



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puerta de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL - RIC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHINCHAO



INTRODUCCION

El presente instrumento de Gestión denominado Reglamento Interno de Concejo (RIC), contiene el sentir del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Chinchao - Huánuco - Huánuco, que entiende que el proceso de descentralización establece una nueva plataforma de gestión municipal, donde el fin y la visión principal de la entidad municipal, que es la búsqueda de desarrollo económico y social que deberá de conseguirse con la participación plena de la colectividad de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.

El Concejo, considera que la búsqueda de sus objetivos implica la necesidad de establecer que la principal función municipal es la promoción del desarrollo económico y social, tarea a la que debe orientarse el Concejo y que será establecido dentro de las diversas comisiones permanentes.

Asimismo, el proceso de desarrollo tiene como base la detección de las ventajas comparativas y potencialidades de la localidad. Así como del uso del planeamiento estratégico, que permite establecer los proyectos factibles, ejes de desarrollo y prioridades que, partiendo de la propuesta ciudadana, logre definir el Plan de Desarrollo Local Concertado.

El motor del desarrollo es la participación ciudadana, la que debe de entender claramente el proceso de concertación, identificación y formulación de proyectos y manejo del proceso de Presupuesto Participativo y que por ello una de las principales tareas de la municipalidad es capacitar a la ciudadanía para que entienda el entorno de esta nueva plataforma de gestión de gobierno establecida por la descentralización.

Se comprende que la nueva forma de gobierno local se sustenta en la transparencia y rendición de cuentas, para que la población pueda contar con la información que le dé una idea clara de la gestión municipal, y pueda participar adecuadamente en la solución de sus propias necesidades. Esto determina la necesidad de generar capacidades en los trabajadores municipales e introducir metodologías tecnológicas de gestión que establezcan un marco de nivel de competitividad gerencial.





ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- ARTICULO 1. Naturaleza jurídica
- ARTICULO 2. Fuerza, normativa, objeto y finalidad.
- ARTICULO 3. Las competencias
- ARTICULO 4. Base legal
- ARTICULO 5. Principios
 - a) Identificación
 - b) Confidencialidad
 - c) Neutralidad
 - d) Justicia y Equidad
 - e) Respeto
 - f) Probidad
 - g) Participación democrática
 - h) Responsabilidad
 - i) Veracidad
 - j) Transparencia
 - k) Uso adecuado de los bienes asignados

TÍTULO II

CAPITULO I

DEL CONCEJO

- ARTÍCULO 6. El concejo municipal
- ARTÍCULO 7. Magno órgano normativo y fiscalizador
- ARTÍCULO 8. Competencias
- ARTÍCULO 9. Atribuciones

CAPÍTULO II

DEL ALCALDE

- ARTÍCULO 10. El alcalde
- ARTÍCULO 11. Atribuciones

CAPITULO III

DEL PRIMER REGIDOR

- ARTÍCULO 12. Primer Regidor
- ARTÍCULO 13. Reemplazo del Alcalde en caso de vacancia
- ARTÍCULO 14. Reemplazo del primer regidor en caso de vacancia

CAPÍTULO IV

DE LOS REGIDORES

- ARTÍCULO 15. Representantes de la vecindad
- ARTÍCULO 16. Responsabilidades
- ARTÍCULO 17. Ejercicio edil
- ARTÍCULO 18. Desempeño
- ARTÍCULO 19. Las dietas
- ARTÍCULO 20. Función ejecutiva del regidor
- ARTÍCULO 21. Función fiscalizadora
- ARTÍCULO 22. Atribuciones



ARTÍCULO 23. Moderación en las intervenciones

CAPÍTULO V

DEL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL

ARTÍCULO 24. Secretario general

ARTÍCULO 25. Funciones

TITULO III

DE LAS SESIONES DE CONCEJO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 26. Tipos de sesiones de concejo

ARTÍCULO 27. Las sesiones son públicas

ARTÍCULO 28. Numero de sesiones ordinarias de concejo

ARTÍCULO 29. Convocatoria

ARTÍCULO 30. Validación de quorum sin convocatoria

ARTÍCULO 31. La citación

ARTÍCULO 32. El quorum

ARTÍCULO 33. Como establecer el quorum

ARTÍCULO 34. Inicio de sesión de concejo

ARTÍCULO 35. Suspensión de una sesión

ARTÍCULO 36. Personalísimo en la participación de la sesión

ARTÍCULO 37. Temas de agenda

ARTÍCULO 38. Solicitud de información al secretario general

ARTÍCULO 39. Tiempo para uso de la palabra

ARTÍCULO 40. Convocatoria de funcionarios o servidores

ARTÍCULO 41. Asistencia de Gerencia Municipal

ARTÍCULO 42. Aplazar sesión por solicitud de alcalde o regidores

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 43. Cantidad de sesiones de concejo

ARTÍCULO 44. Estaciones de la sesión de concejo

SUBCAPÍTULO I

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

ARTÍCULO 45. Lectura del Acta

ARTÍCULO 46. Dispensa de lectura del acta

ARTÍCULO 47. Elaboración de las actas

ARTÍCULO 48. Registro de las sesiones

ARTÍCULO 49. Sesión solemne no requiere aprobación

SUBCAPÍTULO II

DESPACHO

ARTÍCULO 50. Estación despacho

ARTÍCULO 51. Tramitación de documentos

ARTÍCULO 52. Dispensa de trámite de proyectos

SUBCAPÍTULO III

INFORMES

ARTÍCULO 53. Estación de informes

ARTÍCULO 54. Tiempo de exposición de informes



ARTÍCULO 55. No hay debate

SUBCAPÍTULO IV

PEDIDOS

ARTÍCULO 56. Estación de pedidos

ARTÍCULO 57. No hay debate

SUBCAPÍTULO V

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 58. Estación Orden del día

ARTÍCULO 59. Debate y votación

ARTÍCULO 60. Participación en el debate

ARTÍCULO 61. Intervención en el debate

ARTÍCULO 62. Asuntos concretos en el debate

ARTÍCULO 63. Participación del alcalde

ARTÍCULO 64. Tiempo de intervención

ARTÍCULO 65. Cuestión de orden

ARTÍCULO 66. Cuestión previa

SUBCAPÍTULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

ARTÍCULO 67. Comportamiento de los miembros del concejo

ARTÍCULO 68. Procedimiento a seguir

ARTÍCULO 69. Poder sancionador

ARTÍCULO 70. Falta de los regidores

ARTÍCULO 71. Faltas graves

SUBCAPÍTULO VII

VOTACIÓN

ARTÍCULO 72. Votación

ARTÍCULO 73. Modalidad de votación

ARTÍCULO 74. Voto singular

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 75. Sesiones extraordinarias

ARTÍCULO 76. Convocatoria

ARTÍCULO 77. Convocatoria por parte de los regidores

ARTÍCULO 78. Reconsideración de acuerdo de concejo

ARTÍCULO 79. Admisión de reconsideración

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES SOLEMNES

ARTÍCULO 80. Sesiones solemnes

ARTÍCULO 81. Presidencia de las sesiones solemnes

TÍTULO IV

DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 82. Comisión de regidores

ARTÍCULO 83. Prioridad de las comisiones

ARTÍCULO 84. Presentación de propuestas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Portada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

- ARTÍCULO 85. Tarea de las comisiones
- ARTÍCULO 86. Requerimiento de información
- ARTÍCULO 87. Actos de administración del concejo
- ARTÍCULO 88. Suscripción de dictámenes o proyectos
- ARTÍCULO 89. Todo regidor tiene derecho a voz
- ARTÍCULO 90. Participación de servidores o funcionarios en comisiones
- ARTÍCULO 91. Constitución de comisiones
- ARTÍCULO 92. Aplicación de principios en la conformación
- ARTÍCULO 93. Cuadro de comisiones
- ARTÍCULO 94. Obligación de funcionarios de presentar informes
- ARTÍCULO 95. Presentación de plan de trabajo
- ARTÍCULO 96. Salvaguardar intereses de la entidad
- ARTÍCULO 97. Asistencia de delegados vecinales

SUBCAPÍTULO I
COMISIONES PERMANENTES

- ARTÍCULO 98. Comisiones permanentes
- ARTÍCULO 99. Funciones
- ARTÍCULO 100. Restricción a las comisiones

SUBCAPÍTULO II
COMISIONES ESPECIALES

- ARTÍCULO 101. Comisiones especiales
- ARTÍCULO 102. Vigencia de las comisiones
- ARTÍCULO 103. formalismo de las reuniones

TÍTULO V
DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA MUNICIPAL

- ARTÍCULO 104. La normatividad jurídica municipal
- ARTÍCULO 105. Funcionamiento legal del concejo
- ARTÍCULO 106. Las ordenanzas
- ARTÍCULO 107. Acuerdos de concejo
- ARTÍCULO 108. Decretos de alcaldía
- ARTÍCULO 109. Resoluciones de concejo
- ARTÍCULO 110. Publicación de normas
- ARTÍCULO 111. Respetar el principio de jerarquía normativa

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- NATURALEZA JURÍDICA

La Municipalidad distrital de Chinchao es un Órgano de Gobierno Local, que emana de la voluntad popular, cuenta con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme a ley, el Concejo Municipal es el máximo Órgano de Gobierno de la Municipalidad Provincial de Concepción, está conformado por once (11) alcaldes de centros poblados, elegidos por voluntad popular, su periodo de gobierno abarca cuatro años (04).

Las autoridades políticas y administrativas tienen la obligación de conocer y respetar, la preeminencia de la autoridad municipal, no pudiendo interferir en el cumplimiento de sus normas y disposiciones que se expidan con arreglo a la Ley N° 27972, salvo por mandato de los poderes: Ejecutivo, Judicial, Jurado Nacional de Elecciones y de la Contraloría General de la Republica.

Artículo 2.- FUERZA, NORMATIVA, OBJETO Y FINALIDAD.

El presente Reglamento Interno del Concejo Distrital de Chinchao, establece las competencias y atribuciones de sus miembros, conforme a la normatividad vigente, así como el procedimiento para el desarrollo de las Sesiones de Concejo.

El presente Reglamento tienen fuerza de Ley en su ámbito, establece el régimen interno del Concejo Provincial de Concepción, define sus organizaciones y funcionamiento, las competencias, atribuciones, obligaciones, responsabilidades, funciones, normativas, fiscalizadoras y representativas, así como los derechos y deberes de sus miembros integrantes, así mismo regula el procedimiento de las sesiones y funcionamiento de las comisiones; su observancia es imperativa y obligatoria en el ámbito de la jurisdicción.

La Municipalidad distrital de Chinchao está conformado por el alcalde y cinco (5) regidores, elegidos por voluntad popular, su periodo de gobierno abarca cuatro (4) años.

Las autoridades políticas y administrativas tienen la obligación de conocer y respetar, la preeminencia de la autoridad municipal, no pudiendo interferir en el cumplimiento de sus normas y disposiciones que se expidan con arreglo a la Ley N° 27972, salvo por mandato de los poderes Ejecutivo, Judicial, Jurado Nacional de Elecciones y de la Contraloría General de la Republica.

Artículo 3.- LAS COMPETENCIAS

El Concejo están normadas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y sus modificatorias, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783 y demás disposiciones legales pertinentes.



Artículo 4.- Base Legal

El Reglamento Interno de Concejo de la Provincia de Concepción -RIC, tiene la fuerza de Ley en el ámbito de su jurisdicción; se sustenta en:

- Constitución Política del Perú, artículo 194, 195, 196 y 197 reformada mediante la Ley N° 27680; la Ley N° 28607.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones Ley N° 30305, Ley de reforma de los artículos 91, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de los gobernadores regionales y alcaldes.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972 y la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1446.
- Ley N° 27783, Ley de las Bases de la Descentralización
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones
- Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.
- TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y sus modificatorias.
- Otras normas conexas.

Artículo 5.- PRINCIPIOS

Los miembros del Concejo de la Municipalidad distrital de Chinchao deben fomentar una cultura cimentada en principios, durante todo el desarrollo de su función pública, a efectos de adoptar decisiones legales correctas, así mismo tener un comportamiento ético, íntegro en el desempeño del cargo, frente a la sociedad y dentro de la entidad municipal, los principios que rigen el presente Reglamento son:

a) Identificación:

Los miembros del concejo deben involucrarse e identificarse con la misión y visión de la Municipalidad y su autenticidad de ciudad heroica, así como ser partícipes de la gestión municipal hacia el logro de resultados en beneficio de la población.

b) Confidencialidad:

Los miembros del concejo deben guardar absoluta discreción, cuando las sesiones tengan carácter de reservado, debiendo de encontrarse impedidos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puerta de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huamico

de revelar información sobre asuntos delicados o que causen daño institucional a la entidad o a terceros.

c) Neutralidad:

Los miembros del concejo deben actuar con diligencia, respecto al marco legal vigente, evitando intervenir o dar preferencias para si o terceros.

d) Justicia y Equidad:

Los miembros del concejo deben de tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

e) Respeto:

La conducta de los miembros del concejo debe estar orientada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando la toma de decisiones en cumplimiento de los procedimientos administrativos y respetando los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

f) Probidad:

Los miembros del concejo deben actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por si o por interpósita persona.

g) Participación democrática

Los miembros del concejo deben promover una cultura de participación democrática entre todos sus miembros, con inclusión de la minoría de ellos, a efectos de conocer sus aportes, sugerencias y perspectivas, evitando marginación por razones de política, religión, genero, etc.

h) Responsabilidad:

Los miembros del concejo deben desarrollar sus funciones cabalidad en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública; tomando conciencia de que sus actos estén orientados al servicio de la población, a quien se deben y respetan.

1) Veracidad:

Los miembros del concejo deben expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la institución: sus colegas, funcionarios, servidores municipales y con la población conceptionina, contribuyendo al esclarecimiento de los hechos

j) Transparencia:

Los miembros del concejo realizan actos y actividades que deben transmitir honestidad, respeto y confianza a la ciudadanía.

k) Uso adecuado de los bienes asignados:



Los miembros del concejo deben de proteger y conservar los bienes de la Municipalidad Provincial de Concepción que le ha sido puesto a su servicio

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DEL CONCEJO

Artículo 6.- EL CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal del distrito de Chinchao, es el máximo órgano de gobierno. Está conformado por el Alcalde, quien lo preside, y el número de Regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales.

Artículo 7.- MAGNO ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

El Concejo Municipal constituye el máximo órgano de gobierno y ejerce funciones normativas y fiscalizadoras, para lo cual dicta las normas en el ámbito de su competencia. Ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos.

Artículo 8.- COMPETENCIAS

Están normadas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783 y demás disposiciones legales pertinentes.

Ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelve a través de resoluciones de concejo.

Artículo 9.- ATRIBUCIONES

El Concejo es el órgano de máxima jerarquía dentro de la Estructura Orgánica de la Municipalidad y tiene las siguientes atribuciones:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar y 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 del gobierno local.
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 por 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puertada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

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 del concejo municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia se han propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
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 32 y 35 de la LOM.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditoría económica y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
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.





23. El concejo municipal está facultado para:

- i) Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del concejo municipal.
- ii) Solicitar al alcalde o al gerente municipal información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores. El alcalde o el gerente municipal están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez días hábiles.
- iii) Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el concejo municipal y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.

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 licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.

28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.

29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.

30. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista falta dolosa o falta grave.

31. Plantear los conflictos de competencia.





32. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la 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 los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
36. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

CAPÍTULO II **DEL ALCALDE**

Artículo 10.- EL ALCALDE

Es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Le compete ejercer funciones ejecutivas del gobierno local.

Artículo 11.- ATRIBUCIONES

De acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes, tienen las siguientes atribuciones:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
3. Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del concejo municipal de conformidad con su plan de implementación;
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puertada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
9. 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;
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley;
11. 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;
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;
16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;
20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puerta de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendarla concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales;
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
34. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
35. Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso;"
36. Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales o provinciales, conforme a la circunscripción de gobierno local;"



37. Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional;"
38. Las demás que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

CAPITULO III DEL PRIMER REGIDOR

Artículo 12.- PRIMER REGIDOR

El primer regidor hábil que sigue al Alcalde en su propia lista electoral.

Artículo 13.- REEMPLAZO DEL ALCALDE EN CASO DE VACANCIA

En caso de vacancia o ausencia del alcalde corresponde al primer regidor asumir la Alcaldía.

Artículo 14.- REEMPLAZO DEL PRIMER REGIDOR EN CASO DE VACANCIA

En caso de vacancia del regidor lo reemplaza: Al primer regidor, el regidor que sigue en su propia lista electoral, a los regidores los suplentes, respetando la procedencia establecida en su propia lista electoral, es decir de acuerdo al orden de prelación.

CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES

Artículo 15.- REPRESENTANTES DE LA VECINDAD

Los Regidores son representantes de los vecinos del distrito, elegidos por votación popular y se rigen por lo establecido en la Constitución Política del Perú y por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Artículo 16.- RESPONSABILIDADES

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. 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 infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.

Artículo 17.- EJERCICIO EDIL

Para el ejercicio de la función edil, los Regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta por 20 (veinte) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El empleador está obligado a conceder dicha licencia y a preservar su nivel remunerativo, así como a no



trasladarlos ni reasignarlos sin su expreso consentimiento mientras ejerzan función municipal, bajo responsabilidad.

Artículo 18.- DESEMPEÑO

Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dietas fijadas por Acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

El acuerdo que las fija será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Secretaría General, o en su ausencia del Gerente Municipal.

Artículo 19.- LAS DIETAS

Se pagan por asistencia efectiva a las Sesiones. Para dicho efecto se entiende por asistencia efectiva la permanencia del Regidor durante todo el desarrollo de las sesiones, salvo que por razón de emergencia el Regidor llegue a la Sesión antes del inicio de la Orden del Día, o habiendo permanecido hasta dicha estación, deba retirarse antes del término de la Sesión. No existe justificación de inasistencia para el pago de dietas.

Para el pago efectivo de las dietas el Secretario General deberá emitir un informe de detallando la asistencia de los regidores de las sesiones ordinarias.

Artículo 20.- FUNCION EJECUTIVA DEL REGIDOR

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 ésta se extienda por un periodo mayor a un mes, suspendiéndose la percepción de dietas durante dicho periodo.

Artículo 21.- FUNCIÓN FISCALIZADORA.

La función fiscalizadora del Concejo Municipal comprende toda acción o investigación de la gestión municipal, sus empresas, unidades ejecutoras, organismos desconcentrados y descentralizados de la Municipalidad Provincial de Concepción.

El Concejo ejerce su función fiscalizadora sobre los actos de la administración municipal, debiendo cautelar los intereses de la comunidad a la cual representan, sin perjuicio de la facultad fiscalizadora que le compete a cada Regidor de manera individual.

La función fiscalizadora del Concejo Municipal se ejerce en forma corporativa, a través de comisiones ordinarias o especiales, o individualmente por los regidores. Para el cumplimiento de las funciones de fiscalización serán de aplicación las normas legales de transparencia y acceso a la información pública, siendo obligación de la administración municipal y de las personas naturales y jurídicas sobre las cuales la municipalidad ejerce funciones de control y



supervisión, proporcionar los documentos e informes solicitados en los términos y plazos que establecen las normas y los acuerdos de Concejo, bajo responsabilidad.

Para efectos de fiscalización, los regidores podrán ejercer sus actos de fiscalización sin restricción, siempre que los mismos no vulneren normas sustantivas de carácter administrativo, no estén dirigidas a perturbar el correcto funcionamiento de la administración pública en forma dolosa, o configuren abuso de autoridad (Art. 376 del Código Penal) o sus actos generen perjuicio evidente y/o eminente a la entidad.

Excepto que el acto de fiscalización sea en forma inopinada por la trascendencia del mismo, el regidor que estime necesario fiscalizar e investigar cualquiera de las áreas deberá solicitar su pedido oralmente ante el concejo o dirigirse por escrito al alcalde quien sin ningún requisito previo mediante Secretaria General tramitará de inmediato el pedido a fin de que los funcionarios o personas sometidas a la jurisdicción correspondiente respondan por escrito las inquietudes, peticiones y entreguen la documentación correspondiente, para ser trasladada a los regidores obligatoriamente con no menos de 72 horas de anticipación o conjuntamente con la notificación de la citación a Sesión de Concejo.

Artículo 22.- ATRIBUCIONES

Son atribuciones de los Regidores:

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa.
4. (Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal.
5. Concurrir a las Sesiones de Concejo, participar en los debates y votar en todos los asuntos que se sometan a consideración del Concejo, ejerciendo cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito a través de cualquier medio idóneo hasta el siguiente día hábil.
6. Pedir los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del gerente municipal



7. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas. Teniendo una comunicación fluida con estas organizaciones, con el fin de que estos sean el nexo de todas las actividades que realiza la entidad municipal.
8. Participar en las sesiones de las Comisiones de las que no forme parte como miembro con derecho a voz y no a voto.
9. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde.
10. Las demás que señala la Ley.

Artículo 23.- MODERACIÓN EN LAS INTERVENCIONES

Los Regidores durante las sesiones de concejo, comisiones y actos oficiales deben guardar moderación en sus intervenciones, ceñir sus intervenciones a la materia de su pedido, informe o punto en debate, limitándose al tiempo establecido en el presente Reglamento y votar los asuntos que le sean sometidos. Guardando su comportamiento de conformidad a los valores y éticas del funcionario público.

CAPÍTULO V DEL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL

Artículo 24.- SECRETARIO GENERAL

El Jefe de la Oficina de Secretaría General, es un servidor contratado por el Alcalde a través de una designación.

Artículo 25.- FUNCIONES

El Secretario General tiene las siguientes funciones:

1. Citar a las sesiones Ordinarias de Concejo Municipal, por encargo del Alcalde, con una anticipación no menor de 5 (cinco) días, deben realizarse en el local sede de la entidad, en días laborables, bajo responsabilidad administrativa del alcalde. Y en la extraordinarias en cualquier momento por su naturaleza de emergencia.
2. Asistir a las Sesiones de Concejo Municipal, de manera obligatoria y bajo responsabilidad, en calidad de secretario, pudiendo hacer uso de la palabra previa autorización del Concejo.
3. Tomar y registrar la asistencia de los miembros del Concejo, en formatos que se guardaran como prueba de la asistencia efectiva de los miembros del Concejo Municipal.
4. Remitir a los miembros del Concejo, cinco (5) días antes de la sesión, copias de los proyectos de ordenanza, acuerdos, resoluciones y dictámenes cuyos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puertada de la Amazonia Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

temas formen parte de la Agenda, así como el proyecto del acta de la sesión anterior para su aprobación, siempre que se encuentre debidamente preparada.

5. Tramitar la documentación por encargo del Concejo, ante los órganos o unidades orgánicas de la entidad.
6. Canalizar los proyectos de ordenanzas y acuerdos, a las Comisiones de Regidores correspondientes, verificando que contengan la documentación sustentatoria completa, respetando el debido procedimiento administrativo, y puedan tramitarse sin ningún inconveniente.
7. Mantener y conservar las actas de las sesiones de concejo y suscribirlas con el Alcalde de manera obligatoria, los Regidores que deseen hacerlo bajo responsabilidad.
8. Conservar y cautelar bajo responsabilidad el material de audición o visualización de las sesiones de concejo, para los efectos legales.
9. Gestionar la publicación de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo, con estricta sujeción a lo acordado por el Concejo bajo responsabilidad.
10. Comunicar a las dependencias municipales que correspondan las Ordenanzas y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.
11. Atender los pedidos y solicitudes de informes que formulen los Regidores al Pleno y que este órgano haya autorizado, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, realizando el seguimiento pertinente, bajo responsabilidad y previo conocimiento y autorización por el señor Alcalde.
12. Las que determine el Alcalde o el Concejo Municipal.

TITULO III
DE LAS SESIONES DE CONCEJO

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 26.- TIPOS DE SESIONES DE CONCEJO

Las Sesiones de Concejo pueden ser:

- a) Ordinarias;
- b) Extraordinarias; y,
- c) Solemnes.

Artículo 27.- LAS SESIONES SON PUBLICAS

Todas las sesiones son públicas, por su misma naturaleza. No obstante, se exceptúan los casos contemplados en el artículo 13 de la Ley N° 27972, Ley



Orgánica de Municipalidades, en las que tales sesiones se realizan en 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.

Artículo 28.- NUMERO DE SESIÓN ORDINARIAS DE CONCEJO

El Concejo Municipal 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.

En las sesiones extraordinarias sólo se trata los asuntos señalados en la agenda de convocatoria y tienen lugar cuando las convoca el Alcalde o la solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del Concejo. No pudiéndose tratar otros temas en dicha sesión. Sin embargo, podrá realizarse una sesión seguida de otra si existiera un tema de emergencia o necesidad inmediata que lo amerite.

Las sesiones solemnes se realizan con ocasión de las Fiestas Patrias, el Aniversario del distrito o en ocasiones muy especiales cuando así lo estime el Alcalde o para el otorgamiento protocolar de condecoraciones y distinciones que acuerde el Concejo Municipal.

Todas las sesiones constan en actas que se llevan en un libro especial y que deben obligatoriamente ser suscritas por el alcalde o quien haya actuado en su lugar y el secretario general, tan pronto sean aprobadas en la sesión siguiente.

Artículo 29.- CONVOCATORIA

El Alcalde convoca y preside la sesión, establece la agenda de las sesiones y dirige el debate.

En los casos de ausencia, preside la Sesión el Primer Regidor y por impedimento de éste, el regidor hábil que le sigue en el orden, respetando el principio de prelación.

Entre la convocatoria y la sesión ordinaria mediará cuando menos cuarenta y cinco (5) días, salvo las sesiones de urgencia en que podrá obviarse el plazo para la convocatoria.

Iniciada la Sesión, no puede ser objeto de debate ningún asunto fuera de los previstos en la Orden del Día, salvo que estén presentes todos los integrantes del Concejo y se apruebe la inclusión de algún tema, asunto o documento no previsto, mediante votación que se realizara en la misma sesión.

Artículo 30.- VALIDACIÓN DE QUORUM SIN CONVOCATORIA

El Concejo quedará válidamente constituido sin cumplir los requisitos de la convocatoria, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar una sesión extraordinaria.



En situaciones de urgencia y en las de emergencias declaradas conforme a ley, el Concejo Municipal podrá reunirse en sesión extraordinaria siempre que se cuente con el quórum de ley. En este caso, la convocatoria puede realizarse por cualquier medio idóneo, incluyendo medios electrónicos.

Artículo 31.- LA CITACIÓN

Las Sesiones de Concejo se realizará mediante notificación personal. Conjuntamente con la Agenda, conteniendo la Orden del Día, se notificará toda la información necesaria sobre cada tema de manera que los miembros del Concejo puedan conocer en forma suficiente las cuestiones que deban ser debatidas.

Podrá notificarse la citación a través de medios informáticos, tales como correo electrónico, whatsapp u otros medios que los regidores hallan dado su aprobación mediante un escrito, con la finalidad de facilitar las convocatorias, por su misma finalidad pública.

Artículo 32.- EL QUÓRUM

Para las sesiones ordinarias y extraordinarias lo conforma la mitad más uno de los miembros hábiles del Concejo. Para efecto del cómputo del quórum y las votaciones se considera en el número legal de miembros del Concejo Municipal, al Alcalde y los Regidores electos. Se considera número de miembros hábiles al número legal menos los que se encuentran ausentes, con licencia concedida por enfermedad o ausencia y los suspendidos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 33.- COMO ESTABLECER QUORUM

Para efectos de establecer el quórum, a la hora señalada en la citación. Se dispone que el Secretario General controle la asistencia; de no alcanzar el mismo, se pasa lista quince minutos más tarde.

Sólo se considera asistencia a los Miembros del Concejo que se encuentren presentes antes de iniciada la Estación de Orden de Día y a los que permanezcan hasta finalizada la misma, salvo los casos de emergencia previstos en el artículo 17 del presente Reglamento.

De no haber quórum, el Concejo se constituirá en segunda convocatoria automáticamente y siempre que lo presida quien la convocó, es decir sin necesidad de nueva citación, 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 en el Acta indicando los nombres de quienes asistieron y de quienes se encontraban con licencia, impedidos o suspendidos o hubieran dado aviso de no poder asistir, así como de quienes hubieran faltado injustificadamente para los fines de ley.



Artículo 34.- INICIO DE SESIÓN DE CONCEJO

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

Artículo 35.- SUSPENSION DE UNA SESIÓN

Se podrá determinar la necesidad de suspender la sesión sólo 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 con 48 horas de anticipación.

Artículo 36.- PERSONALISIMO EN LA PARTICIPACION DE LA SESION

Durante las Sesiones ningún Regidor podrá asumir la representación de otro ausente para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.

Artículo 37.- TEMAS DE LA AGENDA

En las Sesiones únicamente se tratarán asuntos que figuran en Agenda y/o los que se presenten en la estación de Informes y Pedidos y pasen a la Orden del Día. En los casos en que la urgencia o importancia del asunto lo requieren, el Concejo puede dispensar la previa inclusión en Agenda a efecto de que pueda tratarse el asunto o asuntos en esa sesión, siempre y cuando contenga la debida documentación, así como la sustentación oral correspondiente.

Artículo 38.- SOLICITUD DE INFORMACION AL SECRETARIO

Los Regidores podrán solicitar al Pleno del Concejo durante la sesión los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria correspondiente. En ese sentido, siempre que el Concejo así lo haya decidido, Secretaría General, deberá tramitarlos ante la administración municipal y proporcionarlos al Concejo, en el término perentorio de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad de los funcionarios según el ámbito de su competencia.

Artículo 39.- TIEMPO PARA USO DE LA PALABRA

Los Regidores harán uso de la palabra por un máximo de 3 veces por cada tema y en un máximo de cuatro (4) minutos, dirigiéndose a quien preside la Sesión de Concejo. No se permitirán interrupciones de ningún tipo, sólo quien presida la Sesión podrá concederlas.

Artículo 40.- CONVOCATORIA DE FUNCIONARIOS O SERVIDORES

El Concejo Municipal podrá invitar a la Sesión de Concejo a los funcionarios y servidores y personas dependientes o no de la Municipalidad, que puedan proporcionar información o expresar opiniones que ayuden al Concejo a adoptar las decisiones más convenientes, quienes sólo podrán hacer uso de la palabra cuando quien preside la Sesión de Concejo lo autorice.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puertada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

Artículo 41.- ASISTENCIA DE GERENTE MUNICIPAL

El Gerente Municipal debe asistir a las Sesiones de Concejo con carácter obligatorio, cuando el caso lo requiera quien a su vez evaluará la necesidad de asistencia de otros funcionarios dependiendo de los temas a ser tratados, quienes podrán asistirlo o informar directamente, dependiendo del tema a tratar y sus competencias o especialidades, las que se tendrán en cuenta para emitir cualquier decisión.

Artículo 42.- APLAZAR SESION POR SOLICITUD DE ALCALDE O REGIDORES

A solicitud de dos tercios del número legal de Regidores, el Alcalde aplazará por una sola vez la sesión, por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, señalando el día, la hora y el lugar de la nueva sesión para tratar la agenda de la Sesión aplazada.

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, el Alcalde puede aplazar la sesión convocada, con cargo a dar cuenta al Concejo.

CAPÍTULO II
DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 43.- CANTIDAD DE SESIONES DE CONCEJO

Las sesiones ordinarias se realizan no menos de dos ni más de cuatro veces, en los días hábiles, de cada mes.

Artículo 44.- ESTACIONES DE LA SESIÓN DE CONCEJO

El desarrollo de las sesiones ordinarias se observará las siguientes estaciones, las cuales son de forma obligatoria su cumplimiento:

- a) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Despacho.
- c) Informes.
- d) Pedidos.
- e) Orden del Día.

SUBCAPÍTULO I
LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Artículo 45.- LECTURA DEL ACTA

Iniciada la sesión se procede a leer el acta de la sesión anterior sea ordinaria o extraordinaria. El Alcalde puede disponer que se omita la lectura del acta si su texto se hubiera distribuido a los Regidores con la debida antelación.

El Alcalde y los Regidores pueden formular las observaciones que estimen convenientes respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones adoptadas. La formulación de observaciones no dará lugar a debate ni a reabrir temas de la sesión anterior. Con la constancia de las observaciones



efectuadas se procederá a la aprobación del Acta y se pasará de inmediato a la siguiente estación.

Artículo 46.- DISPENSA DE LECTURA DEL ACTA

Sólo se dispensará del trámite de lectura y aprobación de las actas de las sesiones aquellos temas que por su importancia requieran una aprobación urgente por parte del Concejo Municipal, previa aprobación del mismo. El efecto de la dispensa alcanza al tema aprobado y no a la totalidad del acta correspondiente, la cual deberá seguir el trámite de aprobación regular, bajo responsabilidad del Secretario General.

Artículo 47.- ELABORACION DE LAS ACTAS

El Secretario General elaborará el acta de cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria. El acta contendrá la indicación de los asistentes, el lugar y fecha, los puntos de deliberación, la transcripción resumida de los debates. Los temas aprobados deben expresar claramente el sentido de la decisión adoptada y sus fundamentos se insertarán en el acuerdo u ordenanza aprobada, 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, por los Regidores y por quienes así lo soliciten.

Artículo 48.- REGISTRO DE LAS SESIONES

Las sesiones de Concejo Municipal podrán ser registradas por medios audiovisuales a cargo de un técnico o quien se designe; el Alcalde informará a los asistentes que la sesión está siendo grabada. Las actas constarán en un libro debidamente legalizado por notario público a cargo del Secretario, donde se consignará: Lugar, día y hora, quien preside la sesión, asistentes, nombres de los intervinientes y dejando constancia de los inconcurrentes. Agenda y/o Estaciones, Orden del Día. Acuerdos adoptados, de manera íntegra con indicación de las votaciones. Las actas serán firmadas por el Alcalde o quien presida y Secretario General, y opcionalmente por los demás miembros.

Artículo 49.- SESIÓN SOLEMNE NO REQUIERE APROBACIÓN.

El Acta de las Sesiones Solemnes no requiere la aprobación del Concejo, en razón a su propia naturaleza de formalismo para celebración de una fecha especial y/o reconocimiento de un personaje, entre otros.

SUBCAPÍTULO II DESPACHO

Artículo 50.- ESTACIÓN DESPACHO

En la estación de Despacho, se pondrá en conocimiento del Concejo la legislación relativa a la Administración Municipal y la documentación que por su importancia deba ser puesta en conocimiento de los integrantes del Concejo, tales como:

1. Oficios y Cartas, cuya importancia así lo amerite.



2. Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos que cuenten con el correspondiente dictamen.
3. Informes y Dictámenes de Comisiones.
4. Pedidos de los Regidores y de las Comisiones.
5. Informes de la Administración; y,
6. Otros documentos, cuya atención sea de competencia del Concejo Municipal.

En esta estación no se admite ningún debate.

Artículo 51.- TRAMITACION DE DOCUMENTACION

Leídos los documentos puestos a despacho o distribuido su texto a los Regidores, el Alcalde o quien presida la sesión ordena el trámite que se debe dar a cada uno de ellos y, por excepción, pasan a la estación de Orden del Día aquellos que por su urgencia podrían requerir inmediato pronunciamiento del Concejo, siempre y cuando cuenten con la sustentación necesaria, en este caso se dispensará del trámite de enviar a comisiones. Si en el transcurso de la sustentación los miembros del Concejo consideran que es insuficiente, podrán acordar que pase a comisiones y/o informes de las áreas administrativas. No puede dispensarse de trámite de comisiones los temas que afecten las rentas de la municipalidad.

Artículo 52.- DISPENSA DE TRAMITE DE PROYECTOS

Los Proyectos que por su urgencia hubieran sido dispensados del trámite de Comisiones, pasarán a la Orden del Día para su discusión y votación.

SUBCAPÍTULO III INFORMES

Artículo 53.- ESTACION INFORMES

En esta estación los Regidores deben dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo o el Alcalde y aquellos asuntos relacionados con las funciones y/o atribuciones que les señala la ley y/o sean de conocimiento de las Comisiones que integran y que consideren deban ser puestos en conocimiento del Concejo; teniendo un máximo de tres (3) minutos, prorrogables por dos (2) minutos más por el Alcalde, para cada informe que deban rendir.

Artículo 54.- TIEMPO DE EXPOSICION DE INFORMES

Los informes serán concretos y no excederán el máximo de cinco (5) minutos. El Alcalde dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de ellos de requerirlo, 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puertada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

Artículo 55.- NO HAY DEBATE

En esta estación no se admitirá debate y tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos, vencidos los cuales se pasará a la estación siguiente. Los informes que quedarán pendientes se tratarán con prioridad en la siguiente sesión.

SUBCAPÍTULO IV
PEDIDOS

Artículo 56.- ESTACION DE PEDIDOS

Sin perjuicio de los pedidos que pudiesen formular por escrito ante la Secretaría General mediante una carta o un acto de administración similar, en esta estación los Regidores podrán formular en forma concisa los pedidos que estimen pertinentes de manera verbal, con una intervención máxima de 3 (tres) minutos.

El Alcalde dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de ellos, si por la urgencia y o necesidad inmediata del caso, es decir el pedido amerita inmediatas, se hace necesario el contiguo pronunciamiento del Concejo Municipal, por excepción, el Alcalde en su calidad de Presidente del Concejo dispondrá que el pedido pase a la Orden del Día.

Artículo 57.- NO HAY DEBATE

En esta estación no se admitirá debate, en razón a su propia naturaleza.

SUBCAPÍTULO V
ORDEN DEL DÍA

Artículo 58.- ESTACION ORDEN DEL DIA

Antes de iniciar la Orden del Día el Alcalde o quien dirige la sesión, si lo considera necesario, dispondrá que se pase lista para el control de la concurrencia. Si hubiera el quórum reglamentario continúa la sesión; si no lo hubiera, el Alcalde dispondrá que la sesión se suspenda.

En este último caso, el Secretario General procede a dejar expresa constancia en el acta, del nombre de los Regidores que se encuentren presentes y de los que se retiraron de la Sesión sin justificarlo a efectos de las sanciones correspondientes.

Artículo 59.- DEBATE Y VOTACION

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 cada tema de acuerdo a su naturaleza o urgencia.

Artículo 60.- PARTICIPACIÓN EN EL DEBATE

Durante la Orden del Día, los presidentes de comisiones o el Regidor miembro de la misma designada por ésta, en un máximo de siete (7) minutos prorrogables por tres (3) minutos más, fundamentan sus dictámenes sobre los temas en



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puertada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

agenda, lo harán también los Regidores sobre los informes y/o pedidos que hubieran pasado a esta estación. Si hubiera dictámenes en minoría, los sustentarán quienes los suscriban.

Artículo 61.- INTERVENCION EN EL DEBATE

Durante los debates, ningún Regidor podrá intervenir más de dos veces en el mismo asunto, excepto el Alcalde o el presidente de la Comisión que emitió el dictamen o, en su caso, el Regidor cuyo informe o pedido por excepción pasó a esta estación, quienes sólo podrán intervenir formulando las aclaraciones pertinentes. Si los autores fuesen varios Regidores, designarán a uno para la sustentación. Excepcionalmente, cualquier Regidor podrá solicitar a quien preside, intervenir más veces, la que se aceptará previa votación de ser el caso.

No se admitirá diálogo entre los Regidores, quienes se dirigirán siempre al Alcalde o a quien dirija la Sesión, con la finalidad de guardar un orden durante el desarrollo de la sesión.

Artículo 62.- ASUNTOS CONCRETOS EN EL DEBATE

El Alcalde evitará que el debate derive a asuntos diferentes a los que se traten. Si considera que el asunto ha sido suficientemente tratado, dará por agotado el debate del mismo.

Por iniciativa del Alcalde o pedido de algún Regidor el Concejo suspenderá el debate de algún asunto cuando el caso lo amerite para tratarse en la siguiente sesión.

Artículo 63.- PARTICIPACION DEL ALCALDE

En caso de que el Alcalde desee participar en el debate, deberá delegar la presidencia de la Sesión al primer regidor o a cualquiera de los Regidores.

Artículo 64.- TIEMPO DE INTERVENCIÓN

Las intervenciones no excederán de dos (2) veces por cada tema, y será de un máximo de tres (3) minutos cada una sin prorrogas. Sin embargo, si la naturaleza del tema lo amerita, el Alcalde puede conceder tiempo adicional al Regidor que se lo solicite, el que en ningún caso será mayor tiempo de la intervención inicial. El tiempo para cada intervención es intransferible.

Artículo 65.- CUESTIÓN DE ORDEN

En cualquier momento del debate, con excepción de aquel en el que se desarrolla la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión de Orden, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo. Deben citar el artículo o los artículos materia de la cuestión.

El Alcalde o quien dirige el debate concederá un máximo de dos minutos para plantearla y de inmediato la someterá sin debate a votación. En casos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puertada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

excepcionales puede abrir debate señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir.

Artículo 66.- CUESTIÓN PREVIA

Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento y antes de las votaciones, a efecto de llamar la atención sobre un requisito de procedibilidad del debate o de la votación basado en hechos o solicitar el regreso de un asunto a Comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado.

El Alcalde o quien dirige el debate concederá un máximo de dos minutos para plantearla y de inmediato la someterá sin debate a votación; sin embargo, en casos excepcionales puede abrir el debate señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir.

SUBCAPÍTULO VI
REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 67.- COMPORTAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Durante el desarrollo de la sesión, los Regidores y el Alcalde deben guardar el debido respeto a la opinión de los demás miembros del Concejo evitando en todo momento dirigirse con palabras ofensivas o vía de hecho que afecten el honor, la tranquilidad y la buena reputación de cada miembro del Concejo e incluso de los asistentes invitados y del público presente.

Si algún miembro del Concejo pronuncia palabras o frases ofensivas, comportamiento contrario a las buenas costumbres, a la ética o moral, o realice vías de hecho es llamado al orden, y en caso de no hacer caso, el Presidente del Concejo o quien dirige la sesión en ese momento, podrá inviarla a retirarlas, De no hacerlo o de persistir en su actitud el infractor será sancionado de conformidad a este documento de gestión. El acuerdo de sanción se adopta por mayoría simple de los asistentes y se materializara en un acuerdo de concejo, pudiéndose efectivizar la sanción de manera inmediata.

Para efectos de determinar la aplicación de sanción o sanciones por alguna de las causas consideradas como faltas en el presente Reglamento, se respetarán esencialmente los principios, derechos y garantías constitucionales consagradas en la Constitución Política del Perú y en el TUO de la Ley N°27444; sin perjuicio de observar el procedimiento o aplicar el criterio Jurisdiccional que hubiera sido establecido por la jurisprudencia del Jurado Nacional de Elecciones y del Tribunal Constitucional, en lo que fuera pertinente.

En razón de lo expuesto, se consideran de mayor relevancia los Principios de Legalidad, Tipicidad, Irretroactividad, Presunción de Inocencia, Proporcionalidad y Razonabilidad, Igualdad en la Aplicación de la Norma, Non bis in idem, Debido Procedimiento, entre otros, por lo cual el carácter enunciativo en el presente



Artículo no implica el desconocimiento de otros principios igualmente importantes.

Artículo 68.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Con la finalidad de regular el procedimiento que deberá seguirse para determinar la comisión de una falta atribuida a cualquier miembro del Concejo Municipal y la consecuente, deberá respetarse el presente documento de gestión interno, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y sus modificatorias.

Artículo 69.- PODER SANCIONADOR

Aplicación de sanción, se reconoce la potestad disciplinaria y sancionador de los miembros de dicho órgano colegiado, que se ejercerá en observancia de lo previsto en la Constitución Política del Perú y demás normatividad concordante.

Artículo 70.- FALTAS DE LOS REGIDORES

Constituyen faltas:

- 1.- Interrumpir el normal desarrollo de las Sesiones de Concejo de manera directa o por intermedio de terceros.
- 2.- Llegar tarde a las Sesiones de Concejo Municipal interrumpiendo el normal desarrollo de las mismas.
- 3.- Interrumpir en el uso de la palabra a algún Regidor o a quien el Alcalde haya concedido el uso de la palabra.

Las faltas establecidas en el presente artículo serán sancionadas con amonestación escrita. El Acuerdo de sanción se adoptará por mayoría simple.

Artículo 71.- FALTAS GRAVES

Constituyen faltas graves, causales de suspensión del cargo del Alcalde o Regidor:

- 1.- Pronunciar palabras o frases ofensivas que afecten la reputación, el honor, la intimidad o la imagen personal del Alcalde, Regidor, o funcionario y vecinos asistentes.
- 2.- Retirarse de la Sesión de Concejo de manera abrupta realizando gestos o ademanes inapropiados.
- 3.- Retirarse de la Sesión sin autorización del Concejo Municipal, la cual será otorgada por mayoría.
- 4.- Agredir físicamente al Alcalde, Regidores, funcionarios, trabajadores o vecinos.



- 5.- Concurrir a la Municipalidad o a las Sesiones de Concejo bajo el efecto del alcohol y/o sustancias estupefacientes o alucinógenas.
- 6.- Contravenir las normas de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley 27815 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

Las faltas establecidas en el presente artículo serán sancionadas con suspensión en el ejercicio del cargo hasta por un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario.

El Acuerdo de sanción se adoptará por mayoría simple.

SUBCAPÍTULO VII **VOTACIÓN**

Artículo 72.- VOTACION

Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple según lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades. El Alcalde tiene solo voto dirimente en caso de empate. Se requiere votación calificada para los siguientes casos:

1. Aprobar endeudamientos 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 Concejo (Artículo 23 de la Ley Orgánica de Municipalidades).
3. Para constituir empresas municipales, requiriendo del 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 y/o Asociación que lo requiera, siendo necesario el voto conforme de las dos terceras partes del número legal de Regidores y teniendo a la vista el proyecto completo de uso de los bienes solicitados y las evaluaciones del impacto ambiental que pueda generarse (artículo 61° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
5. Por única vez, declarar en emergencia administrativa o financiera a la Municipalidad de Chinchao, 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puertada de la Amazonia Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

dos tercios de los miembros hábiles del Concejo (Vigésima Disposición Complementaria de la Ley Orgánica de Municipalidades).

Artículo 73.- MODALIDAD DE VOTACIONES

Las votaciones se efectuarán de las siguientes formas:

- a) Levantando la mano.
- b) Poniéndose de pie.
- c) Por cédulas.
- d) En forma nominal.

Las dos primeras se podrán emplear indistintamente en todos los casos; excepto cuando por solicitud de algún Regidor o dada la naturaleza de la elección y el Concejo así lo haya acordado, se disponga que la votación sea nominal o por cédulas.

Artículo 74.- VOTO SINGULAR

Los Regidores que expresen voto singular harán constar en el acta su posición y los motivos que lo justifican, sustentando en ese momento de manera verbal o en un lapso de 24 horas por escrito. El Secretario General hace constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 75.- SESIONES EXTRAORDINARIAS

Las Sesiones Extraordinarias se realizarán de la siguiente manera:

- a) Para tratar la aprobación del Presupuesto de la Municipalidad y sus modificaciones, dentro del plazo señalado por las disposiciones legales o administrativas pertinentes;
- b) Para pronunciarse sobre la Memoria Anual y la Cuenta General del ejercicio anterior, dentro de los primeros noventa días de cada año;
- c) Para acordar el otorgamiento de condecoraciones y otros honores, de acuerdo con el correspondiente reglamento;
- d) Para tratar asuntos de naturaleza especial o temas de interés comunal solicitados por los vecinos; y,
- e) 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 76.- CONVOCATORIA

El Concejo Municipal sesiona extraordinariamente cuando lo convoque el Alcalde, en cualquier momento por la misma naturaleza de la sesión, sólo se



tratarán en ésta los asuntos prefijados en la agenda, su estructura podrá contar con las siguientes estaciones:

1. Lectura y aprobación de las actas por aprobarse; esta estación podrá realizarse siempre que las actas estén debidamente preparadas.
2. Orden del día.

Artículo 77.- CONVOCATORIA POR PARTE DE LOS REGIDORES

Asimismo, el Concejo Municipal sesiona extraordinariamente cuando lo solicite cuando menos la tercera parte del número legal de sus miembros. En éste caso, el Alcalde debe convocar a sesión extraordinaria dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del pedido de los Regidores. Si no la convoca el Alcalde, puede hacerlo el Primer Regidor o en defecto de éste, cualquier otro Regidor previa notificación escrita al Alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará cuando menos cinco (5) días hábiles. Si el Alcalde o el primer Regidor concurren a la sesión así convocada, tiene derecho a presidirla, en el mismo orden.

Artículo 78.- RECONSIDERACIÓN DE ACUERDO DE CONCEJO

Los Acuerdos de Concejo pueden ser reconsiderados a solicitud escrita y fundamentada del veinte por ciento (20%) de sus miembros hábiles y en estricta observancia del presente Reglamento. El pedido debe presentarse dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha que se adoptó el Acuerdo y deberá ser visto en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

Artículo 79.- ADMISIÓN DE RECONSIDERACIÓN

Para admitir a debate la reconsideración se requiere mayoría del número legal de miembros del Concejo. Aceptada a debate queda en suspenso la disposición reconsiderada hasta que el Concejo la resuelva en forma definitiva.

CAPÍTULO IV **DE LAS SESIONES SOLEMNES**

Artículo 80.- SESIONES SOLEMNES

Las Sesiones Solemnes se celebran en las oportunidades siguientes:

- a) En Fiestas Patrias, para conmemorar el Aniversario de la Declaración de la Independencia del Perú;
- b) En conmemoración del Aniversario de Creación del Distrito de Chinchao; y,
- c) En las oportunidades que estime el Alcalde en conmemoración de hechos gloriosos, religiosos o trascendentales y para rendir homenaje a grandes personalidades, así como para hacer entrega de condecoraciones, reconocimientos y distinciones por el Concejo.



Artículo 81.- PRESIDENCIA DE LAS SESIONES SOLEMNES

Las Sesiones Solemnes son presididas por el Alcalde y se dedicarán exclusivamente a los homenajes para los cuales se las convoca. Para estas sesiones no se requiere el quórum legal.

El Acta de las Sesiones Solemnes no requiere la aprobación del Concejo, tampoco es exigible el requisito de quórum.

TÍTULO IV DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

CAPÍTULO I

Artículo 82.- COMISIÓN DE REGIDORES

Las Comisiones de Regidores son grupos de trabajo del Concejo Municipal que tienen por finalidad realizar los estudios o análisis sobre determinados asuntos normativos o fiscalizadores, para formular propuestas, dictámenes o informes que pondrán a conocimiento del pleno del Concejo Municipal para su debate y acciones pertinentes.

Las comisiones deberán plantear su trabajo considerando que el objetivo principal de la municipalidad es la Promoción del Desarrollo Económico y Social, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 83.- PRIORIDAD DE LAS COMISIONES

Las Comisiones están orientadas a atender prioritariamente las áreas básicas de los servicios a la Comunidad al igual que a la Gestión Municipal.

Artículo 84.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las Comisiones podrán presentar propuestas por su propia iniciativa para que el Concejo Municipal pueda tomar las decisiones más adecuadas conforme a Ley. Apoyándose de la parte técnica de la municipalidad, complementándose.

Artículo 85.- TAREAS DE LA COMISIONES

Las Comisiones al asumir una tarea específica, deberán establecer un plazo de término. Si no se señala plazo se entiende que los Dictámenes, Informes y Proyectos deben presentarse en un plazo máximo de veinticinco días hábiles. La administración proporcionará los medios y la información necesaria en un plazo máximo de 5 días para cumplir con la tarea.

Si la Comisión no puede cumplir su cometido dentro del plazo establecido a más tardar el día anterior del vencimiento del plazo podrá solicitar una prórroga hasta por un plazo igual. La prórroga de plazo se presentará a la Alcaldía para ser aprobado mediante Acuerdo de Concejo en la Sesión Ordinaria inmediata



siguiente. Las Comisiones deben presentar sus Dictámenes, Informes y Proyectos dentro de los plazos establecidos para cada caso.

Artículo 86.- REQUERIMIENTO DE INFORMACION

Las Comisiones de Regidores pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus funciones a través del despacho de Alcaldía.

Artículo 87.- ACTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL CONCEJO

Los Dictámenes, Informes o Proyectos que formulen las Comisiones de Regidores a consecuencia de los estudios y propuestas que les encomiende el Concejo, deben ser fundamentados, y contendrán conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo proyecto de Ordenanza o Acuerdo según sea el caso.

Artículo 88.- SUSCRIPCIÓN DE DICTÁMENES O PROYECTOS

Los Dictámenes, Informes o proyectos serán firmados por todos los Regidores miembros de las Comisiones que participaron en el debate correspondiente. En caso de discrepancia, los Regidores pueden presentar dictámenes por minoría debiendo contar con firma de cuando menos dos (2) de sus miembros.

Artículo 89.- TODO REGIDOR TIENE DERECHO A VOZ

Los Regidores tienen derecho a asistir a cualquier sesión de las distintas comisiones, con voz, pero sin voto.

Artículo 90.- PARTICIPACIÓN DE SERVIDORES O FUNCIONARIOS EN COMISIONES

Las Comisiones podrán complementarse con los funcionarios de mayor jerarquía de la Municipalidad que tienen a su cargo la administración de los sistemas de asesoramiento, apoyo y/o gestión de los servicios municipales en los cuales tiene competencia la Comisión cuando así lo consideren conveniente.

Artículo 91.- CONSTITUCIÓN DE COMISIONES

Las Comisiones de Regidores se constituyen por Acuerdo de Concejo Municipal. Las Comisiones tendrán un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, los cuales serán designados por Acuerdo de Concejo, de manera democrática, esta designación deberá realizarse en la primera sesión ordinaria de concejo municipal.

Artículo 92.- APLICACIÓN DE PRINCIPIOS EN LA CONFORMACIÓN

En la conformación de las Comisiones se aplican respetando los principios de legalidad, pluralidad, proporcionalidad política y oportunidad y otras normas conexas.

Artículo 93.- CUADRO DE COMISIONES

El cuadro de Comisiones se conforma teniendo en cuenta las áreas básicas del ámbito municipal, es decir de conformidad a su estructura orgánica, respetando



los órganos y unidades orgánicas, asimismo el plan de gobierno y a propuesta del Alcalde.

Artículo 94.- OBLIGACIÓN DE FUNCIONARIOS DE PRESENTAR INFORMES

Los Funcionarios Municipales que sean requeridos por las Comisiones de Regidores en la forma de ley, están obligados a presentar los informes que se les soliciten durante los plazos que señale la Comisión respectiva y bajo responsabilidad. Los pedidos se harán mediante conducto regular.

Artículo 95.- PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO

Dentro de los treinta (30) días de constituidas las Comisiones Permanentes, éstas deberán presentar a la Alcaldía, con la firma de su Presidente, el Plan de Trabajo Anual para conocimiento del Concejo Municipal y según el mismo informará del avance de trabajo y situación de cada comisión.

Artículo 96.- SALVAGUARDAR INTERESES DE LA ENTIDAD

Las Comisiones en su conjunto o sus Miembros individualmente, si consideran necesario que se deban tomar acciones administrativas en el área de su competencia, harán de conocimiento a la Alcaldía para los fines correspondientes, y salvaguardar los intereses de la entidad y el bien común del distrito.

Artículo 97.- ASISTENCIA DE DELEGADOS VECINALES

Los Delegados vecinales podrán asistir a las Sesiones de Comisión con derecho a voz pero sin voto. Las condiciones y el número de asistentes lo establecerán la misma Comisión, comunicándoles con previo tiempo a estas instituciones.

SUBCAPÍTULO I
COMISIONES PERMANENTES

Artículo 98.- COMISIONES PERMANENTES

Son Comisiones Permanentes aquellas que se deben encargar del estudio y dictamen de los asuntos propios del Concejo, con prioridad en la función promotora, normativa y fiscalizadora, durante un año y abarca las principales áreas de la municipalidad.

El Concejo aprueba el Cuadro de Conformación de Comisiones Permanentes en la primera Sesión de Concejo de cada año calendario. El cuadro es propuesto por el Alcalde. En la conformación de Comisiones se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia.

Un regidor puede integrar hasta tres (3) Comisiones Permanentes y puede presidir (2) dos. El Concejo puede aprobar excepciones a esta regla, mediante acuerdos de concejo, este será vigente solo para el año en que lo acuerden.

Las Actas de las Comisiones Permanentes deberán constar en un Libro Especial que será autorizado por el Alcalde.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Puertada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

El Cuadro de Comisiones Permanentes de Regidores del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Chinchao, para el ejercicio fiscal en que se encuentre deberá ser de la siguiente manera:

- 1.- Comisión Permanente de Obras, Medio Ambiente Y Agricultura.
- 2.- Comisión Permanente de Planificación, Presupuesto Y Bienes Municipales.
- 3.- Comisión Permanente de Asuntos Legales Y Programa Del Vaso De Leche.
- 4.- Comisión Permanente de Educación, Cultura, Deporte Y Turismo.
- 5.- Comisión Permanente de Salud Y Asuntos Sociales.

Artículo 99. FUNCIONES

Son funciones de las Comisiones Permanentes en los asuntos que le conciernen al Concejo:

1. Proponer al Alcalde y al Concejo las disposiciones necesarias para mejorar los servicios de la Municipalidad. Elaborar, actualizar y revisar la política general del Concejo en su ámbito y, proponer las normas necesarias al Concejo y la Alcaldía.
2. Evaluar el plan de trabajo del área o áreas de su competencia, recabar informes sobre las actividades de un área determinada y proponer al Alcalde y al Concejo que dispongan las medidas convenientes.
3. Dictaminar los Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones del Concejo que se pongan a su consideración.
4. Dictaminar los pedidos y proposiciones de los Regidores y las iniciativas de los vecinos.
5. Efectuar investigaciones y estudios.
6. Promover y Viabilizar la constitución de Redes Vecinales para tratar asuntos relacionados con sus competencias.
7. Recabar informes de las actividades desarrolladas en las diferentes áreas administrativas, dando cuenta al Concejo de las deficiencias e irregularidades que se observen.
8. Reglamentar su organización interna.
9. Reunirse con la frecuencia que los asuntos sometidos a su estudio o dictamen lo requieran, cuando menos dos veces al mes, en fecha y hora que se determine por acuerdo de sus miembros. Sin perjuicio de lo



anterior, el Presidente podrá convocar sin más trámite a sesión cuando la importancia del asunto a tratar lo requiera.

10. Las demás que prevé el Reglamento o que les encargue el Concejo.

Artículo 100. RESTRICCIÓN A LAS COMISIONES

Ninguna Comisión Permanente o Especial en su conjunto o en forma individual puede adoptar decisiones e imponerlas a los servicios de la Municipalidad.

Cuando un asunto pase a informe o estudio de dos (2) o más comisiones, podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso la presidencia se ejercerá en forma rotativa entre los presidentes de las Comisiones.

SUBCAPÍTULO II **COMISIONES ESPECIALES**

Artículo 101.- COMISIONES ESPECIALES

Las Comisiones Especiales se constituyen a propuesta de cualquier Miembro del Concejo Municipal y con acuerdo del mismo; estas se conformarán para asuntos específicos que no correspondan a ninguna de las Comisiones Ordinarias o que por su importancia o gravedad así lo requieran. Mediante Acuerdo de Concejo se determinará con precisión el encargo y plazo de la Comisión.

Artículo 102.- VIGENCIA DE LAS COMISIONES

Las Comisiones Especiales tendrán vigencia de un año, de acuerdo a lo estipulado en Sesión de Concejo donde fue nombrada, y estarán integradas por un presidente y los demás miembros que por su naturaleza de trabajo o de investigación considere necesaria.

Artículo 103.- FORMALISMO DE LAS REUNIONES

Las Comisiones Especiales se reunirán con carácter de obligatoriedad y con la frecuencia que requiera el asunto que se les encomendó.

De todas las reuniones se levantará un Acta que será firmada por los asistentes. La documentación que sirvan de fuente de información a la Comisión, se acompañará al dictamen, moción, informe, proyecto o documento que eleven al Concejo.

TÍTULO V **DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA MUNICIPAL**

Artículo 104.- LA NORMATIVIDAD JURIDICA MUNICIPAL

El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Portada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.

Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la Ley Orgánica de Municipalidades, establece como competencia exclusiva de las municipalidades.

Las autoridades políticas, administrativas y policiales, ajenas al gobierno local, tienen la obligación de reconocer y respetar la preeminencia de la autoridad municipal en los asuntos de su competencia y en todo acto o ceremonia oficial realizada dentro de su circunscripción. Dichas autoridades no pueden interferir en el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que se expidan con arreglo a Ley, bajo responsabilidad (Ley N° 27972, Art 38)

Artículo 105.- FUNCIONAMIENTO LEGAL DEL CONCEJO

El Concejo Municipal, ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas (Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 39).

Artículo 106.- LAS ORDENANZAS

Las ordenanzas de las municipalidades en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal. Por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. Las ordenanzas en materia tributaria deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia. Para efectos de la estabilización de tributos municipales, las municipalidades pueden suscribir convenios de estabilidad tributaria municipal; dentro del plazo que establece la ley. Los conflictos derivados de la ejecución de dichos convenios de estabilidad serán resueltos mediante arbitraje.

Las ordenanzas municipales se caracterizan por:

- Tener fuerza de ley dentro del ámbito territorial del municipio
- Estar sujetas a revisión y control de legalidad por parte de las instancias judiciales
- Estar en concordancia con la Constitución Política del Perú, las leyes nacionales y otras normativas de rango superior



- Ser de carácter obligatorio desde su publicación

Artículo 107.- ACUERDOS DE CONCEJO

Los acuerdos son decisiones, que adopta el Concejo Municipal, 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.

Un acuerdo municipal es una resolución o decisión que toma el concejo municipal o ayuntamiento de una municipalidad. Se trata de un instrumento jurídico que regula aspectos dentro del ámbito de competencia de un municipio.

Los acuerdos municipales son actos administrativos que rigen una vez que han sido sancionados y se ha cumplido con el término de su publicación.

Los acuerdos municipales pueden ser sobre asuntos de interés público, vecinal o institucional. Expresan la opinión de la municipalidad y su voluntad de practicar un acto determinado o de sujetarse a una norma institucional.

Artículo 108. DECRETOS DE ALCALDIA

Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

Artículo 109. RESOLUCIONES DE CONCEJO

Las resoluciones de Concejo aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo interno de concejo.

Artículo 110. PUBLICACION DE NORMAS

Las Ordenanzas, los Acuerdos de Concejo, Resolución de Concejo, Decretos de Alcaldía que por ley deban publicarse y los acuerdos sobre remuneración del alcalde y dietas de los regidores deben ser publicados en un plazo máximo de 10 días hábiles de emitidas y promulgadas, bajo responsabilidad:

1. En el Diario "El Peruano", cuando el Concejo así lo acuerde en función de la ley y disponibilidad presupuestal.
2. En el diario encargado de las publicaciones judiciales en el distrito o la provincia cuando el Concejo lo acuerde o en cualquier otro medio de publicación donde se pueda comprobar su publicación, respetando así el principio de legalidad y publicidad.
3. En los carteles municipales impresos fijados en lugares visibles y en locales municipales, de los que dará fe la autoridad judicial respectiva) en los demás casos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO

"Portada de la Amazonía Peruana"

Av. Dos de Enero S/N Plaza de Armas - Acomayo - Chinchao - Huánuco - Huánuco

4. En el portal Electrónico municipal y/o página web. Este deberá siempre estar constantemente actualizado con los actos administrativos del Concejo Municipal

Las normas municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, salvo que la propia norma postergue su vigencia. No surten efecto las normas de gobierno municipal que no hayan cumplido con el requisito de la publicación o difusión, siempre que por ley éstas deban ser publicadas, las demás se entienden son válidas y de obligatorio cumplimiento para todos los que forman parte de la Entidad y mucho más para quienes las emiten.

Artículo 111.- RESPETAR EL PRINCIPIO DE JERARQUÍA NORMATIVA

Al emitir las normas municipales se deberá tener en cuenta de no colisionar con normas emitidas por la provincia o la región, dado que estas tienen mayor jerarquía que las distritales y siempre que hayan cumplido con el requisito de la publicidad de acuerdo a ley.

TITULO VI
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno de Concejo podrá ser ampliado o modificado, cuando así lo considere el pleno sometiéndolo a la votación del caso y a solicitud del 50% más uno de sus miembros legales mediante escrito remitido a Alcaldía.

El Concejo y/o el Alcalde determinarán las pautas a seguir en los casos no previstos en el presente Reglamento, de conformidad con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidad y demás normas complementarias.

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

TERCERA. - Deróguese toda norma y/o Reglamento Interno de Concejo aprobado anteriormente y que contravenga y/o se oponga al presente.