos de dictámenes, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disponga la presidencia de cada comisión. Adicionalmente se integrarán a estas Comisiones una secretaria de Comisión y podrá contratar a un Asesor Legal y/o Técnico Externo cuando la situación lo amerite.

ARTÍCULO 102º.- LIBRO DE ACTAS DE LAS COMISIONES.

Las deliberaciones de las Comisiones y los Acuerdos que adopten constan en un Libro de Actas Especial, que es autorizado por el Alcalde y la persona que cumpla la función de Secretario (a), además deberá ser legalizado por un Notario o por el Fedatario de la Municipalidad Distrital de Canchaque.

ARTÍCULO 103º.- PARTICIPACIÓN DE TERCEROS EN COMISIONES.

Las Comisiones de Regidores pueden invitar a participar en sus deliberaciones, con voz y sin voto a los funcionarios, empleados, Asesores de la Municipalidad, a los contratistas, concesionarios y población organizada.

ARTÍCULO 104º.- ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES.

Los miembros de las comisiones eligen en su seno a un Presidente, y secretario, a más tardar dentro de los cinco días posteriores a la aprobación del cuadro de Comisiones, levantándose un Acta, copia de la cual será entregada al Secretario General, las Comisiones funcionan de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, el desarrollo de sus sesiones se realiza en similitud a lo señalado para las sesiones del Concejo, para todos sus efectos. En el caso de las sesiones que desarrollen las Comisiones Mixtas, a efecto de informarse o dictaminar propuestas al Concejo, la dirige el Presidente de la Comisión cuyas funciones se encuentra especificado el tema en materia, en caso de no ser así, los Presidentes de las Comisiones reunidos en forma conjunta, determinarán quien dirige dicho acto. Adicionalmente integran estas Comisiones Mixtas una Secretaria de Comisión designada en forma temporal y un Asesor Externo si el caso lo amerita.

ARTÍCULO 105º.- REUNIÓN DE LAS COMISIONES.

Las Comisiones Permanentes se reúnen en Sesiones Ordinarias por lo menos dos veces al mes, en las oportunidades que se determinen por acuerdo de sus miembros y en Sesiones Extraordinarias cuando lo convoque su Presidente, con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 106º.- OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA.

Los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad se encuentran en la obligación de colaborar y proveer la información debidamente solicitada por los Presidentes de las Comisiones, así como por el Pleno del Concejo, a través del Despacho de Alcaldía, la misma que debe ser oportuna.

ARTÍCULO 107º.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES ORDINARIAS.

Son funciones de las comisiones ordinarias:

1. Elaborar, actualizar, revisar y proponer las políticas generales y normas necesarias del Concejo.
2. Evaluar el plan de trabajo del área respectiva, proponiendo correctivos y cambios pertinentes.
3. Dictaminar los Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones y otros asuntos que se pongan a su consideración.
4. Acoger, procesar y dictaminar sobre informes, proposiciones y pedidos de los Regidores que la integran.
5. Evaluar las proposiciones de los funcionarios debidamente autorizados y de los Organismos Municipales.
6. Dictaminar en las iniciativas ciudadanas.
7. Efectuar fiscalizaciones y estudios.

Las Comisiones pueden formar subcomisiones de trabajo para asuntos específicos de su competencia.

ARTÍCULO 108º.- COMISIONES ORDINARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE.

Sin restringir las facultades del Alcalde de proponer el número de comisiones ordinarias el Concejo Municipal está compuesto de por lo menos las siguientes comisiones:

1. Comisión de administración, Economía, Planeamiento y Mergesí Municipal.
2. Comisión de Participación Ciudadana, Coordinación local y Servicios Públicos.
3. Comisión de Desarrollo Económico Local, Seguridad Ciudadana, Vaso de Leche y Transportes.
4. Comisión de Obras, Bienes y Proyectos de Desarrollo Urbano Rural e Inversión Pública.
5. Comisión de Cultura, Deporte, Turismo e Imagen Institucional.

Las demás comisiones ordinarias se conforman procurando homologar las competencias y funciones específicas establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPÍTULO II

ASUNTOS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 109º.- COMISIÓN DE ECONOMÍA, PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ASUNTOS LEGALES.

Corresponde a la Comisión de Administración, Planeamiento y Presupuesto, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados y/o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:

1. La Cuenta General del ejercicio anual (Balance).
2. Los créditos internos y externos de acuerdo a la normatividad vigente.
3. El Plan Anual de Adquisiciones.
4. La propuesta de creación, modificación o supresión de tributos municipales.
5. Margesí de bienes.
6. Patrimonio municipal.
7. Aceptación de donaciones y legados.
8. Altas y bajas de bienes.
9. Plan Informático Anual.
10. Sistema informático de la entidad (hardware y software).
11. Sistema de administración tributaria (registro, fiscalización y cobranza).
12. Texto Único Ordenado de Tasas (cuadro tarifario).
13. Otros que le encomiende el Concejo.
14. Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel distrital.
15. Planes de Desarrollo Urbano, de Desarrollo Rural y de Desarrollo de Asentamientos Humanos.
16. Demarcación territorial en el distrito.
17. Catastro urbano y rural.
18. Plan urbano y rural del distrito.
19. Plan Anual de Inversiones Urbanas y Rurales.
20. Plan Integral de Desarrollo distrital.
21. Creación de municipalidades de centros poblados.
22. Plan Estratégico Municipal.
23. Plan Operativo Institucional.

24. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

25. Manuales de Procedimientos.

26. Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Organigrama Estructural y Funcional.

27. La interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

28. La iniciativa de propuestas legislativas ante otros órganos de gobierno y al interior del Concejo Municipal.

29. El Reglamento de Concejo Municipal

30. Los Convenios y Contratos que deba celebrar la Municipalidad Distrital que tengan injerencia esencialmente de carácter legal.

31. La instrucción sobre la Suspensión o Vacancia del Alcalde y Regidores del Concejo Municipal mediante informe recomendatorio.

32. Conflictos de Competencia con los poderes públicos o autoridades ajenas a la Municipalidad.

33. Las solicitudes individuales, reclamaciones de competencia del Concejo Municipal.

34. La participación ciudadana en iniciativa legislativa de norma municipal y revocatoria de autoridades municipales.

35. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 110º.- COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIO AMBIENTE y SEGURIDAD CIUDADANA.

Corresponde a la Comisión, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:

1. Promoción y servicios a las PYMES.
2. Promoción empresarial general.
3. Turismo.
4. Abastecimiento de productos de primera necesidad.
5. Comercialización de bienes y servicios.
6. Comercio ambulatorio.
7. Defensa del consumidor.
8. Mercados.
9. Camales.
10. Licencias ordinarias y especiales.

11. Anuncios y propaganda comercial.
12. Ferias.
13. Policía Municipal.
14. Los convenios que tengan incidencia o vinculación con el área.
15. Aseo público y disposición final de la basura.
16. Rellenos sanitarios, aprovechamiento y reciclaje de residuos sólidos.
17. Tratamiento de aguas servidas.
18. Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos.
19. Parques, jardines, complejos deportivos.
20. Plazas, parques infantiles, complejos deportivos y áreas verdes de las vías.
21. Saneamiento, educación ambiental y sanitaria.
22. Higiene y salubridad.
23. Salud preventiva y profilaxis.
24. Gestión de puestos de salud y postas médicas.
25. Salud pública.
26. Agua potable de reservorios.
27. Alumbrado público.
28. Complejo recreacional.
29. Parques.
30. Recursos forestales y programas de forestación.
31. Registros civiles.
32. Seguridad ciudadana y Serenazgo.
33. Defensa civil.
34. Los demás que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 111º.- COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL, ORDENAMIENTO TERRITORIAL y DEFENSA CIVIL.

Corresponde a la Comisión de Servicios Públicos Locales, pronunciarse sobre asuntos que deben ser normados y/o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:

1. Expedientes técnicos o estudios definitivos.
2. Ejecución de obras en el ámbito distrital.

3. Mantenimiento de las obras e infraestructura pública.
4. Supervisión de obras.
5. Contribución especial por obras públicas.
6. Construcción de infraestructura educativa.
7. Recuperación de inversiones.
8. Recepción de obras.
9. Liquidación de obras.
10. Transferencia de obras.
11. Otros que le encomiende el Concejo.
12. Ejecución de planes de acondicionamiento territorial y urbano.
13. Zonificación y urbanismo.
14. Ornato y monumentos.
15. Cesión en uso de terrenos municipales.
16. Uso del suelo y expansión urbana.
17. Catastro urbano y rural.
18. Licencias de construcción de obras públicas y privadas.
19. Nomenclatura y numeración de avenidas, jirones, calles, parques, plazas y otras vías.
20. Asentamientos humanos.
21. Patrimonio monumental.
22. Patrimonio arqueológico.
23. Anuncios y propaganda política y en paneles.
24. Renovación urbana.
25. Saneamiento predial.
26. Programas de vivienda.
27. Habilitaciones urbanas.
28. Áreas de aporte.
29. Autorización de ventas.
30. Supervisión de obras municipales por administración directa.
31. Subdivisiones e independizaciones.

32. Expedientes de afectación y/o negociación de bienes inmuebles declarados de necesidad o utilidad pública.

33. Reglamento de zonificación ecológica y económica.

34. Expedientes técnicos para recuperación de pasivos ambientales.

35. Expedientes técnicos para las áreas de conservación municipal.

36. Revisión de expedientes técnicos.

37. Los expedientes técnicos que tengan vinculación directa e indirecta con el ambiente, biodiversidad y conservación de los recursos naturales.

38. Planes de trabajo del Centro Municipal de Atención Básica de Salud, Instituto, Juventud y Casa Municipal de la Cultura.

39. Planes operativos y presupuestos de las empresas municipales u órganos descentralizados.

40. Gestión de los órganos desconcentrados y descentralizados.

41. Modificación de estatutos de empresas u órganos descentralizados.

42. Balances y Memoria Anual de los órganos descentralizados.

43. Los convenios que tengan incidencia y vinculación con el área.

44. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 112º.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, JUVENTUD, TURISMO E IMAGEN INSTITUCIONAL.

La presente comisión tiene a sus funciones:

1. Educación, cultura, espectáculos, fomento de las artes y recreación.
2. Coordinar con el sector educación del distrito, el cumplimiento de las normas educativas en cuanto a seguridad, higiene, moral y mantenimiento de locales escolares y de las coacciones de funcionamiento de los servicios educativos correspondientes, coordinando con las APAFAs y dando cuenta al Concejo Municipal.
3. Promover en general las actividades culturales, fomentando el arte, el folklore y el turismo.
4. Promover todo tipo de espectáculos culturales y fiscalizar el cumplimiento de las normas que estén sujetas en resguardo de la moral y de las buenas costumbres.
5. Promover, cooperar y pronunciarse sobre la creación de Instituciones de capacitación, que permita a la comunidad obtener carreras profesionales y técnicas, para elevar su nivel de desarrollo socioeconómico.
6. Dictaminar normas para el equipamiento de las áreas de expansión y para el mejor aprovechamiento de la infraestructura existente en educación, cultura, recreación y turismo en beneficio de la población.

7. Propiciar la edificación o adaptación de locales para la recreación de la población dictando las normas respectivas. (Guarderías infantiles, etc.).
8. Proponer normas sobre espectáculos públicos, los permisos de las actividades programadas a fin de que no se fomenten actos reñidos contra la moral.
9. Proponer y normar para la mejor conducción y equipamiento de la Biblioteca Municipal.
10. Otros que señale el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 113º.- COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, GENERO, COMUNALES, PROGRAMAS SOCIALES, VASO DE LECHE y DEFENSA DEL CONSUMIDOR.

Corresponde a la Comisión de Desarrollo Social pronunciarse sobre los asuntos que deben ser normados o fiscalizados por el Concejo, relacionados con:

1. Educación y cultura.
2. Recreación y deportes.
3. El Programa del Vaso de Leche.
4. Clubes de madres, asociaciones de mujeres.
5. Tercera edad.
6. Defensoría Municipal de la Mujer, el Niño y del Adolescente (DEMUNA).
7. Asistencia social a minusválidos, discapacitados (OMAPED).
8. Grupos sociales vulnerables y de alto riesgo.
9. Programas sociales.
10. Programas de asistencia alimentaría transferida.
11. Programas de lucha contra la pobreza.
12. Juventud.
13. Promoción del empleo.
14. Promoción de derechos. 15. Cocinas y/o comedores populares.
16. Casa de refugio.
17. Desarrollo rural.
18. Participación vecinal comunal.
19. Registro de organizaciones sociales.
20. Concertación multisectorial.
21. Consulta vecinal.

ARTÍCULO 115º.- COMISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Corresponde a la comisión pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionado con:

1. Evaluar los Proyectos de Inversión Pública que les remitan las Unidades Formuladoras de su Municipalidad.
2. Declararla viabilidad de los PIP, emitiendo el Informe respectivo.
3. Solicitar y autorizar la ejecución de Estudios de Prefactibilidad y Factibilidad de acuerdo a la envergadura del PIP y los montos de inversión.
4. Solicitar a las Unidades Formuladoras y Ejecutoras toda la información que requiera para una mejor evaluación de los proyectos.
5. Coordinar permanentemente con la ODI (antes DGPM), efectuando las consultas necesarias para el mejor desarrollo de los PIP.
6. Dar seguimiento a los PIP que se estén ejecutando, verificando que se realicen de acuerdo a la aprobación recibida. Realizar el seguimiento del avance físico y financiero de los PIP.
7. Efectuar capacitación a las Unidades Formuladoras y Ejecutoras, sobre normativa del SNIP.
8. Elaborar y proponer el Programa de Inversiones para su aprobación por el Concejo Municipal.
9. Velar que los PIP que se aprueben, estén enmarcados en los lineamientos del Plan de Desarrollo Concertado de la localidad.
10. Proponer la inclusión de los temas prioritarios del Sector en la agenda internacional y en materia de cooperación técnica internacional, en coordinación con el Sector competente.
11. Formular y proponer el programa de cooperación técnica internacional del sector, en coordinación con el Sector competente.
12. Mantener actualizado el registro de proyectos e informar al Sector competente.
13. Relacionarse con las fuentes de cooperación a fin de identificar, informar, promover, gestionar y apoyar la concertación de recursos de cooperación técnica y financiera en apoyo a las funciones y actividades del Ministerio.
14. Participar en la elaboración de la posición nacional en el ámbito de su competencia, para la negociación en los distintos foros de discusión internacional sobre materia ambiental, en coordinación con los sectores competentes.
15. Elaborar, en coordinación con los órganos y sectores correspondientes, la Agenda Ambiental Internacional respecto a los tratados, convenios y acuerdos de carácter ambiental suscritos por el Estado Peruano.
16. Efectuar el monitoreo y evaluación de los proyectos, actividades y programas financiados con la cooperación, en el marco de sus competencias.

22. Juntas vecinales.
23. Biblioteca municipal.
24. Patrimonio cultural.
25. Artes y folklore.
26. Biblioteca.
27. Vehículos menores.
28. Tránsito y vialidad.
29. Educación vial.
30. Señales y paraderos.
31. Plan de Señalización y Plan Vial del área urbana.
32. Terminales terrestres.
34. Circulación vial.
35. Estacionamientos.
36. Otros que le encomiende el Concejo.

ARTÍCULO 114º.- COMISIÓN DE TRANSPORTES, COMUNICACIONES Y CIRCULACIÓN VIAL.

Corresponde a la comisión pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo relacionado con:

1. Proponer políticas, lineamientos, directivas, procedimientos y otras formas de normatividad que favorezcan el cumplimiento de los objetivos y metas de la municipalidad en lo relativo al mejoramiento y mantenimiento de la transitabilidad en las carreteras, trochas carrozable y caminos de herradura, así como con respecto al servicios de transporte público.
2. Fiscalizar el cumplimiento de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito, relacionados con el tránsito, viabilidad y transporte público.
3. Formular propuestas para la ejecución de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación ante la eminente ocurrencia de desastres.
4. Proponer normas relativas a los procesos de la preparación, respuesta y rehabilitación en gestión de riesgos de desastres en el ámbito del distrito de Canchaque.
5. Convocar a todas las entidades públicas y privadas y organizaciones sociales, promoviendo su participación en estricta observancia del principio de participación y los derechos y obligaciones que la ley reconoce a estos actores.

ARTÍCULO 116º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

1. Convocar y presidir las Sesiones de la Comisión
2. Suscribir el despacho de la Comisión.
3. Suscribir con los miembros de la Comisión y el Secretario las Actas de la Sesiones de Comisión.
4. Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión, así como el informe trimestral de la asistencia de sus miembros a las Sesiones.

El Vicepresidente reemplazará al Presidente en caso de ausencia o de impedimento.

ARTÍCULO 117º.- QUÓRUM EN LAS COMISIONES.

El quórum en las comisiones es de la mitad más uno de sus miembros hábiles.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los procedimientos en cuanto al desarrollo de las sesiones u otros de las comisiones debe sujetarse a lo establecido en este reglamento en lo que corresponda, y a los demás procedimientos de carácter general elementalmente a Ley del Procedimiento Administrativo General.

SEGUNDA. - Lo no contemplado en el presente reglamento será regulado por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y Normas pertinentes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Mediante Acuerdo de Concejo adecúese las funciones de las actuales Comisiones de Concejo a lo establecido en el presente reglamento.

SEGUNDA. - Deróguese el anterior Reglamento del Concejo Municipal y demás normas de orden administrativo que se opongan al presente.

TERCERA. - El presente reglamento empezará a regir a partir del día siguiente de su aprobación en sesión de concejo, con dispensa del trámite de la aprobación en acta y su publicación conforme a ley.