

**REGLAMENTO INTERNO
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

**Aprobado por
Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A**



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

**TITULO I
GENERALIDADES**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1° - OBJETO

El presente reglamento es un instrumento normativo que tiene como objeto establecer los lineamientos y disposiciones para la conformación de las Comisiones de trabajo y el desarrollo de las sesiones de concejo; asimismo, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades, establece la organización interna del concejo municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Artículo 2° - BASE LEGAL

1. - Constitución Política del Perú.
2. - Ley de Bases de la Descentralización N°27783.
3. - Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.
4. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. - DS N° 004-2019, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444.
6. - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y su Reglamento, aprobado con DS N° 033-2005-PCM.

Artículo 3° - CONCEJO MUNICIPAL

El concejo de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, es un órgano de gobierno que ejerce funciones normativas y fiscalizadoras y, está conformado por el alcalde (sa) provincial y quince (15) regidores (as) elegidos por voluntad popular, conforme a Ley.

Artículo 4° - PRINCIPIOS Y DEBERES

Los miembros del concejo municipal, durante el desempeño de su función edil, adoptan un comportamiento correcto, cumpliendo y observando los principios y deberes establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

Artículo 5° - COMPETENCIAS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Las competencias, funciones y prerrogativas del concejo municipal, son coherentes con la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades, sus modificatorias y las demás normas legales concordantes y vigentes que rigen en materia municipal.

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

Artículo 6° - LA ALCALDÍA.

La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde (sa) es el (la) representante legal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y su máxima autoridad administrativa.

Artículo 7° - ATRIBUCIONES





Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Las atribuciones, funciones y obligaciones son las establecidas en el artículo N° 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas legales concordantes con la ley.

El alcalde (sa) puede delegar sus atribuciones políticas en el primer regidor (a) hábil y las administrativas en el gerente municipal.

Artículo 8° - DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

No pueden ser materia de delegación permanente, las siguientes atribuciones:

- a. La ejecución de los acuerdos de concejo municipal.
- b. La promulgación de las Ordenanzas y disponer su publicación.
- c. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo Municipal.
- d. La aprobación del Presupuesto Municipal, en caso de que el Concejo municipal no lo apruebe.
- e. La celebración de actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- f. Someter a aprobación del concejo municipal, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
- g. El nombramiento y cese de los funcionarios y directivos públicos de confianza.
- h. Otras atribuciones que, el concejo municipal acuerde su no delegación.

Artículo 9° - LOS REGIDORES

Los regidores (as) son miembros del concejo municipal y representan a los ciudadanos de la provincia de Chiclayo, están obligados a mantener y sostener un comportamiento acorde con su investidura de autoridad política y el prestigio del concejo municipal.

Todo regidor (a) que tenga impedimento temporal para desempeñar el cargo, será sustituido por el regidor (a) hábil que lo sigue en la lista electoral.

El primer regidor (a) hábil que sigue al alcalde (sa) en su lista electoral; asume transitoriamente por encargo, la alcaldía, en casos de ausencia, licencia o impedimento temporal del alcalde (sa); asume la alcaldía en forma permanente, cuando se produce la suspensión o vacancia del alcalde (sa), por las causas previstas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 10° - ATRIBUCIONES

Los regidores (as) asumen funciones de carácter normativo y fiscalizador, sus atribuciones y obligaciones están definidas en el artículo N° 10 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Los regidores (as) desempeñan funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa, solicitando informes que estimen necesarios para el ejercicio de su función, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del gerente municipal.

Todos los actos que contravengan el adecuado ejercicio de las atribuciones y facultades de los regidores (as), pasibles de responsabilidad administrativa, civil y penal, es causal de vacancia del regidor (a).

Artículo 11° - NÚMERO LEGAL DE MIEMBROS



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

El número legal de miembros del concejo municipal es de dieciséis (16), conformado por el alcalde (sa) y quince (15) regidores (as), elegidos conforme a Ley.

Artículo 12°. - MIEMBROS HÁBILES Y NO HÁBILES

Se considera miembros hábiles del concejo municipal, al alcalde (sa) y a los regidores (as) que no se encuentren con licencia autorizada o no estén suspendidos conforme a ley y/o el presente reglamento.

CAPÍTULO III INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 13°. – SESIÓN DE INSTALACIÓN

Conocidos los resultados en forma oficial, de los resultados de las elecciones municipales, hasta el acto mismo de la Sesión de Instalación del concejo municipal, el alcalde (sa) cuyo mandato concluye, bajo responsabilidad, dispondrá que se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de transferencia e instalación, conforme a la normativa vigente.

Artículo 14°. - JURAMENTACIÓN E INSTALACIÓN DEL CONCEJO

El alcalde (sa) electo (a), debidamente acreditado (a), citará a los regidores (as) electos (as), acreditados por el Jurado Nacional de Elecciones, para la juramentación de sus cargos en ceremonia pública, que deberá realizarse el primer día del mes de enero del primer año de gestión. La ceremonia de juramentación, puede estar a cargo del primer (ra) regidor (a) electo (a), quien procede a la juramentación del alcalde (sa), quien a su vez juramenta a los demás miembros del concejo municipal. En la sesión solemne no hay debate, ni pueden hacer uso de la palabra los regidores (as). Ningún miembro del concejo puede asumir funciones, sino ha prestado juramento.

Se apertura la primera sesión solemne para la instalación del concejo municipal, para lo cual el (la) funcionario (a) a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, corrobora la asistencia de los regidores (as) y le informa al alcalde (sa). A continuación, se pronuncian los discursos de las personalidades invitadas, para después dar pase al discurso de orden del alcalde (sa). Con el discurso, concluye la sesión solemne.

TÍTULO II DESARROLLO DE SESIONES DE CONCEJO Y LAS VOTACIONES

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DE CONCEJO

Artículo 15°. - SESIONES DE CONCEJO

Las sesiones del concejo municipal pueden ser: ordinarias, extraordinarias, solemnes y de emergencia.

La convocatoria debe ser pública, sin perjuicio de las notificaciones a cada miembro del concejo municipal. En el caso de la convocatoria a los ciudadanos, ésta se puede realizar mediante el uso de medios virtuales con que cuenta la municipalidad. Las sesiones del concejo municipal son públicas, cuando la agenda se refiera a asuntos de carácter institucional.

Cuando la agenda se refiera a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen de la municipalidad, o cuando alguna institución de control o justicia



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

requiera el carácter reservado, se solicitará el retiro del público y el cese de la transmisión virtual. El Alcalde (sa) o regidores que se vean impedidos de asistir presencialmente a la sesión, por caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar su conexión virtual, previa solicitud remitida a la Secretaría General antes de inicio de la sesión, garantizando su conectividad durante toda la sesión.

Con fines de computar las dietas de los regidores (as), esto (a)s deben participar necesariamente en dos sesiones ordinarias y las sesiones extraordinarias que se programen en el mes.

Para mantener el carácter público de las sesiones, se dispondrá de los medios tecnológicos para que sean transmitidas en las plataformas digitales de la entidad.

Artículo 16°. - QUORUM

El quorum, para el inicio de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como para la votación de los acuerdos que correspondan a la orden del día, es de la mitad más uno de los miembros hábiles.

En caso que, no pueda reunirse por falta de quorum, el alcalde (sa) conminará por única vez a los regidores (as) cuya inasistencia impida la reunión, bajo apercibimiento de declarar la suspensión. Si persistiera la inasistencia de los apercibidos, se dejará constancia de ello en el acta suscrita por el alcalde (sa) y El (la) funcionario (a) a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Chiclayo o quién haga sus veces; y, se procederá a la suspensión del o los miembros del concejo municipal, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente reglamento.

Artículo 17°. - INICIO DE LA SESIÓN

En la fecha y hora citada para la sesión, el alcalde (sa) dispondrá pasar lista a los asistentes. Si el alcalde (sa) no se hiciera presente después de quince (15) minutos de la hora citada, lo reemplazará el primer regidor (a) hábil presente, quién dispondrá pasar la lista correspondiente.

De darse el quórum necesario, el que preside la sesión, apertura la misma, indicando el tipo de sesión, día, fecha y hora de inicio. A continuación, se informa la relación de los regidores asistentes, ausentes justificados y ausentes no justificados.

De no haber quórum o en ausencia del alcalde (sa) o el primer (a) regidor (a), transcurridos quince (15) minutos de la hora citada, el (la) funcionario (a) a cargo de la Secretaría General, redacta una constancia de los (as) regidores (as) asistentes, ausentes justificados y ausentes no justificados. Luego de la lectura y firma de la constancia, los regidores (as) asistentes quedan en libertad de retirarse.

Artículo 18°. – SESIONES CON PARTICIPACIÓN DE CIUDADANOS

Los ciudadanos pueden intervenir en las sesiones de concejo, siempre que se haya solicitado con anticipación y autorizado por el Concejo Municipal. No podrá formar parte de los debates ni interrumpir el desarrollo de las sesiones, como medida de seguridad deberá permanecer a una distancia prudente, que impida cualquier contacto físico con el cuerpo edilicio; de ocurrir actos de perturbación al orden, serán desalojados de la sala de sesiones, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que deberá iniciar el órgano de la procuraduría pública municipal, de ser el caso.

Artículo 19°. - GRABACIÓN DE LAS SESIONES

Las sesiones de concejo en la modalidad presencial o virtual, deberán ser grabadas obligatoriamente por una cámara de video o en la plataforma digital que se utilice. Las grabaciones de las sesiones de concejo municipal,





Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

serán custodiadas por la Gerencia de Tecnología de la Información y posteriormente puestas a disposición de Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Chiclayo para la redacción de actas, pedidos, acuerdos y ordenanzas.

CAPITULO II DE LAS SESIONES ORDINARIAS DE CONCEJO

Artículo 20°. - CONVOCATORIA

El concejo municipal se reúne en sesión ordinaria no menos de dos, ni más de cuatro veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular. Las sesiones ordinarias son convocadas con al menos, cinco días hábiles de anticipación; deben realizarse en el local sede de la entidad, en días laborables, bajo responsabilidad administrativa del alcalde (sa); de desarrollarse la sesión de concejo, de manera virtual, los enlaces de conexión deberán ser generados y entregados por la unidad orgánica a cargo del soporte tecnológico de la entidad.

Artículo 21°. - ESTACIONES

Las sesiones ordinarias, se estructuran con las siguientes estaciones:

- 1) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2) Despacho.
- 3) Informes.
- 4) Pedidos.
- 5) Orden del día.

Artículo 22°. - APROBACIÓN DE ACTA

El acta de sesión anterior debe ser remitida con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación a los correos institucionales. Iniciada la sesión, se procederá a la lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior. Por decisión y aprobación del concejo municipal, se puede dispensar la lectura del acta.

Artículo 23°. - DESPACHO

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

- 1) Oficios, informes y documentación similares.
- 2) Proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- 3) Pedidos por escrito de los regidores (as), previos a la convocatoria.
- 4) Informes y dictámenes de las Comisiones de regidores (as).

El alcalde (sa), o quien conduzca la sesión de concejo, ordenará el trámite que corresponda en cada uno de los documentos.

Los asuntos que requieren debate o pronunciamiento del concejo municipal, deberán ser parte de la estación orden del día, para su debate y aprobación.

En el caso de proyectos de ordenanzas, acuerdos y/o mociones, el alcalde (sa) o quien dirija la sesión, dispondrá que se dé lectura a los documentos y los informes técnico y legal. Una vez leídos, el concejo municipal acordará, que pase a revisión de la respectiva comisión, la cual emitirá dictamen, o dispensar de este trámite cuando la



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

urgencia o naturaleza del proyecto lo requiera, en cuyo caso, se aprobará en la misma sesión, en la estación que corresponde.

No podrá dispensarse el dictamen de las Comisiones permanentes correspondientes y del respectivo informe legal, si la propuesta afecta o pudiera afectar de algún modo las rentas o el patrimonio de la municipalidad.

La comisión podrá en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, convocar a los funcionarios a una reunión, que permita recabar mayor información para la formulación del dictamen. El dictamen deberá emitirse en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a partir de la notificación del oficio que traslade el proyecto de ordenanza, acuerdo y/o moción.

Artículo 24° . - INFORMES

En esta estación, los miembros del cuerpo edilicio podrán dar cuenta de los asuntos que consideren, deban ser de conocimiento del concejo municipal. El (la) funcionario (a) a cargo de la Secretaría General o quien haga sus veces, anotará los nombres de los regidores (as) que soliciten el uso de la palabra para efectuar informes, de acuerdo a la indicación del alcalde (sa).

Los informes deben ser breves y concretos. No podrán exceder de tres (03) minutos, salvo que se autorice al orador, el empleo de dos (02) minutos adicionales. No se producirá debate alguno. Si por la naturaleza de algún informe, mereciera ser debatido, previo acuerdo del concejo, podrá ser debatido en la estación de orden del día.

Los informes inscritos para trámite que, por falta de tiempo, no fueran atendidos, se tratarán en la sesión ordinaria siguiente, en el mismo orden de prelación y antes de los informes que se agenden a posteriori.

Artículo 25° . - PEDIDOS

En la presente estación, de manera individual o en comisión, los regidores (as) podrán formular pedidos que estimen conveniente, sobre asuntos que requieran pronunciamiento inmediato del concejo municipal.

El (la) funcionario (a) a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Chiclayo o quién haga sus veces, anotará los nombres de los regidores (as) que soliciten el uso de la palabra para formular pedidos, de acuerdo a la indicación del alcalde (sa).

Los pedidos deberán ser breves y concretos y no podrán exceder de dos (02) minutos, salvo que el alcalde (sa) o quien presida la sesión de concejo, autorice al orador el empleo de dos (02) minutos adicionales.

Los pedidos que, por su naturaleza demanden conocimiento de antecedentes, informes técnicos y/o legales, versen sobre conflictos de carácter jurisdiccional; sean de carácter administrativo, o por la complejidad del tema; no podrán ser atendidos de manera inmediata, ni pasar a la estación orden del día; deben ser tratados en otra sesión de concejo, convocada en un plazo no mayor de 15 días calendarios.

Si el pedido afecta o pudiera afectar de algún modo el presupuesto, las rentas o el patrimonio de la municipalidad, no podrá dispensarse el dictamen de las Comisiones permanentes correspondientes y el respectivo informe legal y técnico.

Los pedidos, una vez admitidos, pasarán en el momento para su fundamentación, debate y votación. Los pedidos deben ser aprobados por el concejo municipal, para su pase a la estación orden del día.



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Los regidores (as) no podrán intervenir en un mismo asunto más de dos (02) veces, excepto el autor de los proyectos o de las mociones, para formular aclaraciones o responder preguntas, pedidos, informes o dictámenes en debate. En caso de ser varios los autores, uno de ellos será designado para la sustentación.

Artículo 26° - ORDEN DEL DÍA

En esta estación, se debaten y votan, en orden de prelación, los temas señalados en la agenda y luego, en orden también, los temas que durante la estación pedidos hubieran pasado a esta estación.

Para la sustentación de un pedido o proyecto, el regidor (a) o presidente de la comisión, cuenta con un tiempo de cinco (05 minutos), pudiendo extenderse tres (03) minutos con la anuencia del alcalde (sa).

Todos los miembros del concejo municipal tienen el derecho de hacer uso de la palabra, hasta en dos oportunidades, por un espacio de tres (03) minutos, por cada uso, pudiendo ceder su derecho al orador que lo requiera. Los regidores (as) que sean autores de un proyecto o propuesta, pueden exceder las intervenciones, en un espacio de tiempo de dos (02) minutos adicionales, tantas veces que sea requerido, para aclarar o responder preguntas, pedidos, informes, dictámenes en debate. En caso de ser varios autores, designarán a uno para la sustentación

Las intervenciones deberán referirse al punto en cuestión y materia de debate, no estando permitido el dialogo entre los regidores (as), debiendo dirigirse siempre al alcalde (sa) o a quien presida la sesión. De ser el caso y con la aprobación del concejo municipal, se podrá el tema en debate, dar pase a la comisión competente. Con conocimiento del o los dictámenes se proseguirá con el debate en la siguiente sesión.

Un regidor (a) podrá solicitar una interrupción por intermedio del alcalde (sa), la cual se hará efectiva cuando sea concedida por quien tiene el uso de la palabra. La interrupción concedida no podrá exceder de tres (03) minutos. En caso de que se aparte del tema en debate, será llamado al orden por el alcalde (sa) o por quien presida la sesión.

En caso de plantearse la modificación de un dictamen, esta procede sólo en su redacción, dejando incólume su recomendación. Los miembros del concejo podrán hacer propuestas relacionadas al tema en debate, a fin de mejorar una iniciativa o para ser incluida en la decisión que tomará el concejo municipal. Formulada la propuesta, el presidente del debate procederá a ponerla en consideración del concejo municipal para debate y/o aprobación. Los miembros del concejo municipal pueden pedir el aplazamiento de un debate o solicitar un cuarto intermedio.

Corresponde al alcalde(sa) o a quien preside la sesión de concejo, dar por agotado el debate de cada punto de agenda que se discuta, para proceder a la votación de ser el caso.

Artículo 27° - CUESTIONES DE ORDEN

En el desarrollo del debate, se pueden plantear cuestiones de orden, con el objeto de invocar la correcta interpretación y aplicación del reglamento del concejo municipal, por lo que se procede a citar el o los artículos materia de la cuestión de orden. Se concederá un máximo de dos (02) minutos para sustentar la observación y de inmediato se someterá a votación, sin debate; en casos excepcionales, en los cuales no se pudieran resolver el tema en cuestión, con una sola intervención por un máximo de dos (02) minutos, se procederá a elevar el asunto al órgano de asesoramiento legal, pudiendo este órgano opinar en el acto o en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

Sin tomar acuerdo, se suspenderá el debate sobre la materia y se pasará al siguiente punto de la agenda.





Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Artículo 28° . - CUESTIONES PREVIAS

Los regidores (as) hacen uso del mecanismo de la cuestión previa, en el transcurso de la sesión, con la finalidad de llamar la atención sobre un requisito del procedimiento del debate o de la votación, fundamentando las razones de hecho o legales de la cuestión previa; también aplica para solicitar el regreso de un asunto a Comisiones, por no encontrarse suficientemente estudiado. El regidor (a) fundamenta la cuestión previa en un máximo de tres (03) minutos, luego el concejo municipal, debate y somete a votación, si se acepta o no la cuestión previa.

CAPITULO III DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CONCEJO

Artículo 29° . - CONVOCATORIA

Las sesiones extraordinarias podrán citarse con anticipación mínima veinticuatro (24) horas de anticipación adjuntando, de ser el caso, los proyectos y dictámenes de los asuntos que forman parte de la agenda y con las mismas formalidades de ley.

Las sesiones extraordinarias pueden ser convocadas por el alcalde(sa) o por lo menos, por la tercera parte del número legal de los miembros del concejo municipal, solicitada por escrito, exponiendo los motivos de la convocatoria. En caso de no ser convocada por el alcalde(sa) dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la petición, queda habilitado para hacerlo el primer regidor(a) o cualquier otro regidor(a), previa notificación escrita al alcalde(sa). Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando **menos**, un lapso de 5 (cinco) días hábiles.

Artículo 30° . - DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

En las sesiones extraordinarias, sólo puede tratarse el asunto o los asuntos prefijados en la agenda, desarrollándose las siguientes estaciones:

- 1) Lectura y aprobación de las actas.
- 2) Orden del día.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES SOLEMNES DE CONCEJO

Artículo 31° . - CONVOCATORIA

El concejo municipal celebra sesiones solemnes convocadas con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas de anticipación. No requieren quórum. No son consideradas para el pago de las dietas, en las oportunidades siguientes:

- 1) En conmemoración de la creación de la provincia de Chiclayo, el día 18 de abril.
- 2) En conmemoración del aniversario de la Declaración de la Independencia, el día 28 de julio.
- 3) Para rendir homenaje a personalidades, instituciones o conmemorarse hechos gloriosos o trascendentes, en fechas que acuerde el concejo municipal o convoque el alcalde(sa), con cargo de dar cuenta al concejo.

Artículo 32° . - PARTICIPACIÓN DE REGIDORES

En la sesión solemne el regidor(a) más joven leerá el acta de elevación a provincia, el acta de jura de la independencia, según corresponda al acto de conmemoración que se desarrolla en la sesión.





Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCHA

CAPITULO V DE LAS SESIONES DE EMERGENCIA DE CONCEJO

Artículo 33° . - CONVOCATORIA

Las sesiones de emergencia se efectúan en casos de desastres naturales o hechos fortuitos, siendo convocadas a través de llamada telefónica o con el uso de medios electrónicos.
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 (as) como para hacer quórum, según lo indica la Ley.

CAPITULO VI DE LAS VOTACIONES

Artículo 34° . - PROCESO DE VOTACIÓN

Los acuerdos serán adoptados mediante el mecanismo de la votación, siendo esta por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establecido por la Ley, disponiendo la aprobación o desaprobación de:

- Los actos de procedimiento que no se constituyen en norma municipal, serán adoptados por mayoría simple.
- Las normas municipales, que serán adoptadas por mayoría calificada o mayoría simple, según lo indica la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente reglamento.

El alcalde (sa) tiene voto dirimente en caso de empate. Iniciada la votación, se procede a verificar el quorum correspondiente. Ningún regidor (a) podrá abandonar la sala hasta que concluya el acto de votación.

Cualquier regidor (a) puede solicitar que se rectifique una votación, en cuyo caso se repetirá, variando la mecánica de la votación; si se pidiera segunda rectificación, se procederá de forma similar. No se puede solicitar más de dos rectificaciones.

El (la) funcionario (a) a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, contabiliza los votos manifestados por los regidores (as), siendo el alcalde (sa) el encargado de hacer conocer el resultado de la votación, lo cual constará, en acta.

Cuando el informe o dictamen de alguna comisión determina que no procede la aprobación de una propuesta, finalmente, será el concejo municipal será quien defina su aprobación o rechazo.

Artículo 35° . - VOTACIÓN POR MAYORÍA CALIFICADA

Es una modalidad en la toma de decisiones que, en busca de consenso, exigen una cantidad de votos mayor o igual a una fracción de los miembros hábiles, legales o presentes al momento de efectuar la votación, según lo precisa la Ley y el presente reglamento.

Se requiere acuerdo de mayoría calificada para:

- Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos.
- Declarar la vacancia del cargo de alcalde(sa) o regidor (a), con el voto aprobatorio de dos tercios (2/3) del número legal de sus miembros.
- La petición de adjudicación de tierras al estado, para sí o para las municipalidades de centros poblados, siendo necesario el voto de los dos tercios (2/3) del número legal de regidores (as).
- La donación, cesión o concesión de bienes de la municipalidad, con el voto de dos tercios (2/3) del número legal de regidores (as).



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

- e. Aprobar la solicitud de reconsideración de acuerdo del concejo municipal, con el voto favorable de los dos tercios (2/3) del número legal de regidores (as).

Artículo 36°. - VOTACIÓN POR MAYORÍA SIMPLE

Los acuerdos por mayoría simple son adoptados con la mayoría de votos emitidos de los regidores asistentes, al tiempo de la votación en la sesión respectiva, correspondiendo al alcalde(sa) el voto dirimente en caso de empate.

Artículo 37°. - MODALIDADES DE VOTACIÓN

Las votaciones pueden efectuarse de la manera siguiente:

- f. **Votación Ordinaria:** levantando la mano, poniéndose de pie o dando a conocer su voto mediante mensaje escrito o intervención verbal en la plataforma en la cual se esté realizando la sesión virtual.

Excepcionalmente, por acuerdo de concejo, se podrán utilizar las siguientes modalidades:

- a. **Votación Nominal:** cuando se llama a cada uno de los miembros del concejo por su nombre y éstos responden "a favor", "en contra" o "en abstención", según el sentido que quieran dar a su voto. En caso de abstención, deberá sustentarse el motivo, según lo dispuesto en el artículo 99° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- b. **Votación Secreta:** cuando los miembros del Concejo reciban una papeleta o cédula de votación, escriban en ella su voto y la depositen en el ánfora.

Cualquier regidor (a) puede pedir que se verifique una votación cuando haya duda sobre su resultado, en cuyo caso, de resultar fundada la duda planteada, se repetirá ésta. Se contabiliza únicamente los votos emitidos.

Artículo 38°. - DE LA ABSTENCIÓN

Ningún regidor (a) podrá inhibirse de emitir su voto a favor o en contra de algún acto o procedimiento; pudiendo abstenerse de emitir el voto, cuando tenga su debido sustento fáctico y jurídico y se configure alguna de las causales previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

TITULO III DE LAS COMISIONES Y COMISIÓN PERMANENTE DE REGIDORES

CAPÍTULO I COMISIONES DE REGIDORES, TIPOS DE COMISIONES Y COMPOSICIÓN

Artículo 39°. - COMISIONES

Las Comisiones de regidores, son órganos consultivos y fiscalizadores del concejo, que tienen el fin de realizar estudios, formular propuestas, investigar, evaluar, formular proyectos y emitir dictámenes sobre los asuntos de su competencia que el concejo tenga a bien encargarles o que la Ley ampare.

Para el mejor ejercicio de la facultad de iniciativa normativa y de fiscalización del concejo municipal, los regidores (as) integrarán Comisiones permanentes y especiales, sin que ello limite las atribuciones que les confiere la Ley. Cada comisión deberá contar con un libro de actas, el cual será autorizado por el alcalde (sa) y legalizado por el (la) funcionario (a) a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Artículo 40°. - TIPOS DE COMISIONES

Las Comisiones estarán constituidas por regidores(as) y serán designados mediante acuerdo de concejo y son:

- a. Comisiones Permanentes.
- b. Comisiones Especiales.
- c. Comisión de Ética.

Las Comisiones permanentes son aquellas que se encargarán de los asuntos relacionados con las competencias municipales señaladas en la Ley.

Las Comisiones especiales se conforman para asuntos específicos, que no correspondan a ninguna comisión ordinaria y con una duración determinada, prorrogable por acuerdo del concejo municipal.

La comisión de ética promueve y vela por la observancia de principios y deberes establecidos en el Código de Ética y su Reglamento por los miembros del concejo y conduce procesos por falta grave.

En la primera sesión ordinaria del concejo municipal de cada año, se propone, debate y constituyen las Comisiones permanentes y la comisión de ética, para lo cual, el alcalde (sa) y los regidores (as) pueden plantear sus propuestas.

Artículo 41°. - COMPOSICIÓN

Las Comisiones permanentes estarán constituidas por tres (03) regidores (as), desempeñándose uno de ellos como presidente, otro como secretario y otro como vocal.

Un regidor (a) debe integrar como mínimo una comisión permanente. Puede ser miembro hasta de tres (03) Comisiones permanentes, pero podrá presidir sólo dos (02).

En el caso de las Comisiones especiales, el pleno del concejo mediante acuerdo determinará el número de sus integrantes, designará los cargos que correspondan y precisará con claridad el encargo y el plazo.

Respecto a las Comisiones investigadoras, el número de sus integrantes será establecido por acuerdo de concejo. La conformación de la comisión investigadora y el envío de informes a la autoridad competente requieren del voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo. Los informes y conclusiones de las Comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del concejo municipal.

Artículo 42°. - FUNCIONES DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN

Las Comisiones tienen un Presidente, quién será responsable de:

- a. Convocar, por escrito, con cargo de recepción y presidir las sesiones;
- b. Suscribir el despacho de la comisión;
- c. Suscribir con el Secretario(a), las actas de las sesiones de la comisión;
- d. Informar al Concejo, de oficio o por solicitud, sobre las actividades de la comisión.
- e. Preparar el presupuesto y los requerimientos logísticos de su comisión, el cual presentará para aprobación del alcalde (sa).

Artículo 43°. - CONVOCATORIA

Las Comisiones, permanentes o especiales, se reúnen en sesiones ordinarias y en sesiones extraordinarias, convocadas por el Presidente.





Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Las Comisiones permanentes se reúnen como mínimo 01 sesión ordinaria al mes, debiendo fijar los días de reunión, en la primera sesión ordinaria del año que tuviera la comisión. Las sesiones extraordinarias, son convocadas con 24 horas de anticipación.

Las Comisiones pueden sesionar en forma presencial o virtual, en este último caso los regidores (as) que se vean impedidos de asistir presencialmente, por caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar su conexión virtual, garantizando el desempeño de sus funciones.

Artículo 44°. - **CONDICIONES DE TRABAJO**

Los regidores (as) y las Comisiones dispondrán de un ambiente adecuado, contarán con apoyo de personal administrativo y la asignación de los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesario para el cumplimiento de sus funciones normativas y de fiscalización.

Cuando las Comisiones soliciten a un funcionario municipal requerimiento de presencia o información, el funcionario está obligado a responder en los plazos establecidos, siendo para el acto de presencia la fecha, hora y lugar que indique la citación; y para la entrega de información se cuenta diez (10) días hábiles de cursado el requerimiento, por la comisión; en caso, no se cumpla con lo establecido, se deberá comunicar por escrito al alcalde (sa) y/o gerente municipal para que se tomen las sanciones administrativas que diera lugar.

Cuando la comisión necesite obtener información de otros organismos del sector público, concesionarios o contratistas de los servicios municipales, deberá solicitar por escrito la información a través de la Alcaldía y/o la gerencia municipal.

Artículo 45°. - **PLAZO DE DICTÁMENES, INFORMES Y PROYECTOS**

las Comisiones deben presentar a la alcaldía sus dictámenes, informes y proyectos dentro de los plazos establecidos para cada caso, firmados por los regidores (as) miembros que participaron en el debate correspondiente.

Las Comisiones deben presentar sus encargos dentro de los plazos establecidos para cada caso, si no se señala plazo, se entiende que deben presentarse dentro del término máximo de treinta días calendario.

Si una comisión no cumple dentro del plazo establecido, a más tardar un día antes del vencimiento del plazo, podrá solicitar una prórroga al pleno del Concejo, hasta por un plazo igual al señalado inicialmente, debidamente fundamentado.

Artículo 46°. - **DICTAMEN EN CONJUNTO**

Cuando un asunto pase a informe o estudio de dos o más Comisiones, podrán reunirse y dictaminar en forma conjunta. La presidencia se ejercerá en forma rotativa entre los presidentes de las Comisiones.

Artículo 47°. - **INFORME DE GESTIÓN**

El presidente de la comisión debe reportar, trimestralmente, en sesión ordinaria ante el pleno del concejo municipal: la agenda de trabajo, el récord de asistencia y resumen de la gestión realizada; dicho informe debe ser entregado a la Secretaría General, para su publicación en los espacios de difusión que tiene la municipalidad, tales como boletines, redes sociales y otros.

Artículo 48°. - **ASISTENCIA**

La inasistencia injustificada de un regidor (a) a tres (03) sesiones consecutivas o seis (06) no consecutivas en el año, ocasiona el retiro del regidor (a) como miembro de la comisión, debiendo el Concejo designar reemplazante.



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Artículo 49°. - ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO TÉCNICO LEGAL

Para el buen desempeño de las Comisiones, éstas pueden contar con un Asistente Administrativo Legal (Abogado), para ejercer las siguientes funciones:

- a. Citar a las sesiones de comisión, de conformidad con sus acuerdos e instrucciones del presidente.
- b. Proporcionar apoyo administrativo a la comisión.
- c. Formular el despacho, de conformidad con las decisiones de las Comisiones y las instrucciones del Presidente.
- d. Tratar la documentación de la comisión.
- e. Llevar el archivo de la Comisión, bajo las responsabilidades de Ley.
- f. Emitir opinión técnica a las propuestas legislativas presentadas por los regidores (as).
- g. Las demás funciones que señale el Reglamento o el Presidente de la Comisión.

En asuntos especializados, las Comisiones, permanentes o especiales, serán asesoradas por los funcionarios o servidores públicos de mayor jerarquía de la municipalidad (con voz y sin voto), que tienen a su cargo la administración de los sistemas administrativos y/o de asesoramiento de los servicios municipales, en los cuales tienen competencia las Comisiones.

Artículo 50°. - RENUNCIA

Es renunciable la designación en Comisiones, por limitaciones e impedimentos de carácter personal debidamente justificados, es facultad del concejo aceptar o denegar la renuncia.

CAPÍTULO II LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 51°. - CONFORMACIÓN

Las Comisiones permanentes de regidores (as), se conforman por acuerdo de concejo municipal. El número de Comisiones permanentes está acorde a las competencias municipales.

Artículo 52°. - COMPETENCIAS

Las Comisiones permanentes tienen las funciones siguientes:

- a. Revisar las políticas generales de la municipalidad, para proponer las normas necesarias al concejo y a la alcaldía;
- b. Evaluar el plan de gestión municipal, proponiendo correctivos y cambios pertinentes;
- c. Dictaminar los proyectos de ordenanzas o acuerdos que se pongan a su consideración;
- d. Acoger y procesar los informes de los regidores (as) que las integren, que correspondan a las funciones asignadas individualmente a éstos;
- e. Dictaminar las mociones y pedidos de los regidores (as);
- f. Dictaminar las iniciativas de las juntas vecinales o instituciones representativas de la sociedad civil;
- g. Realizar Inspecciones y recabar informes sobre las actividades de su competencia, dando cuenta al Concejo de los resultados;
- h. Las demás que prevea el reglamento o que les encargue el concejo;



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Los miembros de la comisión en su conjunto o en forma individual, no pueden sustituir a los funcionarios en el ejercicio de sus funciones ni interferir en el desempeño de su cargo.

Artículo 53° . - COMISIONES PERMANENTES DE CONCEJO

El concejo municipal cuenta con doce (12) Comisiones Permanentes que corresponderán a las competencias, atribuciones y funciones de la municipalidad, las Comisiones permanentes son:

- a. Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- b. Comisión de Asuntos Jurídicos y Control Institucional.
- c. Comisión de Desarrollo Urbano.
- d. Comisión de Infraestructura pública.
- e. Comisión de Desarrollo Social.
- f. Comisión de Promoción de la Familia y Defensa de la Mujer.
- g. Comisión de Desarrollo Vial y Transporte.
- h. Comisión de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.
- i. Comisión de Sanidad y Vigilancia Sanitaria.
- j. Comisión de Desarrollo Económico.
- k. Comisión de Desarrollo Ambiental.
- l. Comisión de Tributación Municipal.

Artículo 54° . - COMISIÓN DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Corresponde a la comisión permanente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control de la programación presupuestaria de la Municipalidad;
- b. Las acciones y actividades de los procesos de planeamiento y modernización institucional, programación multianual de inversiones y de cooperación técnica internacional;
- c. Formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado, el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), orientando su articulación con el Presupuesto
- d. La Cuenta General del Ejercicio Anual;
- e. Empréstitos Internos y externos;
- f. Propuestas que impliquen gastos no presupuestados;
- g. El presupuesto participativo;
- h. Las inversiones y egresos de la Municipalidad;
- i. Empresas y Organismos desconcentrados de la municipalidad;
- j. La Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la municipalidad;
- k. Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, Manual de Procedimientos - MAPRO, Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) y su Cuadro de infracciones y Sanciones (CUIS).
- l. Exámenes especiales, auditorías económicas y actos de control;
- m. Asuntos administrativos; y,





Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

- n. Otros que le encomiende el Concejo.

Artículo 55° . - COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTROL INSTITUCIONAL

La comisión permanente de Asuntos Jurídicos y Control Institucional, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Interpretación y aplicación de normas legales;
- b. Proyectos de Ley que en materia de su competencia sean propuestas por la municipalidad al Congreso de la Republica;
- c. Conflictos de competencia con los poderes públicos o autoridades ajenas a la municipalidad y los conflictos de jurisdicción;
- d. Celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales;
- e. Creación de empresas municipales y organismos públicos desconcentrados de la Municipalidad;
- f. Aceptación de donaciones, legados y otras liberalidades;
- g. Altas, bajas y enajenaciones de bienes muebles;
- h. Donación, cesión en uso, arrendamiento, transferencia o modificación de propiedad o posesión;
- i. Proponer y emitir opinión en materia de la conformación de los Concejos Municipales de Centros Poblados.
- j. Expropiación de inmuebles por causa de necesidad pública;
- k. Trabajadores municipales y organizaciones sindicales;
- l. Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos; y,
- m. Otros que le encomiende el Concejo.

Artículo 56° . - COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO

La Comisión permanente de Desarrollo Urbano, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. El desarrollo urbano y ambiental de la provincia;
- b. Planificación territorial de la provincia: plan de acondicionamiento territorial, plan de desarrollo metropolitano, plan de desarrollo urbano, planeamiento integral y plan de desarrollo concertado.
- c. Urbanismo, edificación y uso del suelo;
- d. Autorizaciones y certificaciones urbanas, catastrales, adjudicación de tierras, asentamientos humanos, renovación urbana, saneamiento legal y físico de los predios tugurizados con fines de renovación urbana.
- e. Ornato y monumentos;
- f. Catastro;
- g. Nomenclatura de vías, parques y plazas;
- h. Declaración de inhabilitabilidad de Inmuebles;
- i. Expropiación de inmuebles por causa de necesidad pública;
- j. Abandono o la prescripción adquisitiva administrativa de los predios tugurizados declarados como áreas de tratamiento sujetos a renovación urbana.
- k. Otros que le encomiende el concejo municipal.





Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Artículo 57°. - COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

La comisión ordinaria de Obras de Infraestructura Pública, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Actividades normativas correspondientes a la elaboración de estudios y expedientes técnicos de proyectos; ejecución, supervisión y liquidación de inversiones públicas.
- b. El cumplimiento normativo para la ejecución de obras de Infraestructura básica de servicios públicos, edificaciones, ornato, obras viales y cualquier otro tipo de obras municipales
- c. Los planes y proyectos de desarrollo provincial;
- d. La ejecución de la programación de inversiones, correspondiente a construcción y mantenimiento de la Infraestructura urbana de la comunidad local, así como los estudios y obras por administración directa.
- e. Obras y proyectos de la provincia
- f. Velar por la implementación de los reglamentos y normas relacionados a la ejecución de proyectos de obras públicas y privadas en cuanto a la buena presentación y del ornato de la ciudad.
- g. Otros que le encomiende el Concejo.

Artículo 58°. - COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

La comisión permanente de Desarrollo Social, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo municipal, relacionados con:

- a. Planificación y promoción del desarrollo social en la circunscripción;
- b. Acuerdos interinstitucionales que fortalezcan las políticas locales de desarrollo social;
- c. Las actividades educativas, deportivas y recreativas de la municipalidad, promoviendo e impulsando el desarrollo y cumplimiento de las políticas sobre la materia.
- d. Políticas, programas y proyectos integrales relacionados con los programas de alfabetización, promover y cooperar en la educación comunal; considerando las características socioculturales y lingüísticas de cada realidad aplicando el criterio de equidad y justicia social
- e. Diseño de las políticas y planes nacionales, regionales y provinciales de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo;
- f. Promover la participación de la comunidad en las actividades educativas, culturales, deportivas, recreacionales promovidas por la Municipalidad Provincial de Chiclayo
- g. Los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo;
- h. Los servicios de la Biblioteca Municipal, así como implementar acciones tendientes a mejorar el servicio que se brinda, mediante la firma de convenios con instituciones públicas o privadas;
- i. Promover la representación de los jóvenes ante el Consejo de la Juventud, espacio representativo de grupos, asociaciones y organismos de adolescentes y jóvenes,
- j. Planes y programas de promoción en materia de participación vecinal;
- k. Propone, emite opinión y aprueba los reconocimientos y premiaciones a ciudadanos e instituciones que han aportado significativamente al desarrollo y al prestigio de la provincia, a propuesta de la Subgerencia de Educación.
- l. Otros que le encomiende el Concejo.





Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Artículo 59°. - COMISIÓN DE PROMOCIÓN DE LA FAMILIA Y DEFENSA DE LA MUJER

La comisión permanente de Promoción de la Familia, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado.
- b. Las acciones y el buen funcionamiento de los programas de Desarrollo de la Familia, Defensoría de la Mujer, Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA), Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED), Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM), Centro de Emergencia Mujer (CEM) y otros.
- c. Ejecución de programas y actividades de asistencia familiar que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños y niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos.
- d. Políticas y planes programas y proyectos en relación a las personas adultas mayores regulando las acciones del CIAM adecuando las normas nacionales a la realidad local.
- e. Los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propio y transferido, asegurando la cantidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local en favor de la población adulta mayor a la vez promover la protección para con las personas con discapacidad mediante apoyo de la sociedad e Instituciones privadas.
- f. Proponer y opinar en la Instancia Provincial de Concertación, encargado de combatir la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar que se compone.
- g. Las fases de los programas y servicios de Asistencia social, apoyo y asistencia Alimentaria.
- h. Programas de apoyo y asistencia, Programa Integral de Nutrición (PIN), Unidad Local de Empadronamiento (ULE), la Cuna Maternal Municipal, entre otros.
- i. Programa de Complementación Alimentaria (PCA), de los Comedores Populares y del Programa Vaso de Leche; (PVL).

Artículo 60°. - COMISIÓN DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE

La comisión permanente de Desarrollo Vial y Transporte, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Normalización, regulación y planificación del servicio Público de Transporte Urbano e Interurbano de pasajeros, el uso de la infraestructura vial urbana en el ámbito de la Provincia en consideración a estudios y planes vigentes.
- b. Regulación del otorgamiento de concesión de la infraestructura vial o servicios en vías saturadas o nuevas, previo estudio técnico de las condiciones del parque automotor.
- c. Fiscalización de las autorizaciones para prestar servicio público de transporte regular y especial, en sus diferentes modalidades.
- d. Apertura y funcionamiento de terminales terrestres e instalaciones administrativas
- e. Señalización y semaforización para el tránsito urbano de peatones y vehículos.
- f. Plan de Interferencia Vial y Plan de Zonificación de Estacionamientos y Zonas Prohibidas.
- g. Transporte público y privado.
- h. Planificación y normalización vial y peatonal.
- i. Programas de Educación y Seguridad Vial para conductores, cobradores y público en genera
- j. Supervisión del servicio público de pasajeros.



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

- k. Otros que le encomiende el Concejo.

Artículo 61° . - COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN

La comisión permanente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Plan Provincial de Seguridad Ciudadana (PPSC);
- b. Problemática de Seguridad Ciudadana de su jurisdicción en coordinación con los comités distritales de seguridad ciudadana;
- c. Formulación de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana;
- d. La recuperación de espacios públicos, implementando acciones y operaciones de mitigación del comercio ambulatorio informal
- e. Organización de las Juntas Vecinales de la jurisdicción;
- f. Ejecución de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana, informando al Concejo municipal.
- g. Acciones de fiscalización orientadas al estricto cumplimiento de la normatividad legal y municipal.
- h. Imposición de sanciones por infracciones, de acuerdo con el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones. (CUIS), así como calificar y absolver impugnaciones.
- i. Otros que le encomiende el Concejo.



Artículo 62° . - COMISIÓN DE SANIDAD Y VIGILANCIA SANITARIA

La comisión permanente de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Cumplimiento normativo respecto a directivas y protocolos de sanidad y vigilancia sanitaria.
- b. Disposiciones y/o normas municipales sobre comercialización de productos, adulteración, ornato, sanidad, construcciones, ordenamiento de la ciudad, espectáculos, saneamiento ambiental y otras de competencia Municipal.
- c. Actividades de promoción, prevención de la salud a través del control de calidad de alimentos y agua para el consumo humano, coordinando y promoviendo la gestión compartida y alianzas estratégicas con instituciones locales pertinentes para potenciar los recursos y las acciones de salud.
- d. Las actividades relacionadas con el fomento de la prevención de la salud individual y colectiva, así como gestionar los programas de intervención y control preventivo - sancionador para la certificación de establecimientos públicos saludables
- e. Políticas dirigidas a mejorar la sanidad animal, el control de los brotes epidémicos y de zoonosis, a través de la realización de campañas de prevención y control de vectores de enfermedades, así como de control sanitario de mascotas y Registro Canino.
- f. Otros que le encomiende el Concejo.



Artículo 63° . - COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

La comisión permanente de Desarrollo Económico, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

- a. Normar y fiscalizar las políticas y estrategias vinculadas con la promoción del desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial, con la regulación y formalización del comercio, con la administración del camal y mercados municipales, con la promoción del empleo productivo, de la pequeña y microempresa.
- b. Plan Estratégico de Desarrollo Económico Provincial Sostenible y sus respectivos planes anuales con participación de los actores competentes y la sociedad civil organizada.
- c. Acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas en la jurisdicción, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.
- d. Organización y control del comercio ambulatorio en la jurisdicción.
- e. Establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.
- f. Regular la buena administración de los mercados y camal municipal, así como las acciones de mitigación del comercio informal al interior de los establecimientos comerciales.
- g. Funcionamiento de centros de abastos, camal municipal y plataformas comerciales.
- h. Formalización de las actividades económicas de servicios, industriales y de servicios, así como aquellas que se realizan en la vía pública o desarrollan de manera informal.
- i. Actividades orientadas a la promoción de la cultura y del turismo, la artesanía local, la protección de nuestros monumentos arqueológicos e históricos, en coordinación con los órganos competentes.
- j. Plan Estratégico Provincial de Turismo -PEPTUR, articulando los objetivos, estrategias y acciones con el Plan Estratégico Regional de Turismo PERTUR.
- k. Otros que le encomiende el Concejo.

Artículo 64° . - COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

La Comisión permanente de Medio Ambiente, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

- a. Planes y políticas locales en materia ambiental en concordancia con las normas y planes regionales.
- b. Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos - PIGARS de la Provincia de Chiclayo entre otros, cumpliendo las normas, lineamientos, directivas y programas que regulen u orienten su adecuada implementación
- c. Saneamiento ambiental.
- d. Calidad ambiental (emisión de ruidos, humos, gases, aguas, y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente).
- e. Estrategias de segregación, reducción, reciclaje de los residuos sólidos.
- f. Gestión Ambiental, Conservación y Protección del Medio Ambiente.
- g. Los servicios de habilitación, mantenimiento y rehabilitación de áreas verdes (parques y jardines).
- h. Planificación, conducción y control de las actividades de Defensa Civil de acuerdo con las normas y directivas emitidas por el SINAGERD.
- i. Otros que le encomiende el Concejo.

Artículo 65° . - COMISIÓN DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL

La Comisión Ordinaria de Tributación Municipal, le corresponde pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

- a. Creación, modificación, supresión, exoneración o inafectación de tributos municipales;
- b. Normativas tales como valores arancelarios de terrenos urbanos y rústicos, valores unitarios oficiales de edificación, cuadros de reajuste, interés moratorio y otros de carácter tributario y administrativo;
- c. Resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, Poder Judicial y los órganos de la Alta Dirección de la Municipalidad, en las materias de su competencia;
- d. Elaboración de la normativa y estructura de costos para establecer el derecho de emisión de los tributos y de los arbitrios municipales de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo y demás tributos de competencia municipal;
- e. Los procedimientos administrativos que deben ser incorporados, modificados, anulados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;
- f. Otros que le encomiende el Concejo.

CAPÍTULO III LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 66°. - CONFORMACIÓN

Las comisiones especiales, se constituyen por acuerdo de concejo, para asuntos específicos que no correspondan a ninguna de las Comisiones permanentes.

Artículo 67°. - CONVOCATORIA

Las Comisiones especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto que se les ha encomendado.

CAPÍTULO IV LA COMISIÓN DE ÉTICA

Artículo 68°. - COMISIÓN DE ÉTICA

Es la comisión encargada de promover y velar por el comportamiento ético de los miembros del Concejo municipal y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Concejo, será elegida cada año, en la primera sesión de concejo ordinaria.

Artículo 69°. - COMPOSICIÓN

La comisión de ética estará integrada por tres (03) miembros, quienes internamente definirán el cargo que asumirán cada uno para el desempeño de sus funciones.

Artículo 70°. - FUNCIONES

Su función consiste en conocer, investigar las inconductas y/o faltas disciplinarias en la que los integrantes del concejo municipal puedan verse involucrados y dictaminar de ser el caso, el archivo de los procesos sancionadores o las sanciones correspondientes.

Debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Concejo, de la Ley de Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y su Reglamento, así como aquellos asuntos que el concejo municipal otorgue competencia.



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

TITULO IV FISCALIZACIÓN, PROYECTOS DE ORDENANZA Y RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPÍTULO I PROCESO DE FISCALIZACIÓN

Artículo 71° . - LEGALIDAD

La fiscalización de los actos de la gestión municipal, realizada por los regidores (as) se realiza de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades y la Constitución Política del Estado.

Para tal efecto y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31812, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcione al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesario para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.

CAPÍTULO II PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA

Artículo 72° . - PROCEDIMIENTO

Los regidores (as), en forma individual o en comisión permanente, puede presentar Proyectos de Ordenanza, los que serán presentados al señor alcalde (sa) adjuntando:

- Exposición de motivos de la ordenanza.
- Análisis de Costo Beneficio, de ser el caso.

Toda la documentación deberá ser presentada en original y copia; además, en un medio magnético en digital; excepcionalmente, cuando la urgencia del caso lo amerite, podrá exceptuarse de estos requisitos, con la aprobación de la mayoría simple del concejo municipal.

CAPÍTULO III RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 73° . - PROCEDIMIENTO

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

Con el informe legal y el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos y Control Institucional pertinente, en un plazo no mayor de 20 días calendario el pleno del concejo, en sesión extraordinaria, resuelve si se admite a debate el recurso de reconsideración, con votación en mayoría simple.

De admitirse la reconsideración, se procederá a la votación para un nuevo acuerdo en la misma sesión de concejo, pudiendo ser reprogramada por acuerdo del pleno, sin exceder 07 días calendarios para su nuevo pronunciamiento.

Presentado el recurso de reconsideración, en el plazo establecido, queda en suspenso el acuerdo o la disposición impugnada, hasta que el concejo resuelva en forma, definitiva. El incumplimiento de este punto, es considerado falta grave del alcalde (sa).



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Con el acuerdo que expida el pleno del Concejo, en votación por mayoría simple, queda agotada la vía administrativa.

El recurso de reconsideración deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

TITULO V FALTAS, SANCIONES Y SUSPENSIÓN

Artículo 74° - FALTAS

Se considera falta las siguientes acciones u omisiones:

- a. No guardar la compostura durante el desarrollo de las sesiones o proferir palabras que atenten contra la integridad moral de algún otro regidor (a) o del alcalde (sa) o contra el recinto municipal.
- b. Concurrir a la sesión de Concejo municipal en manifiesto estado etílico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente, que será evidenciado conforme a ley.

Artículo 75° - FALTAS GRAVES

Se considera falta grave, con sanción de suspensión del cargo de alcalde (sa) o regidor (a), según lo previsto en el artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades, las siguientes acciones:

- a. Ejercer coacción, amenaza o violencia contra el alcalde (sa) y regidores (as) en las sesiones de concejo o de comisión, y/o que condicionen su voto, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
- b. Agredir física o verbalmente a otro miembro del Concejo municipal o servidor público, durante el desarrollo de las sesiones de concejo municipal.
- c. Haber emitido más de uno voto por cédula en el caso de votación secreta.
- d. Interrumpir el desarrollo de las sesiones de concejo o la exposición de algún regidor (a), impidiendo en forma violenta, con agresiones verbales o físicas; y, negándose a acatar el llamado al orden del alcalde (sa) o de quien dirija la sesión.
- e. Dar información falsa ante cualquier medio de comunicación que atente contra la imagen de la gestión institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Artículo 76° - SANCIONES

Las Sanciones serán:

- a. Amonestación Verbal.
- b. Amonestación Escrita.
- c. Suspensión, la que podrá ser hasta de noventa (90) días calendario.

Las sanciones se aplicarán cumpliendo las normas de un debido proceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 248° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, pudiendo la parte susceptible de sanción hacer uso del derecho de defensa en forma personal o por medio de un abogado, presentando sus descargos en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, con el dictamen de la Comisión de Ética, el concejo municipal determinará sobre la sanción a aplicar. Dicho acuerdo se adoptará con mayoría simple de los miembros del concejo municipal.



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

El alcalde (sa) o regidor (a) que no se encuentre conforme con la decisión de suspensión, podrá interponer recurso de reconsideración ante el concejo municipal. Una vez interpuesta la reconsideración, la sanción queda en suspenso hasta que se resuelva por el concejo municipal la reconsideración presentada. El impugnante no puede intervenir en la votación que resuelve su recurso impugnativo.

Los miembros del concejo municipal que hayan cumplido con la sanción de suspensión de cargo serán restituidos inmediatamente en sus funciones.

Artículo 77°. - SUSPENSIÓN

El ejercicio del cargo de alcalde (sa) o regidor (a) se suspende por acuerdo de concejo municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 25° numeral 4 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 78°. - SUSPENSIÓN POR FALTA GRAVE

Cualquier miembro del concejo municipal podrá solicitar al pleno la suspensión del cargo de uno de los miembros del concejo municipal por falta grave, según las causales establecidas en el presente reglamento.

Recibida la solicitud, Secretaría General tiene un plazo perentorio de dos (02) días hábiles, para que comunique al alcalde (sa) de la solicitud de suspensión, debiendo disponer en el plazo de tres (03) días hábiles que se remita la solicitud a la Comisión de Ética.

Dicha comisión, en un plazo perentorio máximo de quince (15) días hábiles, debe evaluar que el pedido se enmarque en las causales de falta grave de acuerdo al Reglamento Interno y a la normativa vigente; así como los argumentos y evidencias para que emita su dictamen.

La Comisión de Ética, corre traslado al regidor (a) o alcalde (sa) de quien se solicita la suspensión, para que haga valer su derecho de defensa, conforme a ley, pudiendo ejercer este derecho por medio de un abogado, en el plazo de cinco (05) días hábiles.

Recibido el dictamen, el (la) funcionario (a) a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, informará al alcalde (sa) y regidores (as) sobre el pedido de suspensión, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad, para lo cual el alcalde (sa) tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para convocar a una sesión extraordinaria. Entre la notificación de la convocatoria y la sesión debe haber, siete (07) días hábiles como máximo.

La suspensión es declarada en primera instancia por el concejo, dando observancia al debido proceso y el respeto al ejercicio del derecho de defensa.

Artículo 79°. - RECURSO DE RECONSIDERACIÓN POR SUSPENSIÓN

El recurso de reconsideración contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión, se tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 80°. - RECURSO DE APELACIÓN POR SUSPENSIÓN

El recurso de apelación contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión, se tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades.



Municipalidad Provincial de Chiclayo
Reglamento Interno del Concejo municipal
Aprobado por Ordenanza Municipal N° 007-2024-MPCH/A

Artículo 81°. - RETIRO DE PALABRA

En el escenario en que se le solicite a un regidor (a) que retire alguna palabra o frase que afecte la honra o cause algún tipo de agravio a otro miembro del concejo municipal, se debe proceder a lo siguiente:

- a. Por intermedio del alcalde (sa) o quien presida la sesión, a solicitud del o de los regidores (as) agraviados o afectados, se debe solicitar al regidor (a) que profirió la palabra o frase agravante, que proceda a retirarla.
- b. Si este se niega, se le solicitará por segunda vez el retiro de la palabra o frase agravante.
- c. Si la negativa persiste, se suspende la sesión por 15 minutos a fin de que el regidor (a) que causó el agravio reconsidere su posición.
- d. Reanudada la misma, de persistir en su postura, la sesión continuará en ese estado y el caso será derivado a la Comisión de Ética, a fin de que evalúe el hecho y proponga al concejo municipal la sanción que corresponda de ser el caso. La sanción será aprobada por el Pleno del Concejo en la sesión próxima siguiente.
- e. En el caso que el dictamen de la Comisión de Ética sea, absolutoria o que no encuentre responsabilidad, sólo se dará cuenta al Concejo municipal para su archivo conforme corresponda.
- f. Si el regidor (a) que causó el agravio se retracta o depone su posición, se tendrá por superado el hecho.



TITULO VI VACANCIA DEL CARGO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 82. - VACANCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

El cargo de alcalde (sa) y/o regidor (a) se declara vacante por el concejo municipal, conforme a lo dispuesto en los artículos 11° (Responsabilidades, impedimentos y derechos de los regidores (as), 22° (vacancia del cargo de alcalde (sa) o regidor (a)) y 23° (Procedimiento de declaración de vacancia del cargo de alcalde (sa) o regidor (a)) de la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO. - Todo lo no previsto en el presente reglamento respecto al desarrollo de las sesiones de concejo municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, se resolverá de manera supletoria de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su TUO aprobado por DS N°004-2019-JUS.

SEGUNDO. - El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades.