



## ORDENANZA MUNICIPAL N°03-2025-CM/MPS

Satipo, 14 de febrero del 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO.

### VISTO:

En Sesión Ordinaria de fecha 11 de febrero del 2025, el Informe N° 189-2024-SG/MPS, de fecha 28 de junio de 2024, de la Oficina de Secretaría General; Informe N° 312-2024-GPP/MPS, de fecha 09 de junio de 2024, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N°621-2024-2024-OAJ-MPS de fecha 26 de agosto del 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica y, el Dictamen N°005-2025-CAJ/MPS de la Comisión Ordinaria de Regidores de Asuntos Jurídicos, respecto al proyecto de "ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, y;

### CONSIDERANDO:

Que, conforme con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con lo prescrito por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia dentro de la jurisdicción y con los fines que señala la Ley, precisando que, esta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 12) del artículo 9° de Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que es atribución del Concejo Municipal el de aprobar por Ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal, lo cual resulta concordante a lo establecido en el artículo 40° de la misma norma;

Que, el numeral 8) del Artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Concejo Municipal el aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos;

Que, a mérito de lo establecido en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), le corresponde a la Oficina de Secretaría General el apoyo y asesoramiento en las acciones administrativas al Concejo Municipal y la Alcaldía, facilitando a las Comisiones de Regidores la información necesaria, en el marco de sus funciones y competencias; por lo que en función a ello mediante Informe N°189-2024-MPS/SG, propone se apruebe la "Actualización del Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Satipo", que tiene por objeto incorporar la normativa vigentes, teniendo como finalidad regular los procedimientos para el desarrollo de las Sesiones, determinando los mecanismos para la composición y funcionamiento de las Comisiones, promoviendo la participación ordenada, responsable y alturada de los regidores, garantizando el ejercicio de la democracia plena, de acuerdo a la normativa que sanciona los actos de indisciplina;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 016-2019- CM/MPS, de fecha 05 de julio de 2019, se aprobó el "Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Satipo", el que consta de VIII Títulos, 126 Artículos, 05 Disposiciones Complementarias y Transitorias y dos (02) Disposiciones Finales; sin embargo, la Oficina de Secretaría General señala que, de la verificación a dicho cuerpo normativo, se detectó que diversos artículos de la Ley Orgánica de Municipalidades han sido modificados, por cuanto el presente Reglamento no se ajusta a la normativa vigente, por lo que resulta necesaria su actualización;

Que, mediante Ley N° 31433, se modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en los artículos 9°, 10°, 13°, 20° 29° y 41°, en lo referido a las atribuciones y responsabilidades de los concejos municipales y regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización, puntualmente lo prescribe el artículo 4° de la precitada norma, el Concejo Municipal forma parte de la estructura orgánica de las municipalidades; en consecuencia, hace necesario implementar mecanismos que posibiliten el correcto ejercicio de las funciones asignadas legalmente al órgano legislativo municipal para que pueda cumplir con sus funciones adecuadamente; a su vez mediante la Ley N° 31270, se regula las sesiones virtuales de los Consejos Regionales y Concejos Municipales y se agrega el artículo 13-A al Capítulo de las sesiones del Concejo Municipal; con la Ley N° 31812, se modifica la Ley Orgánica de Municipalidades, en lo referido al primer párrafo del numeral 22 del artículo 9 de la Ley 27972, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los Concejos Municipales;





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



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

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 12) del artículo 9º y del artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, el Concejo Municipal Provincial de Satipo, por Mayoría aprobó la siguiente:

## ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO- RIC

**ARTICULO 1º.- APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO- RIC**, el mismo que consta de VIII Títulos, 159 Artículos, 07 Disposiciones Complementarias y Transitorias y dos (02) Disposiciones Finales; debido a las modificaciones efectuadas por la Ley N° 31433, que modifica la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, en los artículos 9, 10, 13, 20, 29 y 41, en lo referido a las atribuciones y responsabilidades de los concejos municipales y regionales, respecto al fortalecimiento del ejercicio de las funciones de fiscalización; a su vez mediante la Ley N° 31270, se regula las sesiones virtuales de los Consejos Regionales y Concejos Municipales y se agrega el artículo 13-A al Capítulo de las sesiones del Concejo Municipal; con la Ley N° 31812, se modifica la Ley Orgánica de Municipalidades, en lo referido al primer párrafo del numeral 22 del artículo 9 de la Ley 27972, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los Concejos Municipales.

**ARTICULO 2º.- DEROGAR** toda norma o disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

**ARTICULO 3º.- FACULTAR** al Señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, regule las disposiciones complementarias que sean necesarias para la mejor aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**ARTICULO 4º.- ENCARGAR** a Gerencia Municipal, Oficina de Secretaría General y demás Órganos y Unidades Orgánicas competentes el cumplimiento de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 5º: ENCARGAR** a la Oficina de la Secretaría General y Oficina de Tecnología de la Información la publicación del Texto íntegro de la presente Ordenanza en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Satipo, dejando establecido que el contenido completo del Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad Provincial de Satipo se encuentra en la página web de la Municipalidad Provincial de Satipo, debidamente publicada conforme a ley.

**ARTICULO 6º.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, conforme a ley.

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA**



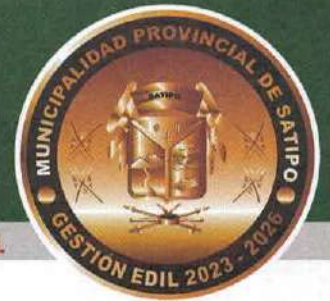
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

Tte. Coml.-EP(r)

Mg CÉSAR AUGUSTO MEREJA TELLO  
Alcalde





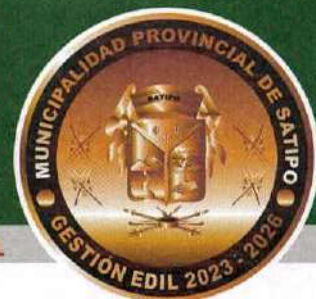


# **REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL - RIC**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SATIPO**

SATIPO - 2025





## INDICE

- I. TITULO I  
Disposiciones Generales
- II. TITULO II  
Del Concejo Municipal y sus miembros  
CAPÍTULO I  
Del Concejo Municipal  
CAPÍTULO II  
Del Alcalde  
CAPÍTULO III  
Del Teniente Alcalde  
CAPÍTULO IV  
De Los Regidores  
CAPÍTULO V  
Gestión Administrativa del Concejo Municipal  
De la Secretaria General
- III. TITULO III  
Vacancia del Cargo de los Miembros del Concejo Municipal  
CAPÍTULO I  
Vacancia del Cargo de Alcalde o Regidor
- IV. TITULO IV  
De la Licencia y Suspensión del Cargo en los Miembros del Concejo Municipal  
CAPÍTULO I  
Licencia a los Miembros del Concejo Municipal  
CAPÍTULO II  
Suspensión del Cargo de Alcalde o Regidor
- V. TITULO V  
DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN PLENO  
CAPÍTULO I  
Generalidades  
CAPÍTULO II  
De las Sesiones del Concejo Municipal  
CAPÍTULO III  
De las Sesiones Ordinarias  
CAPÍTULO IV  
De las Sesiones Extraordinarias  
CAPÍTULO V  
De las Sesiones Solemnes
- VI. TITULO VI  
Del Funcionamiento de las Comisiones  
CAPÍTULO I  
De los órganos Consultivos  
CAPÍTULO II  
De las Comisiones Ordinarias  
CAPÍTULO III  
De las Comisiones Especiales
- VII. TITULO VII  
Disposiciones Complementarias y Transitorias
- VIII. TITULO VIII  
Disposiciones Finales







## "REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SATIPO- RIC"

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTICULO 1º.- Del objeto

El presente Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Provincial de Satipo, como documento de gestión, tiene por objeto regular la organización interna y establecer las competencias, funciones, atribuciones, deberes y sanciones de sus miembros, así como el desarrollo de las Sesiones, la determinación de las Comisiones de Concejo Municipal conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades y otros dispositivos legales afines.

#### ARTICULO 2º.- De sus competencias y atribuciones

Las competencias, funciones y atribuciones del Concejo Municipal están normadas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, la Ley de Bases de la Descentralización- Ley N° 27783, la Ley 31433- Ley que modifica la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 31270- Ley que regula las sesiones virtuales de los Consejos Regionales y Concejos Municipales, la Ley N° 31812 que modifica la Ley Orgánica de Municipalidades, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los Concejos Municipales y demás disposiciones legales pertinentes.

### TITULO II DEL CONCEJO MUNICIPAL Y SUS MIEMBROS

#### CAPÍTULO I DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### ARTICULO 3º.- Del Concejo Municipal

El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Satipo, es el máximo órgano de gobierno y ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. Es un cuerpo colegiado y está conformado por el Alcalde y once (11) Regidores conforme lo establece el Jurado Nacional de Elecciones, acorde a la Ley de Elecciones Municipales. Su periodo de gobierno es de cuatro (04) años. El Alcalde representa a la Municipalidad y Preside el Concejo Municipal.

#### ARTICULO 4º.- De sus funciones normativas y fiscalizadoras

El Concejo Municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

- La Función Normativa la ejerce aprobando, modificando y derogando Ordenanzas y Acuerdos de Concejo. Las iniciativas legislativas la ejercen de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- La Función Fiscalizadora, las ejercen los regidores individualmente o a través de Comisiones Ordinarias, Especiales o investigadoras.

#### ARTICULO 5º.- Del número legal y número hábil del Concejo Municipal.

El número legal de miembros del Concejo Municipal es de doce (12), teniendo todos ellos derecho a voz y voto. El número hábil del Concejo Municipal es el número legal de sus miembros menos los que se encuentran con licencia o suspendidos en el ejercicio de sus funciones, conforme al artículo 18º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Se considera INHABILES a los miembros del Concejo Municipal, conforme lo establece el artículo 25º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

#### ARTICULO 6º.- De las atribuciones del Concejo Municipal.

Corresponde al Concejo Municipal las atribuciones, funciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización, lo señalado en el artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades, y demás funciones determinadas por Ley específica. Corresponde al Concejo Municipal las siguientes atribuciones:

1. Aprobar los planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL

2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento de la Municipalidad.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad de riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la Municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por Ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal.
13. Aprobar los proyectos de Ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme al presente Reglamento.
16. Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por Ley, bajo responsabilidad. Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura — PIA y distribución del FONCOMUN.
17. Aprobar el Balance y la Memoria anual del ejercicio fenecido.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por Ley, conforme a los artículos 32º y 35º de la Ley Orgánica de Municipalidades.
19. Aprobar la creación de Municipalidades de Centro Poblado y de Agencias Municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control al ente rector del sistema de control (Órgano de Control Institucional- OCI).
22. Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización. Para dicho fin, deben presentar un Plan de Trabajo que sustente el pedido presupuestal.
23. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra la Municipalidad o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a Ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencia simultáneamente a un número mayor del cuarenta por ciento (40%) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del Alcalde y la dieta de los Regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.







31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y las bases de las pruebas para selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores.
34. Aprobar a propuesta del Alcalde, los espacios de concertación y participación vecinal, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Designar, a propuesta del alcalde, al Secretario Técnico responsable del Procedimiento Administrativo Disciplinario (ST\_PAD) y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
36. Aprobar la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.
37. Ejercer las demás atribuciones que conforme a Ley corresponden a los Concejos Municipales Provinciales.

#### ARTICULO 7°.- De las responsabilidades.

Los miembros del Concejo Municipal son responsables individualmente por los actos violatorios de la Ley que practiquen en el ejercicio del cargo y son solidariamente responsables por los Acuerdos o Resoluciones adoptados por el Concejo Municipal, que sean violatorios de la Ley a menos que salven su voto, de lo que debe quedar constancia en el Acta.

#### ARTICULO 8°.- De la juramentación al cargo

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

#### ARTICULO 9°.- De la presentación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas

El Alcalde y los Regidores están obligados a presentar su Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas dentro de los quince (15) días después de la juramentación y al concluir su mandato bajo responsabilidad, de conformidad con la Ley N° 30161 y su reglamento.

#### ARTICULO 10°.- De los derechos y obligaciones

Son derechos y obligaciones de los Miembros del Concejo Municipal:

- a) Participar con voz y voto en las Sesiones de Concejo Municipal y cuando sean miembros de las Comisiones
- b) Pedir los informes que estimen necesarios a la Alcaldía y Gerencia Municipal a través del Concejo Municipal.
- c) Presentar mociones, propuestas de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones contempladas en la ley de la materia y el presente Reglamento.
- d) Solicitar licencia por motivos particulares, enfermedad, por viaje al exterior del país para ejercer funciones de Comisión de Servicios o en representación de la Municipalidad. En caso de Licencia por enfermedad deberá ser acreditado por el órgano competente.
- e) Mantener una conducta personal ejemplar basada en valores y principios éticos y morales.
- f) Mantenerse en comunicación con los vecinos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus necesidades y contribuir a darles solución de acuerdo con los procedimientos y directivas reguladas. Esta disposición no promueve la obtención de actos destinados a lograr ventajas para ninguna persona o grupo.

## CAPITULO II DEL ALCALDE

#### ARTICULO 11°.- Del Órgano Ejecutivo

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad, le corresponde las funciones ejecutivas del Gobierno Local, siendo su máxima autoridad administrativa. Sus atribuciones, funciones y prerrogativas, son las que establecen la Constitución Política del Perú y las normas legales concordantes con ellas. Es el encargado de cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo Municipal, adoptados por el Concejo en las condiciones y términos establecidos, bajo responsabilidad.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



El Alcalde puede delegar sus funciones políticas a un Regidor hábil y delega sus funciones administrativas al Gerente Municipal.

## ARTICULO 12º.- De las atribuciones del Alcalde

Son atribuciones del Alcalde, las establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y las que correspondan de acuerdo a Ley.

El Alcalde, en su condición de Presidente del Concejo Municipal, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Las que se encuentran establecidas en el artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones de Concejo. Asimismo, aprobar previamente la agenda y decidir el pase a Comisiones de los temas que van a verse oportunamente en el Concejo Municipal.
3. Formular su voto dirimente en caso de empate.
4. Atender las solicitudes de información, que formulan las Comisiones del Concejo, así como aquellas que efectúen lo Regidores, a través de la Oficina de Secretaría General.
5. Dirigir los debates, teniendo la prerrogativa de exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones.
6. Conceder el uso de la palabra en los términos establecidos en el presente Reglamento.
7. Exigir a los Regidores que no se desvien del tema ni vuelvan a tratar otro que haya concluido. Pudiendo negar el uso de la palabra al Regidor que persista en esta actitud.
8. Exigir el retiro de frases ofensivas contra los miembros del Concejo Municipal, funcionarios u otras personas que se sientan aludidas, proponiendo, de ser necesario, las sanciones reglamentarias.
9. Ordenar el desalojo de personas, que perturben el normal desarrollo de la sesión, sin perjuicio de las responsabilidades que hubiera lugar.
10. Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la sala, y exhortar a los Regidores para armonizar criterios y restablecer el normal desarrollo de la sesión.
11. Proponer al Concejo Municipal, los proyectos de Ordenanzas, promulgarlas y disponer su publicación en base a la función ejecutiva del Gobierno Local.
12. Ejecutar los Acuerdos de Concejo Municipal, bajo responsabilidad, de conformidad al plan de implementación, cuando así lo requiera.
13. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan Integral de Desarrollo Sostenible y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
14. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
15. Aprobar el Presupuesto, en caso el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto por Ley.
16. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el Balance General y la Memoria del ejercicio económico fenecido.
17. Proponer al Concejo la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos, y licencias y, con Acuerdo del Concejo solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
18. Someter al Concejo la aprobación del Sistema de Gestión Ambiental Local y de sus instrumentos, dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental;
19. Proponer al Concejo Municipal, los proyectos de Reglamento Interno del Concejo, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y administración municipal.
20. Informar al Concejo, mensualmente, respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
21. Proponer al Concejo la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
23. Proponer al Concejo las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.
24. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
25. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.





26. Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos (titular y suplente) para la designación del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario (ST-PAD), y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
27. Las demás que le corresponde de acuerdo a Ley.

### ARTÍCULO 13°.- De la Remuneración del Alcalde.

El Alcalde desempeña su cargo a tiempo completo, con derecho a una remuneración mensual aprobada por Acuerdo de Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del primer año de gestión.

## CAPÍTULO III DEL TENIENTE ALCALDE

### ARTÍCULO 14°.- Del Teniente Alcalde.

El Teniente Alcalde es el Primer Regidor hábil que sigue al Alcalde en su lista electoral. Reemplaza al Alcalde en los casos que establece la Ley.

El Primer Regidor reemplaza transitoriamente al Alcalde en casos de ausencia, licencia o impedimento temporal. Si el primer Regidor tuviese impedimento temporal para desempeñar la Alcaldía, el cargo lo asumirá el Regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

También corresponde al Primer Regidor asumir la Alcaldía cuando se produce la vacancia de éste, por causas previstas en la Ley y con derechos a percibir la remuneración al Alcalde cuando su ausencia sea mayor a un mes, conforme al Art. 24° y 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

### ARTÍCULO 15°.- De las atribuciones del Teniente Alcalde

El Teniente Alcalde tiene las siguientes atribuciones:

1. Ejercer las funciones y atribuciones que le delegue el Alcalde y asumir su representación en los casos que éste determine.
2. Coordinar el trabajo de las Comisiones del Concejo, apoyando su gestión, para acelerar la función normativa y fiscalizadora que corresponde a cada una en su ámbito
3. Convocar y presidir la Junta de Delegados Vecinales Comunes, y.
4. Las demás que le otorga la ley.

## CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES

### ARTÍCULO 16°.- De los regidores

Son funciones de los Regidores, las establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

### ARTÍCULO 17°.- De sus funciones

Los Regidores desempeñan su función a tiempo parcial; comprende la asistencia y la participación en las sesiones de Concejo y de las Comisiones de Regidores, en los asuntos que les compete.

### ARTÍCULO 18°.- De la percepción por encargatura

El Regidor que asuma las funciones ejecutivas del Alcalde, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades, tendrá derecho a percibir la remuneración del Alcalde por encargatura, siempre y cuando esta se extienda por un periodo mayor a 30 días, suspendiéndose la percepción de dietas durante dicho periodo.

### ARTÍCULO 19°.- De las atribuciones y obligaciones de los regidores.

Corresponden a los Regidores las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día, relacionados a su función.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, de conformidad con la Ley 27972.
5. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las Comisiones Ordinarias y Especiales que determina el presente Reglamento y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo y proponer la solución de problemas locales.







7. Solicitar a la administración municipal la información que estime necesaria para el ejercicio de sus funciones, la misma que debe ser atendida en un plazo no mayor de 10 días hábiles, bajo responsabilidad del gerente municipal.
8. Concurrir a las sesiones de Concejo Municipal y votar en todos los asuntos que se propongan a consideración, debiendo inhibirse en caso de tener interés personal ó vínculo en el asunto puesto a debate.
9. Representar al Alcalde en los actos, ceremonias y ante los organismos que éste determine.
10. Mantener y observar un comportamiento y conducta personal adecuada con el cargo que desempeñan.
11. Otras que determine la Ley y el presente Reglamento.

### ARTICULO 20°.- De la compostura a guardar

Los Regidores durante las sesiones de concejo, comisiones y actos oficiales deben guardar moderación en sus intervenciones, ciñéndose a la materia de su pedido, informe o debate, limitándose al tiempo establecido en el presente Reglamento y votar los asuntos que le sean sometidos.

### ARTICULO 21°.- Del pedido de información

El Regidor a efecto de cumplir con su función fiscalizadora de los actos de la administración municipal o de requerir información para normar en cualquiera de las áreas internas de la municipalidad, solicitará por escrito al Alcalde quien deberá dar trámite al requerimiento efectuado por el Regidor dentro del plazo establecido.

Excepcionalmente, el funcionario podrá solicitar un plazo adicional de cinco (5) días hábiles, si la complejidad del caso así lo amerita, bajo responsabilidad.

En caso de requerir información de personas naturales o jurídicas ajenas a la corporación edil deberán dirigir su requerimiento al Alcalde a efecto que como Representante Legal de la Municipalidad realice el trámite respectivo.

### ARTICULO 22°.- Del resultado de la función fiscalizadora

El resultado de la función de fiscalización que realicen los Regidores, en base a la información que hubiesen obtenido, será puesto en conocimiento del Concejo Municipal, el que aprobará o desaprobará sus conclusiones, o dispondrá su ampliación. En caso de aprobarlo, dispondrá la ejecución de sus recomendaciones, en cuyo caso se remitirá al despacho de Alcaldía para que en uso de sus atribuciones aplique las medidas correctivas.

Si lo estima pertinente, designará una Comisión Especial que emita pronunciamiento sobre las conclusiones del informe, o amplíe el mismo. Si el Concejo Municipal desaprueba las conclusiones del informe del Regidor, o de su ampliación, el Regidor queda eximido de responsabilidad respecto al cumplimiento de su función de fiscalización.

### ARTÍCULO 23°.- De la responsabilidad de los Regidores

Los Regidores son responsables individualmente por los actos violatorios de la Ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la Ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en Actas.

### ARTÍCULO 24°.- De la prohibición de ejercer cargos ejecutivos o administrativos

Los Regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro en la misma Municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la transgresión de esta prohibición es causal de vacancia del cargo de Regidor.

### ARTÍCULO 25°.- De las dietas

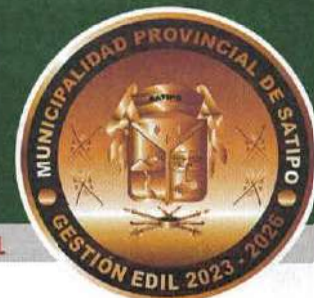
Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial, tienen derecho a percepción de dietas fijadas por Acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El monto de las dietas es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica, previa disponibilidad presupuestal.

### ARTICULO 26°.- De la asistencia efectiva y no percepción de dieta

Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las Sesiones Ordinarias en forma proporcional a la asistencia a las mismas. Los regidores que no concurren a sesión, lleguen después de iniciada la Estación de Orden del Día o abandonen antes de iniciada dicha Estación no perciben dieta.







## ARTÍCULO 27°.- Del número de sesiones e incomparecencia

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

## ARTÍCULO 28°.- De la licencia por enfermedad

En caso de enfermedad u otro impedimento temporal no mayor de 30 días calendarios, el Alcalde y los Regidores del Concejo podrán solicitar licencia por escrito expresando la causa. Las solicitudes de licencia serán puestas en conocimiento del Concejo Municipal en la Sesión inmediata siguiente, para su respectiva consideración. La licencia se otorgará con eficacia anticipada en caso la Sesión inmediata siguiente a la presentación de la solicitud, se realice en fecha posterior al inicio de la licencia solicitada.

## CAPÍTULO V GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA SECRETARIA GENERAL

### ARTÍCULO 29°.- Del Secretario General

El (la) Secretario (a) General es un(a) funcionario (a) de la máxima jerarquía administrativa de la Municipalidad designado por el Alcalde. Depende directamente del Alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa.

Se gestionará a través de la Secretaría General lo dispuesto en el presente Reglamento. Los Regidores, comunicarán a la Secretaría General la dirección única y específica donde remitirle la citación para las sesiones del Concejo Municipal.

### ARTÍCULO 30°.- De las atribuciones del Secretario General

Son atribuciones del Secretario General en el espacio de la Gestión Administrativa del Concejo:

1. Organizar y dirigir la gestión administrativa del Concejo.
2. Elaborar y adecuar el considerando de las normas municipales aprobadas por el Concejo Municipal, suscribiéndolos con el Alcalde, y tramitando los acuerdos adoptados para su ejecución
3. Publicar de acuerdo a ley, las ordenanzas municipales aprobadas por el Concejo Municipal, y toda norma municipal que la Alcaldía disponga, así como los acuerdos sobre remuneración del Alcalde y dietas de los Regidores.
4. Otorgar fotocopias certificadas de las normas municipales.

### ARTÍCULO 31°.- De las funciones específicas del Secretario General

El Secretario General tiene las siguientes funciones:

- 1) Preparar y registrar la agenda de las sesiones del Concejo Municipal aprobada por Alcaldía, en los términos y plazos establecidos en presente reglamento.
- 2) Citar, por encargo del Alcalde, o quien presida el Concejo Municipal, a Sesión de Concejo comunicando la respectiva agenda a cada Regidor, con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación. La agenda podrá ser entregada en forma directa o por correo electrónico institucional.
- 3) Poner a disposición de los Regidores, la documentación materia de agenda en la Secretaría General desde el momento de la citación, durante horario de oficina.
- 4) Asistir a las Sesiones de Concejo Municipal en calidad de secretario, pudiendo hacer uso de la palabra previa autorización del Concejo.
- 5) Tomar y registrar la asistencia de los miembros del concejo.
- 6) Remitir a los miembros del concejo, copias de los proyectos de ordenanza, acuerdos, resoluciones y dictámenes cuyos temas formen parte de la Agenda, así como el proyecto del acta de la sesión anterior para su aprobación.
- 7) Tramitar la documentación por encargo del Concejo.
- 8) Canalizar los proyectos de ordenanzas y acuerdos, a las Comisiones de Regidores correspondientes, verificando que contengan la documentación sustentatoria completa.
- 9) Llevar el Libro de Actas del Concejo Municipal, así como el registro del mismo y de todas las normas municipales del Concejo.
- 10) Mantener en custodia todas las Actas de las Sesiones de Concejo debidamente suscritas por el Alcalde y los Regidores que asistan, bajo responsabilidad.
- 11) Conservar y cautelar bajo responsabilidad el material de audición y/o visualización y documentos de las sesiones de concejo, en coordinación con la Oficina de imagen Institucional.



IPO





- 12) Comunicar a las dependencias municipales las Ordenanzas y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.
- 13) Disponer la atención de las solicitudes de información que formulen los Regidores, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles y de las copias de documentos, bajo responsabilidad del funcionario que deba proveer o sea responsable de la información y/o documentación solicitada.
- 14) Asesorar y apoyar administrativamente al Pleno del Concejo Municipal, y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de las Sesión de Concejo Municipal.
- 15) Citar a los funcionarios a las sesiones de Concejo Municipal y junto a los Regidores a las reuniones de trabajo del Concejo a las que convoque el Alcalde, actuando como Secretaria de las mismas.
- 16) Dar adecuado apoyo al Concejo Municipal, al Alcalde, a las Comisiones y a los Regidores.
- 17) Tramitar y suscribir el despacho del Concejo
- 18) Certificar las autógrafas de las Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones del Concejo, así como autenticar los documentos oficiales que expide y firme el Alcalde y determina su publicación.
- 19) Atender a los ciudadanos en sus trámites dirigidos al Concejo.
- 20) Las otras que determine el Concejo.

Se canalizará directamente a la Oficina de Secretaría General:

- a) Toda documentación, propuesta o solicitud dirigida al Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Satipo, así como los recursos de reconsideración o apelación de competencia del Concejo Municipal que los ciudadanos o administrados ingresen por la Unidad de Trámite Documentario.
- b) Los dictámenes o informes de las Comisiones del Concejo Municipal, así como los pedidos, mociones, solicitudes o informes que los Regidores deseen elevar al Pleno del Concejo Municipal.
- c) Todo pedido de información para efectos de fiscalización que los Regidores o Comisiones soliciten al Pleno del Concejo Municipal.
- d) Toda información, documentación, citación o invitación dispuesta por Alcaldía a los Regidores del Concejo Municipal.

El Secretario General comunicará a Alcaldía la documentación relacionada a los incisos a), b) y c) para coordinar con el Alcalde su inclusión en la agenda respectiva.

### TITULO III

### VACANCIA DEL CARGO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### CAPITULO I

#### VACANCIA DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR

#### **ARTICULO 32º.- De la vacancia del cargo de Alcalde o Regidor.**

El cargo de Alcalde o Regidor se declara vacante por el Concejo Municipal de acuerdo a los artículos 11º y 22º de la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda, en los casos siguientes:

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 municipal por más de treinta (30) días consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal.
6. Sentencia con condena consentida o ejecutoriada por delito doloso con pena privativa de la libertad, efectiva o suspendida.
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 el 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.
11. Por ejercer funciones y cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o confianza en la misma municipalidad.
12. Por ocupar cargos de miembro de directorio, gerente u otros, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción.







Para efecto del numeral 5) no se considera cambio de domicilio el señalamiento de más de un domicilio, siempre que uno de ellos se mantenga dentro de la circunscripción territorial.

El procedimiento de declaración de vacancia se encuentra contemplado en el artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

### Artículo 33°.- Del procedimiento de declaración de vacancia del cargo de alcalde o regidor

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 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 ante el respectivo concejo municipal, a partir de la debida notificación.

El acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración es susceptible de apelación. El recurso de apelación se interpone, a solicitud de parte, ante el concejo municipal que resolvió el recurso de reconsideración dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, el cual elevará los actuados en el término de tres (3) días hábiles al Jurado Nacional de Elecciones, que resolverá en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, bajo responsabilidad.

La resolución del Jurado Nacional de Elecciones es definitiva y no revisable en otra vía.

Cualquier vecino puede solicitar la vacancia del cargo de un miembro del concejo ante el concejo municipal o ante el Jurado Nacional de Elecciones; su pedido debe estar fundamentado y debidamente sustentado, con la prueba que corresponda, según la causal.

El concejo se pronuncia en sesión extraordinaria en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles después de presentada la solicitud y luego de notificarse al afectado para que ejerza su derecho de defensa.

En caso de que la solicitud sea presentada al Jurado Nacional de Elecciones, él correrá traslado al concejo municipal respectivo para que proceda conforme a este artículo.

### ARTICULO 34°.- De la vacancia consentida

En caso de no presentarse recurso de reconsideración y/o apelación conforme a Ley, el acuerdo del Concejo Municipal que aprobó o rechazó la vacancia se constituye en definitivo.

Vencido el plazo de Ley, de presentación del recurso de reconsideración y/o apelación, el Concejo, en la sesión inmediata y mediante acuerdo, deberá elevar lo actuado al Jurado Nacional de Elecciones y solicitar directamente al JNE la convocatoria del candidato proclamado que reemplazará a la autoridad vacada.

### ARTICULO 35°.- Del reemplazo en caso de vacancia o ausencia de los miembros del Concejo Municipal

En caso de vacancia o ausencia del Alcalde, lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

En el caso de los demás Regidores, serán reemplazados por los suplentes, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral.

### ARTICULO 36°.- De las causales de ausencia del Alcalde y Regidores

Se considerará como ausencia del Alcalde y Regidores, según corresponda en el presente Reglamento a efectos de aplicación del artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades, cuando:

1. Se encuentre fuera de la jurisdicción municipal
2. Lo manifieste públicamente por escrito mediante documento interno o Resolución de Alcaldía.
3. Exista denuncia policial vigente debido a situación excepcional e imprevista de desaparición involuntaria o forzada.
4. Exista Certificado Médico Vigente por enfermedad con impedimento temporal.
5. Exista Resolución Judicial vigente por mandato de detención.
6. Exista Sentencia Judicial condenatoria vigente emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

El Alcalde encargado deberá comunicar la ausencia del Alcalde a todos los Regidores miembros del Concejo Municipal a través de la Secretaria General en forma inmediata y bajo responsabilidad.







## TITULO IV DE LA LICENCIA Y SUSPENSIÓN DEL CARGO EN LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

### CAPITULO I LICENCIA A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### ARTICULO 37°.- De la licencia a los miembros del Concejo Municipal

Los miembros del Concejo Municipal podrán solicitar licencia por escrito expresando la causa, siempre que esta no contravenga el principio de intimidad y por un periodo máximo de treinta (30) días calendarios. La solicitud de licencia deberá estar dirigida al Concejo Municipal y presentada ante la Secretaría General.

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado, bajo responsabilidad, pondrá la solicitud como punto de agenda en la primera sesión de Concejo Municipal inmediata. En caso de ser aprobada la licencia por acuerdo del Concejo Municipal se procederá a la suspensión del cargo del miembro del Concejo Municipal solicitante entre las fechas requeridas por licencia.

Las licencias aprobadas a cada miembro del Concejo Municipal no podrán exceder los ciento veinte (120) días calendarios en forma alterna durante el año.

En el caso de regidores, no procede su reemplazo en el cargo por licencia.

Concluida la suspensión, el miembro del Concejo Municipal suspendido reasume sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo Municipal, pudiendo volver a solicitarla, siempre que no exceda los plazos señalados, empleando los medios que la ley prevé.

#### ARTÍCULO 38°.- Del exceso de licencias

Las licencias aprobadas por el Concejo Municipal, no podrán exceder simultáneamente en número a lo establecido en el inciso 27) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

### CAPITULO II SUSPENSIÓN DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR

#### Artículo 39°.- De la suspensión del cargo

El ejercicio del cargo de Alcalde o Regidor se suspende por Acuerdo de Concejo en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal;
2. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal, por un periodo máximo de 30 (treinta) días naturales;
3. Por el tiempo que dure el mandado de detención;
4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento interno del Concejo Municipal;
5. Por Sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

Con excepción de la causal establecida en el numeral 2 una vez acordada la suspensión, se procederá de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35° del presente reglamento según corresponda.

Concluido el mandato de detención a que se refiere el numeral 3, el Alcalde o Regidor reasume sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo Municipal. En el caso del numeral 5, la suspensión es declarada hasta que no haya recurso pendiente de resolver y el proceso se encuentre con sentencia consentida o ejecutoriada. En todo caso la suspensión no podrá exceder el plazo de la pena mínima prevista para el delito materia de sentencia. De ser absuelto en el proceso penal, el suspendido reasumirá el cargo, caso contrario, el Concejo Municipal declarará su vacancia.

#### ARTÍCULO 40°.- De la suspensión por Incapacidad Física o Mental

1. En caso de incapacidad física o mental temporal, los miembros del Concejo Municipal o sus familiares directos, según corresponda, deberán informar al Concejo Municipal y solicitar la suspensión del cargo. En la solicitud deberá adjuntarse el certificado médico, otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud o ESSALUD. De ser el caso excepcional de desaparición involuntaria o forzada, deberán presentar la denuncia policial respectiva.
2. La solicitud debe estar dirigida al Concejo Municipal.
3. Si la solicitud fuera presentada por algún miembro del Concejo Municipal, deberá hacerlo ante la Secretaría General; si fuera presentada por algún familiar directo, a través de la Unidad de Tramite Documentario.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL

4. Al ser informado, el Alcalde bajo responsabilidad deberá ponerlo como punto de agenda en la primera sesión de Concejo Municipal inmediata para su aprobación o rechazo.
5. Si el miembro del Concejo Municipal es suspendido, y desearía ampliar la suspensión, la solicitud deberá estar acompañada de la respectiva documentación e ingresada por la Unidad de Trámite Documentario.
6. Si el miembro del Concejo Municipal desearía reasumir su cargo antes de concluir la fecha de suspensión, deberá adjuntar a su solicitud un certificado otorgado por la misma entidad competente donde conste que se encuentra en capacidad de reasumir el cargo.
7. Concluida la suspensión o desaparecida la situación excepcional de desaparición involuntaria o forzada, el miembro del Concejo Municipal reanuda sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo Municipal.

#### ARTÍCULO 41°.- De la suspensión por el tiempo que dure el mandato de detención

Cualquier miembro del Concejo Municipal, vecino de la jurisdicción debidamente acreditado o familiar directo, podrá informar al Concejo Municipal y solicitar la suspensión del cargo de un miembro del Concejo Municipal por mandato de detención.

La solicitud deberá estar dirigida ante el Concejo Municipal, expresando la causa y adjuntando copia certificada de la Resolución Judicial vigente. Si la solicitud fuera presentada por un miembro del Concejo Municipal, deberá hacerlo ante la Secretaría General; si fuera presentada por un vecino de la jurisdicción o familiar directo, se hará a través de la Unidad de Trámite Documentario.

Al ser informado, el Alcalde bajo responsabilidad deberá considerarlo en la agenda de la siguiente sesión de Concejo Municipal, para su aprobación o rechazo. En caso exista acuerdo del Concejo Municipal declarando la suspensión del cargo, esta deberá ser declarada por el tiempo que dure el mandato de detención. Concluido el mandato de detención, el miembro del Concejo Municipal suspendido reanuda sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo Municipal.

#### ARTÍCULO 42°.- De la suspensión por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

Cualquier miembro del Concejo Municipal o vecino de la jurisdicción, debidamente acreditado, podrá informar al Concejo Municipal por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad.

La solicitud deberá estar dirigida al Concejo Municipal, expresando la causa y adjuntando copia certificada de la sentencia emitida en segunda instancia, así como la constancia que existe recurso en trámite.

Si su solicitud fuera presentada por un miembro del Concejo Municipal, deberá realizar ante la Secretaría General; si fuera presentada por un vecino de la jurisdicción, se hará a través de la Unidad de Trámite Documentario.

Al ser informado, el Alcalde o Alcalde encargado, bajo responsabilidad, deberá considerarlo en la agenda de la siguiente Sesión de Concejo. En caso exista Acuerdo de Concejo declarando la suspensión en el cargo, la suspensión deberá ser declarada "hasta que no haya recurso pendiente de resolver y el proceso se encuentre con sentencia consentida o ejecutoriada".

De ser absuelto en el proceso penal, el miembro del Concejo Municipal suspendido reanuda sus funciones en forma automática e inmediata sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo; en caso no ser absuelto, el Concejo declarará su vacancia, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 23° de la LOM.

#### ARTÍCULO 43°.- De la suspensión por falta leve o grave

- a) Cualquier miembro del Concejo Municipal o vecino de la jurisdicción debidamente acreditado, podrá informar al Concejo Municipal y solicitar la sanción por falta leve o grave de algún miembro del Concejo Municipal.
- b) El pedido será dirigido al Concejo Municipal, debiendo estar debidamente fundamentado con los medios probatorios pertinentes.
- c) Si el pedido lo presenta un miembro del Concejo, lo hará a través de Secretaría General, si fuera un vecino, a través de la Unidad de Trámite Documentario.
- d) El pedido deberá ser considerado en la agenda de la siguiente Sesión de Concejo.
- e) El Concejo evaluará el pedido y los medios que sustenten la causal invocada.
- f) A pedido de un miembro del Concejo se conformará una Comisión Especial para la investigación del caso, recabando los medios probatorios pertinentes, de cargo y de descargo, con la finalidad de ser valorados para la emisión del informe final.







- g) La Comisión Especial deberá elevar al Concejo su informe final en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles después de notificado el Acuerdo de conformación de la Comisión, pudiendo ser ampliado por el pleno del Concejo hasta quince (15) días hábiles, como máximo, a solicitud de los integrantes de la Comisión.
- h) El informe final deberá ser puesto de conocimiento al Concejo. El Alcalde, deberá de considerarlo como punto de agenda en una Sesión Extraordinaria, para su aprobación o rechazo de la suspensión.

El miembro investigado podrá hacer uso de la palabra para ejercer su derecho de defensa o en su lugar podrá participar su abogado si lo considera necesario.

## ARTÍCULO 44°.- De las Faltas Leves y Grave

Constituyen faltas leves y graves con sanción de suspensión del cargo, a las siguientes conductas:

### Faltas Leves:

1. Inconcurencia injustificada a las sesiones solemnes y actos oficiales.
2. Hacer uso de teléfonos celulares o cualquier otro medio de comunicación sin previa autorización que interrumpan el normal desarrollo de la sesión.
3. Interrumpir el normal desarrollo de las Sesiones de Concejo de manera directa o por intermedio de terceros.

### Faltas Graves:

4. Llegar después de iniciada la Estación de Orden del Día.
5. Pronunciar palabras o frases ofensivas que afecten la reputación, el honor, la intimidad o la imagen personal del Alcalde, Regidor, funcionario, servidor público y/o vecinos asistentes.
6. Ejercer amenaza de violencia física contra el Presidente del Concejo Municipal, o quien haga sus veces, o a cualquier otro miembro del Pleno del Concejo.
7. Agredir físicamente al Presidente del Concejo Municipal, otro miembro del Concejo Municipal, funcionario, servidor público y/o vecino asistente a la Sesión de Concejo.
8. Agredir de manera física contra cualquier miembro del Concejo, dentro o fuera de la institución municipal, en agresión contra cualquier vecino, en actividades o eventos, de carácter social, interinstitucional.
9. Concurrir a la Municipalidad o a las Sesiones de Concejo bajos los efectos del alcohol y/o sustancias estupefacientes o alucinógenas.
10. Concurrir a cualquier entidad pública o privada, en representación de la Municipalidad, en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estupefacientes.
11. Incurrir en actos de hostigamiento sexual, directamente o por medio de un tercero, establecidos como tal en la Ley N° 27942 y la Ley N° 30364 y sus reglamentos, contra cualquier miembro del Concejo, funcionario, servidor o colaborador de la Municipalidad, Empresas u Organismos Desconcentrados o Descentralizados de competencia municipal, dentro de cualquiera de sus instalaciones.
12. Ejercer presiones o amenazas contra el Alcalde, Regidor, funcionario, servidor público o subordinado que pueda afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones indebidas.
13. Difundir de cualquier modo o permitir el acceso a la información confidencial en los temas de agenda de carácter reservado de las Sesiones de Concejo Municipal.
14. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
15. Cometer infidencias o actos contrarios a la confiabilidad y reserva de temas tratados en sesiones y que hayan sido considerados con esta categoría.
16. Abandonar las Sesiones del Pleno del Concejo sin contar con la debida autorización.
17. Por inconurrencias injustificadas a dos (2) sesiones de Comisiones de Regidores en forma consecutiva y a cuatro (4) no consecutivas durante tres meses.
18. Omitir presentar el informe y/o Dictamen al Concejo Municipal dentro de los plazos establecidos.
19. Organizar y/o fomentar en actos de manifestaciones populares en contra de la institución municipal.
20. Arrogarse la representación de la Municipalidad ante entidades públicas, personas naturales o jurídicas, ceremonias, actos oficiales, públicos o privados, o similares, sin la autorización del Alcalde o el Concejo Municipal.





21. Utilizar o disponer de los bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Municipalidad, o aquellos que se encuentren en calidad de administración o sesión en uso, en beneficio propio o de terceros.
22. Realizar cobros indebidos sobre bienes de uso, propiedad o administración de la Municipalidad; o sobre los bienes de dominio o uso público.
23. Usar el cargo para favorecer en asuntos de carácter administrativo o para efectuar tramites a favor de terceros o recibir prebendas.
24. Conspirar, intrigar o confabular directa o indirectamente para perjudicar o desestabilizar a la Municipalidad y/o difamar a los miembros del Concejo o funcionarios de la Municipalidad.
25. Usar documentos falsos como si fueran verdaderos con el propósito de perjudicar o dañar la imagen de la institución, del Alcalde, regidores, funcionarios o servidores públicos.
26. Formular denuncias públicas sin sustento probatorio que afecten la imagen de la institución, el honor, la dignidad y la buena reputación del Alcalde, de los regidores, funcionarios y/o servidores públicos de la Corporación Municipal, a través de cualquier medio de comunicación radial, televisiva y/o redes sociales de Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Tik Tok, entre otros similares.
27. Impedir el normal funcionamiento de las actividades de la Corporación Municipal.
28. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras maquinarias, máquinas, equipos, instrumentos o acervo documentario de la Municipalidad.
29. Ocultar información o realizar la desinformación deliberada sobre temas de agenda del Pleno del Concejo o de las Comisiones, que contravenga el presente Reglamento o la Ley Orgánica de Municipalidades.
30. Convocar y presidir sesiones de comisión o de Concejo cuando no cuente con las atribuciones ni delegaciones de ley; sin perjuicio de las acciones que se pudieran tomar en su contra.
31. Realizar actos de administración o ejercer intromisión en los actos de gestión que son competencia de los diversos órganos de la Municipalidad.
32. Elaborar, en todo o en parte, un documento falso o adulterar un verdadero que pueda dar origen a probar un hecho o generar algún derecho u obligación o hacer uso de un documento falso como si fuese legítimo en los procedimientos administrativos en que participe en su condición de regidor.
33. Los actos que manifiestamente resulten lesivos contra la honorabilidad del Concejo o alguno de sus integrantes, al transgredir los principios establecidos en el Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Ley N° 27815 y su Reglamento.
34. El reiterado incumplimiento de las funciones establecidas en los Acuerdos, Ordenanzas, Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 45°.- De las Sanciones Disciplinarias

Las sanciones son medidas disciplinarias que se impone como consecuencia de una conducta que constituye infracción prevista en el presente Reglamento.

Por los actos de indisciplina, infracción al presente Reglamento, los miembros del Concejo Municipal pueden ser sancionados:

1. Con amonestación escrita y pública, en caso de falta leve prevista en los numerales 1) al 3) del artículo 44° del presente Reglamento. El Concejo Municipal constituye instancia única.
2. Con suspensión del cargo entre siete (07) y quince (15) días calendarios en caso de falta grave prevista en los numerales 4) al 6) del artículo 44° del presente Reglamento.
3. Con suspensión con treinta (30) días naturales, en los casos de faltas graves previstas en los numerales 7) al 34) del artículo 44° del presente Reglamento.

En la determinación precisa de la sanción, quienes deban proponerla actuarán con criterio de conciencia, constituyendo precedente para ser aplicable en casos similares; requiriéndose para la sanción el voto aprobatorio de la mayoría simple del número hábil de los miembros del Concejo Municipal.

Toda sanción deberá formalizarse mediante el respectivo Acuerdo de Concejo.

Cada falta será sancionada de manera independiente. Cuando concurren varias faltas que deban considerarse de manera independiente, cada una será sancionada conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

Las sanciones se aplicarán sin atender necesariamente el orden correlativo señalado.



### ARTÍCULO 46°.- De los criterios para la aplicación de sanción

La gravedad de las faltas que incurren algún miembro del Concejo, se determina evaluando las condiciones siguientes:

- Las circunstancias en que se cometan;
- La forma de comisión;
- La concurrencia de varias faltas;
- El perjuicio ocasionado;
- La jerarquía de la autoridad;
- Existencia de intencionalidad en realizar la conducta comisiva, permisiva u omisiva.

### ARTÍCULO 47°.- De las Frases Ofensivas

Si en el desarrollo de la sesión el regidor emplea frases, gestos ofensivos, denigrantes, humillantes o existe una deliberada intención de no acatar el presente Reglamento, el Presidente del Concejo llamará al orden al ofensor y de ser el caso, le pedirá el retiro de las palabras. En caso de negativa, el Presidente del Concejo solicitará al pleno considerar la actitud del Regidor como falta grave y que se imponga la sanción de suspensión del ejercicio de cargo prevista en el artículo 45°, numeral 3), de este Reglamento, para lo cual no se requerirá la conformación de Comisión Especial, luego se procederá a realizar la votación correspondiente. Acordada la suspensión, se ordenará al sancionado que se retire de la Sala, suspendiéndose la sesión por un cuarto intermedio, en caso de que el sancionado se negare a retirarse.

### ARTÍCULO 48°.- De la Conducta en Sesión Reservada

En sesión de modalidad reservada el Presidente conminará a los presentes a guardar absoluta reserva sobre los asuntos que se tratarán, bajo apercibimiento de calificar su conducta como falta grave.

### ARTÍCULO 49°.- De los efectos de la Suspensión

La suspensión produce efecto en la primera instancia sobre el suspendido, una vez aprobado el Acuerdo. De encontrarse presente el miembro suspendido, este deberá retirarse del Pleno de Concejo Municipal considerándose asistencia efectiva. El Secretario General deberá realizar -un nuevo conteo de miembros hábiles para certificar el quorum de ley, caso contrario dará por finalizado la sesión de Concejo.

### ARTÍCULO 50°.- Del debido procedimiento

La suspensión es declarada en primera instancia por el Concejo, observando el principio del debido procedimiento y el respeto al ejercicio del derecho de defensa.

### ARTÍCULO 51°.- De los recursos

Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión, procede el recurso de reconsideración ante el mismo Concejo, dentro de los ocho (08) días hábiles posteriores a la notificación del Acuerdo de Concejo. El recurso de apelación se interpone ante el mismo Concejo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del Acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión, o resuelve su reconsideración. El Concejo Municipal elevará el expediente al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad.

Para el caso del acuerdo que aprueba o rechaza la vacancia, rigen los plazos previstos en el artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irrevisable. En todos los casos el Jurado Nacional de Elecciones expide las credenciales a que haya lugar.

## TÍTULO V DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 52°.- Todas las sesiones son públicas. Se exceptúan los casos contemplados en el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades, en los que tales sesiones se realizan de forma reservada. Si en el transcurso de una sesión surgiera un tema que requiera ser tratado en reserva, se solicitará un cuarto intermedio, para reiniciar la sesión en forma reservada.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL

**ARTÍCULO 53°.-** El Concejo realiza Sesiones Ordinarias en un número no menor de dos (2) ni mayor de cuatro (4) veces cada mes para tratar asuntos de toda índole, en especial los de trámite regular. Las sesiones ordinarias son convocadas con, al menos, cinco (05) días hábiles de anticipación; deben realizarse en el local sede de la entidad, en días laborables, bajo responsabilidad administrativa. En las sesiones extraordinarias solo se trata los asuntos señalados en la agenda de convocatoria, desarrollándose sola la Estación de Orden del día, no habiendo lugar al desarrollo de otras Estaciones, y tienen lugar cuando las convoca el Alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del Concejo.

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.

**ARTÍCULO 54°.-** En situaciones de emergencia declaradas conforme a ley, el Concejo podrá dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum, según la presente ley.

Todas las sesiones constan en actas que se llevan en un libro especial y que obligatoriamente deben ser suscritas por el Alcalde o quien haya actuado en su reemplazo o representación y el Secretario General, tan pronto sean aprobadas en la sesión siguiente.

La convocatoria a Sesiones de Concejo puede realizarse por cualquier medio idóneo, incluyendo el electrónico.

**ARTÍCULO 55°.-** En situaciones de Estado de Excepción, puede sesionar utilizando medios virtuales, respetando la Ley para las sesiones ordinarias y extraordinarias.

En caso que el Concejo 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° de la Ley 27972.

**ARTÍCULO 56°.-** Durante las sesiones ningún Regidor podrá asumir la representación de otro ausente para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.

Los Regidores deberán hacer uso de la palabra a través de quien preside la Sesión. Las interrupciones solicitadas solo serán concedidas por el director de debates.

**ARTÍCULO 57°.-** El Alcalde tiene la facultad de invitar a la Sesión a funcionarios o personas que puedan proporcionar información que ayude al Concejo a tomar decisiones, los mismos que podrán hacer uso de la palabra cuando lo autorice quien preside la Sesión. Deberá asistir obligatoriamente, el Gerente Municipal.

**ARTÍCULO 58°.-** En las Sesiones se tratarán asuntos que figuran en Agenda y los que se presenten en la estación de Informes y Pedidos. De advertirse algún asunto de importancia, el Concejo aprobará su inclusión en Agenda.

El Alcalde tiene la facultad de suspender la Sesión por el tiempo requerido para coordinaciones necesarias.

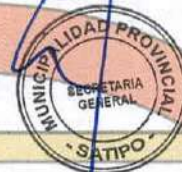
## CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 59°.- De las Sesiones de Concejo**

Denominase SESIONES a las reuniones del Concejo Municipal, las cuales se formalizan con la presencia del número de miembros que forman el quórum. El Concejo se reúne en Sesiones, donde se debate y adopta Acuerdos sobre los asuntos y los proyectos que se someten a su consideración en aplicación a las normas reglamentarias.

**ARTÍCULO 60°.- De las Sesiones Públicas**

El Concejo se reúne en Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. El Alcalde convoca y preside las Sesiones, las cuales son públicas. En los casos de licencia, impedimento temporal o ausencia del Alcalde, el Teniente Alcalde presidirá las Sesiones de Concejo y en su defecto el Regidor hábil que le sigue en su propia lista.



Jr. Colonos Fundadores N° 312

Celular 919038116

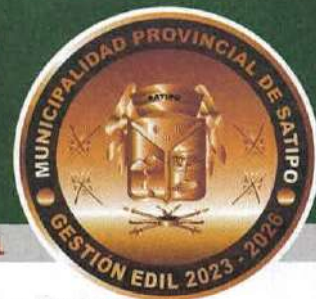
<https://gob.pe/munisatipo>

[muni-satipo@munisatipo.gob.pe](mailto:muni-satipo@munisatipo.gob.pe)

**Satipo**  
Reserva de Biósfera Avireri - Perú



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL

## ARTÍCULO 61°.- De la convocatoria

El Secretario General por disposición del Alcalde, cita a los miembros del Concejo a Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes, con indicación de la hora, día y lugar donde se realizará la sesión.

Con respecto a las sesiones extraordinarias la citación deberá indicar el tema a tratar.

Las citaciones para la sesión de Concejo se realizarán de forma escrita, electrónica o a través del correo institucional.



## ARTÍCULO 62°.- Del plazo de la convocatoria

El plazo de convocatoria para las sesiones será de cinco (5) para las ordinarias y de dos (2) para las extraordinarias, días hábiles para ambos casos.

## ARTÍCULO 63°.- De los documentos, mociones y proyectos en agenda.

A partir del día de la convocatoria, las mociones, proyectos y demás documentos relacionados con el objeto de la sesión, deberán estar a disposición de los Regidores en Secretaría General, en horario de oficina, sólo para su revisión. Dicha documentación será enviada al correo electrónico de cada Regidor.

## ARTÍCULO 64°.- De las facilidades para revisar los informes y dictámenes.

La Secretaría General brindará las facilidades necesarias a los Regidores para revisar los informes y dictámenes emitidos por las Comisiones.

## ARTÍCULO 65°.- De la presidencia de las sesiones

El Alcalde preside las sesiones, en caso de ausencia, corresponde al Primer Regidor presidirla, y en caso de impedimento de éste, al Regidor hábil que le sigue en su lista.

Para las sesiones extraordinarias se actuará conforme a lo estipulado en el artículo 13° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

## ARTÍCULO 66°.- Del quórum

El quórum para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo lo conforma la mitad más uno de sus miembros hábiles. Se considera hábil el número legal menos los que están con licencia o suspendidos. El número legal lo integra el Alcalde y los regidores.

## ARTÍCULO 67°.- De la verificación del quórum

A la hora señalada en la convocatoria, el Alcalde o quien presida la sesión dispondrá pasar lista y que se verifique el quórum correspondiente. Si es conforme anunciará que hay quórum y procederá a dar inicio a la sesión. De no haber quórum, se pasará una segunda lista 15 minutos después; si tampoco se lograra quórum, lo anunciará y suspenderá la Sesión, convocando a una nueva, indicando fecha y hora. El Secretario General asentará la respectiva constancia, anotando los nombres de quienes han asistido, de los que se encontraban en uso de licencia, o se encuentren suspendidos, así como los que hubieran faltado.

Con el quórum de ley, el Alcalde o quien presida la Sesión del Concejo y deberá dirigir el debate hasta su conclusión, quien levantará la misma.

De no haber quórum, el Concejo se constituirá en Segunda Convocatoria al día siguiente hábil del señalado para la primera, cuyo quórum será no menor a la tercera parte del número legal de sus miembros. Si en el control de asistencia tampoco se cuenta con el quórum de Ley, el Secretario General deja constancia respectiva.

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

## ARTÍCULO 68°.- De la suspensión de la sesión por fuerza mayor

Se podrá determinar la necesidad de suspender la sesión solo en casos de fuerza mayor, con el voto aprobatorio del Concejo, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se señale al momento de suspenderla; de no ser posible indicarlo en la misma sesión, el Alcalde convoca la fecha, hora y lugar del reinicio notificando a todos los miembros del Concejo con 48 horas de anticipación.

## ARTÍCULO 69°.- De la continuación de la sesión Suspendida

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







## ARTÍCULO 70°.- Del aplazamiento de Sesión

A solicitud de dos tercios del número legal de Regidores, el Concejo puede aplazar 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 71°.- De las intervenciones de los regidores

Las intervenciones de los Regidores en las Sesiones de Concejo, deberán centrarse al punto en debate. El Alcalde o quien presida la sesión, hará cumplir esta disposición.

## ARTÍCULO 72°.- Del tipo de sesiones

Las Sesiones de Concejo pueden ser:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Solemnes.

Por medio del presente se institucionalizan las Reuniones de Trabajo Descentralizadas.

## CAPÍTULO III DE LAS SESIONES ORDINARIAS

## ARTÍCULO 73°.- De la periodicidad de Sesiones.

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

## ARTÍCULO 74°.- De las Estaciones de Sesiones Ordinarias.

Las Sesiones Ordinarias constan de las siguientes Estaciones:

- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- Despacho.
- Informes.
- Pedidos.
- Orden del Día.

## LECTURA Y APROBACIÓN

## ARTÍCULO 75°.- De la Estación de Lectura y Aprobación del Acta de la sesión anterior

Iniciada la Sesión, se procederá a la lectura del acta de la Sesión Ordinaria anterior y de las Sesiones Extraordinarias si hubiere, las cuales deberán ser remitidas con anticipación por escrito, vía correo electrónico institucional o medio magnético, a cargo de Secretaría General.

Podrá dispensarse su lectura si así lo acuerda el Concejo. Terminada la lectura o dispensada ésta, el Alcalde y los Regidores pueden formular las observaciones que estimen pertinentes respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones adoptadas. De no formularse observación, o con la constancia de las observaciones efectuadas, que constarán en el acta, se someterá a votación para su aprobación.

Las observaciones al Acta anterior no darán lugar a debate.

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

**ARTÍCULO 76°.-** El Secretario General elaborará el acta de cada Sesión, el cual contendrá la lista de asistentes, el lugar, la fecha, los puntos de deliberación y la transcripción de los debates.

Los temas aprobados deben expresar claramente el sentido de la decisión adoptada y sus fundamentos, con indicación de la forma y sentido de los votos.

Cada acta, luego de aprobada, será firmada por el Secretario General, el Alcalde o quien presidió la sesión y los Regidores.

**ARTÍCULO 77°.-** El Acta de las Sesiones Solemnes no requiere la aprobación del Concejo.





## DESPACHO

### ARTÍCULO 78°.- De la Estación Despacho

En la Estación Despacho, se dará cuenta de la correspondencia y documentación en general que debe ser puesta en conocimiento del Concejo, en el siguiente orden:

- ✓ Normatividad reciente relacionada con la Gestión Municipal.
- ✓ Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- ✓ Informes de los Regidores.
- ✓ Informes y Dictámenes de las Comisiones.
- ✓ Oficios y cartas, cuya importancia así lo amerite.
- ✓ Mociones, pedidos e informes.
- ✓ Otros documentos.

En esta estación no se admite ningún debate.

### ARTÍCULO 79°.- Del trámite de los documentos

Leídos los documentos puestos a despacho, el Alcalde, o quien lo represente, ordena el trámite que se deba dar a cada uno de ellos y, por excepción, pasan a la Estación Orden del Día aquellos que por su urgencia podrían requerir inmediato pronunciamiento del Concejo Municipal, siempre y cuando cuenten con el sustento necesario, en este caso se podrá dispensar del trámite de comisiones cuando hayan sido solicitado por al menos tres (3) regidores. Si en el transcurso del sustento, la mayoría de los miembros del Concejo consideran que es insuficiente, podrán acordar que pase a comisiones.

Cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requiera, el Concejo aprobará la dispensa de trámite a Comisión. No podrá dispensarse el dictamen en los casos referidos a materia tributaria o que afecten las rentas de la municipalidad.

Su autor o uno de sus autores en caso de ser varios, podrá fundamentar la propuesta materia de dispensa, en un lapso que no excederá de tres (03) minutos.

**ARTÍCULO 80°.-** Los proyectos que por su urgencia hubieran sido dispensados del trámite de Comisiones, pasarán a la Orden del Día para su discusión y votación.

### ARTÍCULO 81°.- Del plazo de presentación de Dictámenes

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

## INFORMES

**ARTÍCULO 82°.-** En la Estación de Informes, los Regidores deben dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo o el Alcalde y de aquellos asuntos relacionados con las funciones y atribuciones que les señala la ley, y que los miembros del Concejo consideran que deba hacerse de conocimiento del pleno.

**ARTÍCULO 83°.-** Los informes serán concretos y no excederán de cinco (5) minutos. El Alcalde dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de ellos, si por la urgencia del informe se hace necesario el inmediato pronunciamiento del Concejo, por excepción, el Alcalde dispondrá que pase a la Orden del Día, estación en la que recién se producirá su fundamentación y debate.

**ARTÍCULO 84°.-** En esta estación no se admitirá debate y tendrá una duración máxima de sesenta (60) minutos, vencidos los cuales se pasará a la estación siguiente.

Los informes que queden pendientes por falta de tiempo u otra causa justificada se tratarán con prioridad en la siguiente Sesión.





### PEDIDOS

**ARTÍCULO 85°.-** El Secretario General pondrá en conocimiento del Alcalde o de quien presida la sesión, la relación de los Regidores que han presentado por escrito sus pedidos, debidamente sustentado.

**ARTÍCULO 86°.-** De forma excepcional, el Alcalde podrá autorizar que los Regidores realicen el pedido que estimen pertinentes, en forma breve, con una intervención máxima de tres (3) minutos salvo que el Alcalde, o quien presida, autorice el tiempo de dos (2) minutos adicionales al otorgado.

El Alcalde dispondrá el trámite que se dará a cada Pedido; si es urgente, el Alcalde lo someterá al voto y pasará a la Estación de Orden del Día, para fundamentarlo y debatirlo.

No se admitirá a trámite, los Pedidos de apoyo económico y subvención social que no cuenten con disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 87°.-** Los Pedidos de información de los Regidores que no hayan sido atendidos en el plazo dispuesto en el artículo 31° numeral 14) del presente Reglamento, habilita al Regidor solicitante a requerir que el funcionario responsable, informe oportunamente sobre la materia.

**ARTÍCULO 88°.-** En la Estación de Pedidos sólo habrá debate, si el Alcalde o quien presida lo autorice.

**ARTÍCULO 89°.-** La Estación de Pedidos tendrá una duración máxima de una hora. Si quedara algún pendiente, pasará a la próxima sesión.

### ORDEN DEL DIA

**ARTÍCULO 90°.- De la concurrencia**

Antes de iniciar la Estación de Orden del Día, el Alcalde o quien dirige la sesión, podrá verificar el quórum para continuar la sesión; si no lo hubiera, dispondrá la suspensión de la misma; el Secretario General dejará expresa constancia en el acta, del nombre de los Regidores que se encuentran presentes y de los que se hayan retirado.

**ARTÍCULO 91°.- De la Estación de Orden del Día**

En la Estación de Orden del Día se debate y vota únicamente los asuntos señalados en la Agenda y los que, durante la sesión, por excepción, hubieran pasado a esta Estación. El Alcalde o quien dirige la sesión, podrá variar el orden en que se debatirán de acuerdo a su naturaleza o urgencia.

**ARTÍCULO 92°.- De la fundamentación de Dictámenes, Informes y Pedidos**

Durante la Estación de Orden del Día, los Presidentes de Comisiones o el Regidor miembro de la misma designado por esta, fundamentará sus dictámenes sobre los temas en agenda, lo harán también los Regidores sobre los informes o pedidos que hubieran pasado a esta estación. Si hubiera dictámenes en minoría, lo sustentará quien lo suscriba.

**ARTÍCULO 93°.- De la intervención de Regidores**

Las intervenciones no excederán de los cinco (05) minutos. Sin embargo, si la naturaleza del tema lo amerita, el Alcalde puede conceder tiempo adicional y en ningún caso será mayor al tiempo de la intervención inicial. El tiempo para cada intervención es intransferible.

Durante los debates, ningún Regidor podrá intervenir más de dos (2) veces en el mismo asunto, excepto el Presidente de la Comisión que emitió el Dictamen o, en su caso, el Regidor cuyo Pedido por excepción pasó a esta estación, quienes solo podrán intervenir formulando las aclaraciones pertinentes. Si los autores fuesen varios Regidores, designarán a uno para sustentarlo.

Excepcionalmente, cualquier Regidor podrá solicitar intervenir más veces, con autorización del Presidente del Concejo, cuando fuese aludido o le formularan alguna pregunta por intermedio de la Mesa, en cuyo caso se le otorgará dos (2) minutos para intervenir.

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





## ARTÍCULO 94°.- De la participación de Funcionarios de la Municipalidad

El Alcalde o quien preside la sesión podrá convocar a formar parte de las Sesiones a los funcionarios para informar o sustentar hechos de su conocimiento o informes técnicos.

## ARTÍCULO 95°.- Del agotamiento del debate

El Alcalde evitará que el debate derive a asuntos diferentes a los que traten. Si considera que el asunto ha sido suficientemente tratado, dará por agotado el debate y se procederá a votar. En este estado, ningún regidor abandonará la sala hasta que se realice el acto de votación.

Por iniciativa del Alcalde o pedido de algún Regidor, el Concejo suspenderá el debate cuando el caso lo amerite para tratarse en un cuarto intermedio de la misma sesión, o en la siguiente sesión de ser el caso.

## ARTÍCULO 96°.- De la Cuestión de Orden

En cualquier momento del debate, excepto durante la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión de Orden, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento, precisando el artículo o los artículos materia del cuestionamiento, teniendo un máximo de dos (2) minutos para plantearla y de inmediato se someterá -sin debate- a votación. En casos excepcionales el Alcalde podrá abrir el debate señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador en su intervención.

Si fuera aprobada, se aplicará el Reglamento conforme a la Cuestión de Orden planteada. De lo contrario, se continuará con la aplicación del Reglamento conforme a su estado.

Las decisiones del pleno en materia de Cuestiones de Orden serán registradas por la Secretaría General. Pueden ser invocadas en casos análogos que se planteen en el futuro.

## ARTÍCULO 97°.- De la Cuestión Previa

En cualquier momento del debate, excepto durante la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión Previa, referida a un requisito de procedibilidad del debate o de la votación, la necesidad de un trámite anterior a la decisión del punto en debate, o su retorno a Comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado, informado o dictaminado. El Alcalde, o quien presida la sesión, concederá un máximo de dos (2) minutos para plantearla y de inmediato la someterá a votación sin debate. Sin embargo, en casos excepcionales el Alcalde o quien presida la sesión puede abrir debate, señalando el tiempo máximo que concederá a cada regidor para intervenir.

## ARTÍCULO 98°.- Del respeto a la opinión

Durante el desarrollo de la sesión, los Regidores y el Alcalde guardan debido respeto a la opinión de los demás miembros del Concejo evitando en todo momento dirigirse con palabras ofensivas que afecten el honor y la buena reputación.

## ARTÍCULO 99°.- Del llamado al orden

Si algún miembro del Concejo pronuncia palabras o frases ofensivas es llamado al orden, debiendo retirarlos. De no hacerlo o de persistir en su actitud, el infractor es sancionado. El acuerdo de sanción se adopta por mayoría simple.

## VOTACIÓN

ARTÍCULO 100°.- Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple según lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades. El Alcalde tiene voto dirimente en caso de empate.

Se requiere votación calificada para los siguientes casos:

1. Aprobar endeudamiento internos y externos que deben estar destinados exclusivamente para las obras y servicios públicos, requiriéndose la aprobación de la mayoría legal de miembros del Concejo Municipal, (artículo 9° numeral 24 de la Ley Orgánica de Municipalidades).
2. Declarar la vacancia del cargo de Alcalde o Regidor y que corresponde al voto aprobatorio de dos tercios del número legal de los miembros del Consejo (artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades).





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



3. Para constituir empresas municipales, requiriendo el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores (artículo 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
4. Pedir la adjudicación de tierras al Estado para sí o para la Municipalidad del Centro Poblado que lo requiere, siendo necesario el voto conforme de las dos terceras partes del número legal de Regidores y teniendo a la vista el proyecto completo de uso de los bienes solicitados y las evaluaciones del impacto ambiental que pueda generarse (artículo 61° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
5. Por única vez, declarar en emergencia administrativa o financiera a la Municipalidad provincial de Satipo, por un plazo máximo de noventa días con el objeto de hacer reformas, cambios o reorganizaciones que fueran necesarias para optimizar recursos y funciones, respetando los derechos laborales adquiridos legalmente, para lo cual se requiere el voto favorable de dos tercios de los miembros hábiles del Concejo (Vigésima Disposición Complementaria de la Ley Orgánica de municipalidades).
6. Aprobar la cesión en un uso o concesión de bienes de propiedad de la Municipalidad.
7. Los demás casos que sean determinados por Ley.

**ARTÍCULO 101°.-** Para efectos de la votación, el Alcalde preguntará en el siguiente orden a los Regidores:

- a) Votos a favor.
- b) Votos en contra.
- c) Abstenciones.

Las votaciones se efectuarán de las siguientes formas:

- **En forma general:**
  - a) Levantando la mano.
  - b) Por cédulas.
  - c) En forma nominal.

La primera se podrá emplear indistintamente en todos los casos. La segunda se utilizará para las elecciones cuya naturaleza así lo requiera. La tercera será usada cuando así lo solicite algún regidor y lo apruebe la mayoría de los asistentes.

- **En forma excepcional:** Poniéndose de pie.  
Esta forma de votación se utilizará para rectificación de la votación; el procedimiento es el siguiente: Cualquier Regidor puede pedir que se rectifique una votación cuando haya duda sobre su resultado. Para tal efecto, el Alcalde o quien preside la sesión solicitará que los regidores expresen su voto poniéndose de pie.

En el caso de las sesiones de concejo virtuales, la votación será nominal.

**ARTÍCULO 102°.- De la votación distinta a la mayoría**

Los Regidores que expresen una votación distinta a la mayoría deben hacer constar su decisión en el Acta, similar lo harán aquellos que tengan un voto singular, en ambos casos se deberá fundamentar la posición o adhesión. Los miembros del Concejo Municipal podrán abstenerse de dar su voto, abstención que también deberá ser fundamentada.

**ARTICULO 103°.- Del voto de censura**

El voto de censura del Alcalde y Regidores, así como el cese del Gerente Municipal se realizará con votación nominal.

**ARTÍCULO 104°.- De los Acuerdos**

Los acuerdos son decisiones, que adopta el Concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

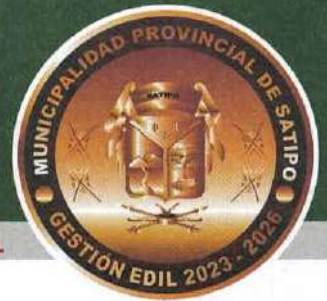
Los acuerdos son adoptados por mayoría simple o mayoría calificada, según lo establezca la Ley Orgánica de Municipalidades. Concluida la sesión no se puede enmendar el sentido del voto.

Cualquier Regidor podrá solicitar la rectificación de la votación, de conformidad al procedimiento citado en el artículo 101° del presente Reglamento.

Los acuerdos aprobados, cuando así lo requieran, incluyen un plan de implementación que establezca las acciones a realizar, señalando metas, plazos y financiamiento, según corresponda.







## ARTÍCULO 105°.- De las normas de Conducta en Sesión

El Alcalde, o quien preside la sesión, tiene a su cargo la dirección de los debates, asimismo podrá exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones. En ese sentido, está facultado a imponer el orden en las sesiones, razón por la cual, si cualquier Regidor impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones del Alcalde en materia de Orden, éste lo reconviene; si el Regidor persiste en su actitud, el Alcalde ordena su salida de la sala. Si no obedece, el Alcalde podrá suspenderlo. Reiniciada esta, el Alcalde reitera su pedido; si el Regidor se allana, el Alcalde da por concluido el incidente, de lo contrario, propone al pleno, según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión hasta por treinta (30) días calendario, con el consiguiente descuento de sus dietas.

## ARTICULO 106°.- Del Acuerdo de suspensión por sanción

En la determinación precisa de la sanción de suspensión, quienes deban proponerla y establecerla deberán actuar con criterio de conciencia, constituyendo precedente para ser aplicable en casos similares, requiriéndose la mayoría simple de los votos del número hábil de Regidores para acordar la sanción de suspensión.

Para la aplicación de esta sanción, es requisito fundamental que el regidor comprometido reconsidere su conducta o presente su descargo; frente a la sanción impuesta, el Regidor puede hacer uso del Recurso de Reconsideración.

En el caso que algún Regidor expresará palabras ofensivas o agraviantes, o mostrará un comportamiento inadecuado, deberá retirar las palabras o presentar excusas por su comportamiento, rigiéndose por las mismas disposiciones contenidas en el presente artículo.

Sin perjuicio de lo antes señalado, el miembro del Concejo, que reiteradamente mostrará un comportamiento inadecuado, aún cuando hayan sido retiradas las frases o presentadas sus excusas, será sancionado hasta con treinta (30) días calendarios de suspensión, lo que conlleva no hacer uso de sus derechos como miembro del Concejo.

Asimismo, el regidor que abandone la Sesión sin solicitar autorización del Concejo Municipal, a través de su Presidente, será pasible de la sanción de suspensión hasta por treinta (30) días calendarios, así como no percibirá la dieta correspondiente a dicha Sesión.

## ARTÍCULO 107°.- De las facultades del Director de Debates.

El Alcalde o quien presida la sesión, como director del debate, está facultado para:

- 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 hasta por dos veces la atención.
- Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, miembros del Concejo, funcionarios y personas en general, proponiendo de ser necesario las sanciones reglamentarias.
- Ordenar el retiro de la Sala de sesiones de personas cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la sesión o cuando se produzcan desordenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.
- Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la Sala y convocar a los regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las sesiones.
- Solicitar la aplicación de las sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta o a la reincidencia, la que es aplicada por el pleno del Concejo. La Estación correspondiente donde se debata este aspecto, será reservada, hasta la culminación del punto en cuestión, a pedido del Alcalde o quien dirija la sesión o uno de los regidores.
- Disponer el cuarto intermedio, el cual constituye el período de 10 minutos de suspensión de la sesión en la cual es viable el diálogo fluido y directo sobre un asunto en debate, con el fin de alcanzar el consenso.

## ARTÍCULO 108°.- De la asistencia del Público y Periodistas

El público en general que asista a las sesiones, así como los periodistas, permanecerán en los lugares asignados en la Sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones, caso contrario el Alcalde o quien presida la Sesión, de ser necesario, podrá disponer su retiro inmediato.

## ARTÍCULO 109°.- De la reconsideración de Acuerdos

El veinte por ciento (20%) de los miembros hábiles del Concejo puede interponer recursos de reconsideración contra los acuerdos, dentro del tercer día hábil contados a partir de la fecha en que se adoptó.





Luego de presentada la solicitud de reconsideración, el Secretario General deberá incluirla en la Agenda de la siguiente Sesión Ordinaria, de acuerdo al artículo 51º de la Ley Orgánica de Municipalidades. En el supuesto que se requiera una Sesión Extraordinaria, el Alcalde deberá citar a la misma dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la solicitud de reconsideración. Entre la convocatoria y la Sesión mediará un lapso de cinco (05) días hábiles

**ARTÍCULO 110º.-** Procede interponer recursos de reconsideración contra las Ordenanzas, por el cincuenta por ciento (50%) de los miembros hábiles del Concejo, debiendo presentarse el pedido en sesión inmediata siguiente.

Para admitir a debate el recurso de reconsideración, se requiere mayoría simple del número del Concejo.

## CAPITULO IV DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

**ARTÍCULO 111º.- De los asuntos prefijados en la Agenda**

Las sesiones extraordinarias se realizarán:

- Para tratar la aprobación del Presupuesto de la Municipalidad y sus modificaciones, dentro del plazo señalado por las disposiciones legales o administrativas pertinentes;
- Para pronunciarse sobre la Memoria Anual y la Cuenta General del ejercicio anterior, dentro de los primeros noventa días de cada año;
- Para acordar el otorgamiento de condecoraciones y otros honores, de acuerdo con el correspondiente reglamento;
- Para tratar asuntos de naturaleza especial o temas de interés comunal solicitados por los vecinos; y,
- Para tratar temas que el Alcalde considere de urgencia.

En las sesiones Extraordinarias solamente se pueden tratar los asuntos que son materia de la convocatoria.

**ARTÍCULO 112º.- De la convocatoria a Sesión Extraordinaria**

El alcalde debe convocar a Sesión Extraordinaria dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del pedido de los Regidores a los que se refiere el artículo precedente. Si no la convoca el Alcalde, puede hacerlo el primer Regidor o en defecto de este, cualquier otro Regidor previa notificación escrita al Alcalde. Entre la convocatoria y la sesión medirá cuando menos cinco (05) días hábiles. Si el Alcalde o el primer Regidor concurren a la sesión así convocada, tiene derecho a presidirla, en el mismo orden.

**ARTÍCULO 113º.- Del inicio de Sesión y el Quorum**

Iniciada la Sesión, la Secretaría General procede a pasar lista para determinar la existencia del quórum correspondiente. Acto seguido, se desarrolla la Estación de Orden del Día, en la cual se tratarán cada uno de los temas materia de la convocatoria en el orden en el que aparecen en la misma; se debatirá y votarán conforme a lo normado en las Sesiones Ordinarias, según corresponda. Son aplicables a las Sesiones Extraordinarias las disposiciones establecidas relativas a la Cuestión de Orden y Cuestión Previa a que se refieren los artículos 96º y 97º del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 114º.- Dispensa de Trámite para Convocatoria**

En situaciones de emergencia declaradas conforme a Ley, el Concejo Municipal podrá dispensar el trámite de convocatoria a Sesión Extraordinaria, la cual se realizará siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum.

## CAPITULO V DE LAS SESIONES SOLEMNES

**ARTÍCULO 115º.- De la definición de Sesiones Solemnes**

Las Sesiones Solemnes son aquellas de carácter simbólico y/o conmemorativo de hechos trascendentes, pudiéndose también rendir homenajes a personalidades de la Provincia o de la Nación. El Concejo celebrará Sesión Solemne en las siguientes oportunidades:





- El 26 de marzo, para conmemorar el Aniversario de la creación política de la Provincia. En esta oportunidad, el Regidor designado por el Alcalde leerá la Ley de creación de la Provincia;
- El 28 de julio (Fiestas Patrias) para conmemorar el aniversario de la Declaración de la Independencia. En esta Sesión, el Regidor designado por el Alcalde leerá el Acta de la Jura de la independencia; y,
- En las demás que acuerde el Concejo o estime el Alcalde para rendir homenaje a personalidades, conmemorar hechos gloriosos o trascendentes.

**ARTÍCULO 116°.-** En las Sesiones Solemnes no es exigible el requisito del quórum. El Acta de las Sesiones Solemnes no requiere la aprobación del Concejo.

#### **ARTÍCULO 117°.- De las comunicaciones oficiales**

Constituyen documentos oficiales que, bajo responsabilidad de la Secretaria General, deberán ser enviados a los Regidores a través de sus correos electrónicos y sin desmedro de la entrega física que obligue el presente reglamento: la citación o agenda de las sesiones de Concejo, las Ordenanzas Municipales, las resoluciones y acuerdos del Concejo aprobadas para su corrección, las resoluciones y Decretos de Alcaldía, los videos y/o audios de sesiones de Concejo Municipal.

#### **ARTÍCULO 118°.- De las Reuniones de Trabajo Descentralizadas**

Las Reuniones de Trabajo Descentralizadas de Concejo son aquellas que se realizan en Centros Poblados, Comunidades Nativas u otros lugares de la provincia, con la finalidad de acercarse a la población e identificar sus necesidades, aperturar espacios de dialogo, impulsar políticas de descentralización de proyectos y promover propuestas de solución a los problemas.

Las **Reuniones de Trabajo Descentralizadas** serán convocadas, previo Acuerdo, y se realizarán conforme a la propuesta del Alcalde o regidores, en Sesión Extraordinaria.

Es atribución del Regidor concurrir y participar en las reuniones de trabajo que determine el Concejo.

## **TITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE REGIDORES**

### **CAPITULO I DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS**

**ARTÍCULO 119°.-** El presente Reglamento establece el funcionamiento de las Comisiones de Regidores, que deben constituirse en armonía con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 120°.- De las Comisiones de Regidores.**

Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos del Concejo Municipal, los que se encuentran integrados por un mínimo de tres (3) Regidores, cuya función es efectuar estudios y propuestas para el desarrollo integral de la Provincia en las distintas áreas básicas de servicios de la Municipalidad, así como realiza investigaciones sobre asuntos de su competencia y fiscaliza las diferentes áreas administrativas y de administración de la Municipalidad. Formula dictámenes, proyectos de disposiciones normativas ediles (Ordenanzas y Acuerdos) y absuelve consultas que el Concejo Municipal le encomienden.

#### **ARTÍCULO 121°.- De la conformación y aprobación de cuadro de Comisiones.**

Las Comisiones se constituyen a propuesta del Alcalde, o de los Regidores, que deberá ser presentada dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a cada nuevo año y aprobada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo, las cuales contarán con un Presidente, un Secretario y un Vocal.

El Secretario General deberá publicar en un lugar visible de la Municipalidad la Conformación de las Comisiones aprobadas por el Concejo Municipal, a fin de que la ciudadanía tome conocimiento de las mismas.

En la Conformación de las Comisiones se procura aplicar los principios de especialidad, pluralidad y proporcionalidad en la materia.

La comisión contará con un miembro accesitario, que participará en ausencia de un Regidor titular con derecho a voz y a voto. El miembro accesitario también será propuesto por el Alcalde.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



El Presidente de la Comisión Ordinaria podrá invitar a cualquier otro regidor que no conforme parte de la misma a participar con derecho a voz, pero no a voto.

## ARTÍCULO 122°.- De la convocatoria a Sesiones de Comisión.

El Presidente de la Comisión a través del Secretario General convocará a Sesión con una anticipación de no menor de 24 horas. Se exceptúa a la convocatoria de las sesiones de emergencia, que se realizarán si se cuenta con mayoría simple. La convocatoria a Sesión será notificada por escrito, vía correo institucional conjuntamente con la agenda y documentación sustentatoria, salvo las sesiones de urgencia o periódicas en fecha fija. Queda válidamente constituido sin cumplir los requisitos de convocatoria y orden del día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

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

## ARTÍCULO 123°.- Del quórum.

El quórum para las Sesiones de las Comisiones se constituirá con la presencia de dos (02) de sus Miembros que expresan más de la mitad del número de sus miembros, el número total de sus integrantes siempre será impar'

## ARTÍCULO 124°.- De las firmas del Dictamen y Proyectos

Los dictámenes y proyectos serán firmados por todos los Regidores miembros de la Comisión que los hubieran aprobado.

En caso de discrepancia con los dictámenes y proyectos propuestos inicialmente por o la Comisión, los Regidores pueden presentar informes, estudios y proyectos alternativos en mayoría, minoría y/o singulares.

Los dictámenes y proyectos en mayoría serán los votados en el Orden del Día de la Sesión Ordinaria de Concejo Municipal. En caso que dichos dictámenes y proyectos en mayoría no obtengan el número de votos correspondientes para su aprobación, se votará los dictámenes y proyectos en minoría.

En el supuesto que los dictámenes y proyectos en minoría no obtengan el número de votos correspondientes para su aprobación, se votará los dictámenes y proyectos en singular.

## ARTÍCULO 125°.- Del Presidente de Comisión

Cada Presidente de Comisión debe dar cuenta al Concejo Municipal en forma trimestral, de la asistencia de sus miembros a las sesiones. La inasistencia injustificada de un Regidor a tres sesiones de comisión consecutivas o seis no consecutivas en seis meses, ocasiona el retiro del Regidor como miembro de la Comisión. El respectivo Presidente solicitará ante el Concejo se elija al reemplazante a fin de completar su comisión, de ser necesario.

## ARTÍCULO 126°.- De los Dictámenes

Las Comisiones deben presentar sus dictámenes y proyectos dentro de los plazos establecidos para cada caso. Si no se señala plazo se entiende que los dictámenes, o proyectos deben presentarse dentro del término de quince (15) días hábiles.

Si la comisión no puede cumplir su cometido dentro del plazo establecido, a más tardar el día del vencimiento, solicitará una prórroga debidamente fundamentada hasta por un plazo igual. La prórroga se concederá por la Alcaldía, dando cuenta al Concejo en la Sesión Ordinaria inmediata siguiente. Si se vence el plazo de prórroga y el dictamen aún no cuenta con el número de firmas requerido, el Presidente lo remitirá para que se incluya en la Agenda de la próxima Sesión.

## ARTÍCULO 127°.- De la solicitud de Información Interna

Las Comisiones de Regidores, a través de su Presidente, pueden citar o solicitar a través de Secretaría General a cualquier funcionario o servidor de la Municipalidad, informes y opiniones sobre los asuntos de competencia de su Comisión.

## ARTÍCULO 128°.- De la solicitud de Información Externa.

Las Comisiones de Regidores, a través de la Secretaría General, pueden solicitar por escrito los informes que requieran, para el cumplimiento de sus fines, de otros organismos del sector público, concesionarios o contratistas de los servicios municipales y empresas municipales.





## ARTÍCULO 129°.- De la Sub comisiones de Trabajo

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

## ARTÍCULO 130°.- De las clases de comisiones de regidores

Las Comisiones de Regidores pueden ser:

1. Comisiones Ordinarias o Permanentes, y
2. Comisiones Especiales (investigadora)

## ARTÍCULO 131°.- De la Votación en la Comisión

La toma de decisiones de la Comisión se realizará por mayoría simple, pudiendo dejar constancia de su voto singular aquel Regidor que no se encontrará de acuerdo con la decisión de la mayoría.

## ARTÍCULO 132°.- De los derechos y deberes de los miembros de Comisión

Los Miembros de las Comisiones tienen los mismos derechos y obligaciones, siendo responsables por la evaluación de los Dictámenes y Proyectos en el plazo no mayor de quince (15) días hábiles, salvo que por la naturaleza del tema necesite un plazo mayor, el cual deberá ser solicitado al Pleno del Concejo Municipal.

Los Miembros de la Comisión podrán solicitar que en la misma participen Funcionarios o Servidores de la Municipalidad a fin de contar con el asesoramiento profesional necesario para la toma de sus decisiones. De no presentarse dichos Funcionarios serán pasibles de las sanciones correspondientes.

## ARTÍCULO 133°.- Del manejo de la documentación

La documentación generada por las Comisiones deberá redactarse en forma clara y precisa, debiendo encontrarse debidamente fundamentada; además, la misma contendrá las Conclusiones y Recomendaciones a las cuales llegó la Comisión y los Acuerdos que adopten constarán en un Libro Especial autorizado por Alcaldía. De ser el caso se anexará a las mismas los Proyectos de Ordenanza y Acuerdos correspondiente.

La documentación generada deberá contar con un número de Registro, seguido de las siglas de la Comisión y el año de su generación, debiendo ser archivada por el Secretario de la Comisión.

## ARTÍCULO 134°.- De las funciones del Presidente de la Comisión

Son funciones del Presidente de la Comisión:

1. Convocar y Presidir las Sesiones de la Comisión.
2. Suscribir el Despacho de la Comisión.
3. Suscribir con el Secretario las Actas de las Sesiones de la Comisión e,
4. Informar al Concejo Municipal sobre las actividades de la Comisión, así como el Informe Trimestral de la asistencia de sus miembros a las sesiones.
5. Las demás que le corresponda conforme al presente Reglamento.

## ARTÍCULO 135°.- De las funciones del Vicepresidente de la Comisión.

Son funciones del Vice Presidente de la Comisión:

1. Reemplazar al Presidente por renuncia o impedimento de este.
2. Apoyar y colaborar en las distintas actividades de la Comisión.
3. Atender los Pedidos de los ciudadanos los cuales deberán transmitirse al Pleno de la Comisión.
4. Las demás que se generen por la naturaleza de su cargo.

## ARTÍCULO 136°.- De las funciones del Secretario de la Comisión.

Son funciones del Secretario de la Comisión:

1. Citar a las Sesiones de la Comisión conforme a las instrucciones del Presidente.
2. Levantar y suscribir las Actas de las Sesiones de la Comisión.
3. Formular el Despacho de conformidad con las decisiones tomadas por la Comisión.
4. Tramitar la documentación de la Comisión.
5. Formular el despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión y las instrucciones del Presidente.
6. Llevar el archivo de la Comisión.
7. Acceder a los pedidos de información solicitados por los miembros de la Comisión y hacerles llegar copia de los acuerdos e informes







## CAPITULO II DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

### **ARTÍCULO 137°.- De las Comisiones Ordinarias**

Las Comisiones Ordinarias son aquellas que se encargan del estudio y dictamen de los asuntos propios del Concejo, con prioridad en la función normativa y fiscalizadora. Su duración es de un año o hasta que se nombre nueva Comisión, y abarcan las principales áreas de la Municipalidad.

El Secretario Técnico de cada comisión es el tercer miembro de la misma, asistido por el Secretario General.

En situaciones de urgencia que se consideren y en las de emergencia declarada conforme a ley, las Comisiones Ordinarias podrán reunirse de forma virtual; en este caso el Secretario General asumirá las funciones del Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 138°.-** El Alcalde propone al Concejo Municipal el número de Comisiones Ordinarias para cada año, teniendo en cuenta las necesidades de la provincia y la estructura orgánica de la Municipalidad.

### **ARTÍCULO 139°.- De la conformación**

En la Primera Sesión Ordinaria del año, el Concejo Municipal aprobará el Cuadro de Comisiones Ordinarias o Permanentes. Una vez conformadas las Comisiones estas elegirán en el mismo acto al Presidente, Secretario y Vocal de cada una de ellas, lo cual deberá constar en el Acta de Sesión.

### **ARTÍCULO 140°.- Del Libro de Actas**

Cada Comisión deberá contar con un Libro de Actas legalizado notarialmente, el cual será autorizado por el Alcalde y el Secretario General de la Municipalidad.

### **ARTÍCULO 141°.- Del número de Sesiones.**

Las Comisiones Permanentes se reúnen quincenalmente en Sesión Ordinaria y en Sesión Extraordinaria cuando la convoque el Presidente o dos de sus Miembros. El trámite de ambas Sesiones se Rige por lo establecido en el Título II del presente Reglamento en lo que les fuese aplicable.

### **ARTÍCULO 142°.- De las funciones de la Comisión**

Son funciones de las Comisiones Ordinarias.

1. Proponer al Alcalde y al Concejo proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, relacionados al ámbito sobre el cual ejercen competencia.
2. Emitir Informes y Dictámenes sobre los asuntos sometidos al Pleno del Concejo Municipal.
3. Formular pedidos y mociones de Orden del Día.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. Dictaminar los proyectos de Ordenanzas y Acuerdos de Concejo.
6. Dictaminar los pedidos y propuestas de los Regidores y las iniciativas de los vecinos.
7. Efectuar investigaciones, estudios y presentar propuestas al Concejo. (La formulación de la propuesta corresponde al órgano técnico especializado que tiene la experticia del caso).
8. Efectuar estudios en áreas básicas de servicios y/o Gestión Municipal y recabar informes sobre las actividades desarrolladas en las áreas administrativas, dando cuenta de los informes al Concejo.
9. Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas aprobados por la municipalidad.
10. Las demás establecidas en la ley Orgánica de Municipalidades, el presente reglamento o las que les encargue el Concejo.

### **ARTÍCULO 143°.- De las coordinaciones entre Comisiones.**

Cuando un tema deba ser tratado por dos o más Comisiones, estas podrán coordinar Reuniones de trabajo a fin de facilitar sus funciones y no emitir Dictámenes y/o Informes contrarios.

En estos casos la Presidencia de las Reuniones se ejercerá en forma rotativa entre los Presidentes de las Comisiones.

### **ARTÍCULO 144°.- De las Comisiones Ordinarias.**

Las Comisiones Ordinarias o Permanentes del Concejo Municipal son las siguientes:

1. Desarrollo Social.







2. Pueblos Indígenas.
3. Desarrollo Urbano e Infraestructura.
4. Desarrollo Económico local
5. Tránsito, vialidad y transporte público
6. Servicios públicos y seguridad ciudadana
7. Planeamiento y presupuesto
8. Administración y asuntos jurídicos
9. Administración tributaria
10. Del ambiente
11. De promoción de turismo

El Cuadro de integrantes de las Comisiones Ordinarias puede ser modificado a propuesta del Alcalde en la oportunidad que el Concejo Municipal lo determine. El Concejo Municipal puede aprobar excepción a la regla del número de integrantes.

#### ARTÍCULO 145°.- De la solicitud de licencia

Los Regidores que soliciten licencia o renuncien a sus funciones, no podrán dejar de atenderlas hasta que sean reemplazados. La ausencia o inasistencia de las Comisiones no exime de la responsabilidad que ello conlleva.

#### COMISIÓN ORDINARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 146°.- Corresponde a la Comisión Ordinaria de Desarrollo Social pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal relacionados con:

1. Constitución e Institucionalización de las Organizaciones Sociales, los Reglamentos para su funcionamiento y los temas importantes que deben plantearse para la Participación Ciudadana en las Organizaciones Civiles y los Comités de Gestión.
2. Promover los programas de capacitación para la entrega de propuestas ciudadanas de planes de desarrollo en el Presupuesto Participativo.
3. Mejoramiento de los sistemas y programas educativos en los diversos niveles de Educación Local.
4. Constitución y Mejoramiento de las diversas Instituciones Educativas, desde inicial hasta Instituciones de Educación Superior.
5. Fomento del desarrollo de actividades artísticas, culturales, folklóricas, espectáculos de recreación y deporte.
6. Creación y funcionamiento de bibliotecas, teatros y ambientes de desarrollo cultural informático y de Internet.
7. Actividades de capacitación y educación de personas mayores en actividades productivas, artesanales y manualidades.
8. Programas de atención primaria de salud, así como la construcción y equipamiento de postas médicas, botiquines y puestos de salud en los Centros Poblados que los necesiten, en coordinación con las Municipalidades Distritales, los Centros Poblados y los Organismos Regionales y Nacionales pertinentes.
9. Apoyo al desarrollo de campañas sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.
10. Identificación de programas de tipificación de hogares deprimidos (SISFOH).
11. Atención de la DEMUNA, con hogares en riesgo, adolescentes, personas de tercera edad, COMUDENA, etc.
12. Actividades de apoyo social y alimentario, comedores populares, comités de vaso de leche, etc.
13. Acciones de atención a personas con discapacidad.
14. Coordinación con el Gobierno Nacional acerca del Registro Único de Víctimas;
15. Coordinar el desarrollo y ejecución de los Programas Sociales: BECA 18, CUNA MAS, PROGRAMA JUNTOS, SIS, QALI WARMA;
16. Desarrollo de acciones para disminuir el consumo de drogas sociales e ilegales en adolescentes y jóvenes, promoviendo programas de prevención, orientación, tratamiento.
17. Consulta Popular;
18. Concertación y Participación Vecinal;
19. Registro y fomento de organizaciones sociales y vecinales;
20. Participación ciudadana en iniciativa legislativa de normas municipales;
21. Promoción de Organizaciones Juveniles;





22. Órganos de Coordinación local;
23. Promoción de acercamiento entre la Municipalidad y los vecinos;
24. Patrimonio Arqueológico y Cultural;
25. Recreación y Deporte;
26. Organización de Comités Municipales de Deporte,
27. Programas de capacitación y bienestar;
28. Problemática de niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad;
29. Derechos Humanos;-
30. Promoción y estimulación en la creación de fuentes de trabajo;
31. Acciones relacionadas de coordinación con la Dirección Regional de Salud y el Ministerio de Salud, Dirección Regional de Educación y sus organismos dependientes, descentralizados, etc.
32. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia;
33. Otros que le encomiende el Concejo.

### COMISIÓN ORDINARIA DE PUEBLOS INDÍGENAS

**ARTÍCULO 147°.-** Corresponde a la Comisión Ordinaria de Pueblos Indígenas, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal relacionados con:

1. Fomento, promoción de la interculturalidad en los pueblos indígenas - colonos de la Provincia de Satipo.
2. Promover la Aplicación del Convenio 169 de la OIT y de la Declaración Universal de los Derechos de Pueblos Indígenas.
3. Monitorear y coordinar con el MINEDU, Dirección Regional de Educación Junin y, Unidad de Gestión Educativa Local de la jurisdicción sobre implementación de las lenguas indígenas en los niveles educativos.
4. Realizar el registro de organizaciones de las comunidades indígenas en el ámbito Provincial y el registro de las entidades privadas que desarrollen intervenciones en las comunidades.
5. Propuestas y proyectos de convenios con las instituciones públicas y privadas.
6. Promoción e identidad indígena.
7. Promoción del cultivo, uso y conservación de las plantas medicinales y nutritivas a través de los agentes comunitarios de salud.
8. Lucha contra la desnutrición crónica infantil y participación en el diseño y financiamiento de proyectos de inversión para sumir este flagelo.
9. Programa de promoción del empleo indígena.
10. Acciones relacionadas con la coordinación con el Ministerio de Cultura, Viceministerio de Interculturalidad, etc.
11. Desarrollo de estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia
12. Otras que le encomiende el Concejo Municipal

### COMISIÓN ORDINARIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

**ARTÍCULO 148°.-** Corresponde a Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano e Infraestructura, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal relacionadas con:

1. Estudios de Inversión.
2. Programa Multianual de Inversión.
3. Expedientes Técnicos y Estudios.
4. Ejecución de Obras en el ámbito Provincial
5. Ejecución de Obras en el ámbito Distrital.
6. Recepción y Liquidación de obras Municipales.
7. Transferencia de Obras.
8. Mantenimiento de la infraestructura local.
9. Acciones de ornato de la infraestructura urbana, remodelación o demolición de inmuebles.
10. Fiscalizar obras por ejecución directa y la aplicación de los recursos materiales y humanos, así como el uso de servicios.
11. El Desarrollo urbano, económico y ambiental de la Provincia de Satipo.
12. Urbanismo, edificación y uso del suelo.





13. Ornato y Monumento.
14. Control urbano y Catastro.
15. Nomenclatura de vías, parques y plazas.
16. Declaración de inhabilitabilidad de inmuebles.
17. Expropiación de inmuebles por causa de necesidad pública.
18. Los planes y proyectos de desarrollo provincial y del distrito capital.
19. El plan de acondicionamiento territorial y los planes que se derivan del mismo.
20. Equipamiento e infraestructura urbana y rural y zonificación, agua, desagüe y alumbrado.
21. Reconocimiento de los Asentamientos Humanos, su desarrollo, formalización y adjudicación de terrenos, conforme a Ley.
22. Avisos publicitarios y propaganda política, determinación de Zona Monumental y Patrimonio Histórico, zonas de desarrollo económico de recreación.
23. Saneamiento de la propiedad predial en coordinación con la comisión de formalización de la Propiedad Informal.
24. Acciones relacionadas con la coordinación con la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Programa Nacional de Infraestructura Educativa, Dirección General de Electrificación Rural, etc.
25. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia
26. Otros que le encomiende el Concejo Municipal

### COMISIÓN ORDINARIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

**ARTÍCULO 149°.-** Corresponde a la Comisión Ordinaria de Desarrollo Económico Local, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal relacionados con:

1. Promover el desarrollo desde un análisis estratégico territorial que defina las potencialidades y ventajas competitivas locales.
2. Promover el desarrollo de un análisis de mercado de los principales hechos de negocios que se identifiquen en la localidad.
3. Plan Integral de Desarrollo Económico Local.
4. Plan de promoción de proyectos Productivos Locales.
5. Plan integral de Generación de Empleo Local.
6. Capacitación en el manejo de Pequeñas Empresas y la formalización de las mismas.
7. Sanidad Animal y Sanidad Vegetal.
8. Programa de Asistencia Técnica de las MYPES.
9. Programas productivos masivos mediante el consorcio de MYPES, en la búsqueda de economías de escala productiva de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.
10. Realización de ferias y festividades de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.
11. Acciones relacionadas de coordinación con la Dirección Regional de Agricultura, Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Gerencia Regional de desarrollo Económico, Ministerio de la Producción, etc.
12. Desarrollo de estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia
13. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

### COMISIÓN ORDINARIA DE TRANSITO VIALIDAD Y TRANSPORTE PUBLICO

**ARTÍCULO 150°.-** Corresponde a la Comisión Ordinaria de Tránsito, Vialidad y Transporte Publico, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal relacionados con:

1. Concesiones de ruta del servicio de transporte público de pasajeros, urbano e interurbano.
2. Vehículos Menores.
3. Tránsito y Vialidad.
4. Educación Vial.
5. Semáforos, señales y paraderos.
6. Plan de Señalización y Plan Vial de área urbana principal.







7. Terminales Terrestres.
8. Circulación Vial,
9. Estacionamientos.
10. Propuestas para el mejoramiento del servicio de transporte de cargas y pasajeros en el interior de la Provincia a fin de disminuir los accidentes de tránsito.
11. Acciones relacionadas de coordinación con la Dirección Departamental de Transporte Terrestre del Gobierno Regional y el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
12. Los convenios que tengan incidencia o vinculación con el área.
13. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia
14. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

## COMISION ORDINARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA

**ARTÍCULO 151°.-** Corresponde a la Comisión Ordinaria de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal relacionados con:

1. Policía Municipal.
2. Control de Comercio.
3. Licencias y licencias de funcionamiento.
4. Servicios Locales.
5. Higiene y Salubridad.
6. Educación Sanitaria.
7. Alumbrado Público.
8. Defensa al consumidor
9. Comercialización.
10. Sanitaria.
11. Reglamento de faena de los animales de abasto, en coordinación con SENASA.
12. Promover el desarrollo de las actividades de la Policía Municipal y la aplicación de sanciones administrativas en su actividad de cautelar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.
13. Operativos para el cumplimiento de las Normas Municipales.
14. Promover el desarrollo de normas de control de pesas y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
15. Seguridad Ciudadana y Serenazgo.
16. Registro de Estado Civil.
17. Defensa Civil.
18. Vigilancia Municipal.
19. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.
20. Los demás que les encomienda el Concejo Municipal.

## COMISION ORDINARIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**ARTÍCULO 152°.-** Corresponde la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

1. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan de Desarrollo Concertado, Plan operativo Institucional y Presupuesto de la Municipalidad;
2. Creación de Municipalidades de Centros Poblados.
3. Delimitación y Gestión Territorial.
4. Reglamento de Organización y Funciones.
5. Manual de Perfil de Puestos.
6. Cuadro para Asignación de Personal, conjuntamente con la Comisión de Administración y Asuntos Jurídicos.
7. Creación, modificación, supresión, exoneración o inafectación de tributos municipales.
8. Formulación de Proyectos de Inversión Pública.
9. Otorgamiento de viabilidad a los Proyectos de Inversión Pública.
10. Empréstitos Internos y externos, en lo referente al manejo presupuestal
11. Propuestas que impliquen gastos no presupuestados.
12. Las inversiones y egresos de la Municipalidad.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



13. Empresas y Organismos desconcentrados de la Municipalidad.
14. La Estructura Orgánica y la Organización de la Municipalidad.
15. Instrumentos de Gestión y Manuales de Procedimientos de acuerdo a los objetivos de la Municipalidad.
16. Monitoreo de los Planes de Desarrollo Local Estratégicos y Operativos, el Presupuesto Participativo y el Presupuesto Institucional.
17. Zonificación Ecológica y Económica de la Provincia
18. Financiamiento de Proyectos mediante la participación de la Cooperación Internacional.
19. Desarrollo de estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para la aprobación de Planes, Programas y Proyectos.
20. Verificar la ejecución y la medición de los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas.
21. Gestión territorial.
22. Acciones de coordinación relacionados con el CEPLAN, Dirección General de Presupuesto Público, Dirección General de Inversión Pública, Ministerio de Economía y Finanzas, Presidencia del Consejo de Ministros.
23. Relaciones de la Municipalidad con otras municipalidades, Organismos Públicos y Sectoriales afines al Gobierno Local.
24. Convenios de operación relacionados a las competencias de la presente Comisión.
25. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.
26. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

## COMISION ORDINARIA DE ADMINISTRACION Y ASUNTOS JURIDICOS

**ARTÍCULO 153°.-** Corresponde a la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Jurídicos, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

1. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Plan Operativo Institucional y la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad,
2. La Cuenta General del Ejercicio Anual.
3. El Plan Anual de Adquisiciones
4. Margesi de Bienes.
5. Patrimonio Municipal.
6. Altas y Bajas de Bienes.
7. Manual de Perfil de Puestos.
8. Cuadro de Asignación de Personal.
9. Conciliaciones en Sistema de Tesorería.
10. Contratación de bienes y servicios.
11. Propuestas que impliquen gastos no presupuestales.
12. Las inversiones y egresos de la Municipalidad, a nivel de ejecución financiera.
13. Informática y Estadística
14. Exámenes especiales, auditorías económicas y actos de control.
15. La interpretación y aplicación de normas jurídicas.
16. La iniciativa de propuestas legislativas ante otros organismos de Gobierno y al Interior del Gobierno Local.
17. La instrucción sobre casos de Vacancia o Suspensión del Alcalde o Regidores del Concejo Municipal mediante informe recomendatorio.
18. Conflictos de competencia con los poderes públicos y autoridades distintas a la Municipalidad Provincial.
19. El Reglamento Interno de Concejo Municipal.
20. Los Convenios y Contratos que debe suscribir la Municipalidad Provincial de Satipo que tengan injerencia especialmente de carácter legal.
21. Las solicitudes individuales, reclamaciones de competencia del Concejo Municipal.
22. La participación ciudadana en iniciativa legislativa de norma municipal y revocatoria de autoridades municipales.
23. Verificar que la ejecución de los Proyectos, genere la información para la liquidación física, contable y financiera de la inversión.
24. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.



Jr. Colonos Fundadores N° 312

Celular 919038116

<https://gob.pe/munisatipo>

[muni-satipo@munisatipo.gob.pe](mailto:muni-satipo@munisatipo.gob.pe)



**Satipo**  
www.satipo.gob.pe

RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI - PERÚ





25. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

## COMISION ORDINARIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

**ARTÍCULO 154°.-** Corresponde a la Comisión Ordinaria de Administración Tributaria, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

1. La propuesta de creación, modificación o supresión de tributos municipales (Arbitrios, Contribuciones, etc.).
2. La propuesta de exoneraciones, condonaciones y cobranza coactiva y emisión mecanizada.
3. Código Tributario.
4. Tribunal Fiscal.
5. La administración de las acciones de fiscalización y cobranza coactiva.
6. Evaluar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
7. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.
8. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

## COMISION ORDINARIA DEL AMBIENTE

**ARTÍCULO 155°.-** Corresponde a la Comisión Ordinaria del Ambiente, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

1. Planes y políticas locales en materia del Sistema de Gestión Ambiental.
2. Áreas de Conservación Ambiental, en lo que sea competencia del Gobierno Local.
3. Promoción de la educación ambiental e incentivo de la participación ciudadana.
4. Manejo de parques y áreas verdes.
5. Gestión integral de la calidad ambiental.
6. Emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
7. Limpieza de vías y espacios públicos.
8. Expedientes técnicos para la recuperación de pasivos ambientales.
9. Revisión de expedientes técnicos que cuenten con Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Declaración de Impacto Ambiental (DIA).
10. Monitoreo y calidad ambiental.
11. Gestión de manejo de residuos Sólidos.
12. limpieza y disposición final de basura.
13. Rellenos sanitarios aprovechamiento y reciclaje de residuos sólidos.
14. Tratamiento de aguas servidas.
15. Plan integral de Residuos Sólidos,
16. Gestión de los servicios de agua y saneamiento.
17. Servicio de agua y saneamiento en zonas rurales del distrito y provincia de Satipo, zonas de protección ambiental, etc.
18. Los expedientes que tengan vinculación directa e indirecta con el ambiente, biodiversidad conservación de los recursos naturales.
19. Los convenios que tengan incidencia o vinculación con el área.
20. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.
21. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

## COMISION ORDINARIA DE PROMOCION DE TURISMO

**ARTÍCULO 156°.-** Corresponde a la Comisión Ordinaria de Promoción de Turismo, las funciones de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

1. Promoción y fomento del Turismo Provincial.
2. Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin.
3. Desarrollo de circuitos turísticos.
4. Generación, gestión y actualización del inventario Turístico Provincial.
5. Acciones relacionadas de coordinación con la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional y el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, PROMPERU, así como otras entidades del estado afines al Turismo.





6. Desarrollar estudios y proyectar los Dictámenes de Ordenanzas y Acuerdos para los temas de su competencia.
7. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

### CAPITULO III DE LAS COMISIONES ESPECIALES

#### **ARTICULO 157°.- De las Comisiones Especiales**

Las Comisiones Especiales se constituyen con los Regidores que se designe por Acuerdo del Concejo, a propuesta del Alcalde o regidores, para asuntos específicos que no correspondan a ninguna de las Comisiones Ordinarias o que por su importancia o gravedad así lo requieran.

El Acuerdo del Concejo que constituye la Comisión Especial determinará con precisión el encargo, sus miembros y el plazo asignado para la ejecución de la labor.

Para ejercicio de la función de fiscalización que compete al Concejo Municipal este designará una Comisión Especial señalando la materia a fiscalizar y el encargo del seguimiento de una gestión, su composición y plazo para emitir su informe. Asimismo, la comisión especial deberá de contar con el presupuesto, de ser necesario, y el apoyo técnico que le asignará la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones de fiscalización y otros.

#### **ARTÍCULO 158°.- De las reuniones de las Comisiones Especiales**

Las comisiones especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto que se les ha encomendado en la fecha y hora a propuesta del Presidente por acuerdo de la mayoría de sus miembros.

Las comisiones especiales informarán en un término de quince (15) a treinta (30) días hábiles como máximo, al Concejo Municipal en pleno. Asimismo, podrán solicitar la ampliación de quince (15) días hábiles, si así lo requieran para el cumplimiento de sus fines de la Comisión Especial.

#### **ARTÍCULO 159°.- De la suscripción del Acta**

En todas las reuniones de las comisiones especiales se levantará un Acta que será firmada por todos los asistentes. Las actas y la documentación que sirva de sustento a la Comisión se acompañarán al Informe Final que eleven al Concejo Municipal, el mismo que deberá contener las conclusiones y recomendaciones.

### TITULO VII

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Los procedimientos en cuanto al desarrollo de las sesiones u otros de las comisiones debe sujetarse a los establecido en el Reglamento Interno de Concejo Municipal, en lo que corresponda, y a los demás procedimientos de carácter general contemplados en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**SEGUNDA.-** El Concejo o el Alcalde determinarán las pautas a seguir en los casos no previstos en el presente Reglamento, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas complementarias.

Los asuntos no contemplados en el presente reglamento, se rigen por las normas municipales de mayor jerarquía y en su defecto serán resueltos por el concejo municipal con el voto de la mayoría legal de sus miembros.

**TERCERA.-** La ausencia fundamentada del Secretario General no impide la realización de la Sesión, por lo que se deberá disponer su reemplazo oportuno. Si la ausencia se produce de forma inmediata antes del inicio de la Sesión, un Regidor podrá eventualmente reemplazado, sin que este pierda su derecho a voto.

**CUARTA.-** Constitúyase el Registro de Normas Locales que estará a cargo del Secretario General.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL

**QUINTA.-** Encárguese a las Comisiones Ordinarias a realizar el seguimiento de la aplicación de las Ordenanzas Municipales y Acuerdos de Concejo, debiendo de requerir información a los órganos de la administración municipal, quienes deberán incorporar en su Plan Operativo esta actividad.

**SEXTA.-** Son excepciones al acceso de información en el ejercicio de las funciones de fiscalización de concejos municipales las comprendidas en la Constitución Política del Perú, las establecidas en los artículos 16° y 17° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las informaciones protegidas por la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

**SÉPTIMA.-** La modificación del presente Reglamento requiere la aprobación del Concejo Municipal con el voto aprobatorio de la mayoría legal de sus miembros.

El presente Reglamento será aprobado por Ordenanza Municipal y tiene carácter de ley

### TITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Deróguese el anterior Reglamento Interno del Concejo Municipal y demás normas de orden administrativo que se oponga al presente reglamento.

**SEGUNDA.-** El Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Satipo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación

