



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

ORDENANZA MUNICIPAL N°013-2019-MDCA

Cerro Azul, 13 de julio del 2019

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

**VISTO:**

En sesión ordinaria de fecha 13 de julio de 2019 y el dictamen N° 003- 2019-MDCA, de la Comisión de Rentas, Economía y Presupuesto del proyecto de ordenanza que aprueba el Reglamento Interno de Concejo Municipal – RIC de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N°28607, las municipalidades distritales son órganos de gobierno local y cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; es decir, ejercen sus atribuciones como poder del Estado en su territorio, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, de acuerdo al Artículo 40° de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, las ordenanzas son normas de carácter general de mayor jerarquía por medios de las cuales se regulan las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante la ordenanza N° 009-2019-MDCA, de fecha 12 de abril del presente año, se aprobó la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul. Consecuentemente, es necesario adecuar, actualizar, derogar y aprobar los documentos de gestión y reglamentos municipales conforme el ordenamiento jurídico y a las disposiciones establecidas en dicha ordenanza.

Que, es política de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul adecuar su normativa de acuerdo a las modificaciones que se dicte, más aún que guarde relación con la organización y funcionamiento del concejo y las diversas comisiones de regidores a fin de hacerlo más ágil, expeditivo y eficaz en la decisión que se adopte en bien de la comunidad y de la gestión municipal.

El diseño organizacional de la Municipalidad y su respectivo reglamento de organizaciones, como un sistema continuo de reforma municipal, tiene como objetivo promover paradigmas de gestión, donde se incentive el trabajo, a fin de alcanzar que la gestión sea eficiente y eficaz en la realización de las actividades y proyectos en beneficio de la población, alcanzando progresivamente mayores niveles de productividad y calidad en los servicios y productos municipales. La organización es un ordenamiento que establecen grupos humanos para tratar de alcanzar algo de manera colectiva, y para tratar de cumplir con la finalidad de la municipalidad.

Que, mediante el dictamen conjunto N° 003-2019, de la Comisión de Rentas, Economía y Presupuesto de fecha 13 de julio del presente año, por UNANIMIDAD acordó recomendar la Aprobación del Proyecto de Ordenanza para el nuevo Reglamento Interno de Concejo Municipal (RIC).

Que, a través del Informe Legal N°110-2019-GA/JIMDCA, de fecha 25 de junio del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica opino que resulta viable la aprobación del proyecto de ordenanza que aprueba el Reglamento Interno del Concejo para la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, toda vez que se encuentra dentro del marco normativo vigente.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas, contando con el voto UNÁNIME de los señores regidores del Concejo Municipal Distrital de Cerro Azul, en ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó lo siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO**

**MUNICIPAL - RIC - DEL DISTRITO DE CERRO AZUL**

**ARTICULO PRIMERO.-** APROBRAR el REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL – RIC – del Distrito de Cerro Azul, el cual consta de seis (06) títulos, ciento dos (102) artículos, dos (02) disposiciones complementarias y tres (03) disposiciones finales, cuyo texto forma parte integrante de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** DERÓGUENSE las Ordenanzas N°002-2016-MDCA, Ordenanza N°001-2007/MDCA y toda otra norma legal municipal que se oponga o restrinja la aplicación de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente Ordenanza entra en vigencia al día siguiente de su publicación conforme a Ley.

**ARTÍCULO CUATRO.-** ENCARGUESE a la Secretaria General hacer de conocimiento la presente ordenanza a todos los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad, y disponer las acciones para la difusión y publicación de la presente ordenanza en el diario oficial "El Peruano" y el portal institucional conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

*Terencia Córdova de Salazar*  
Alcaldesa

## **ALCALDESA ELVA DIONISIO CONTINUA GESTIONANDO PROYECTOS PARA LOS DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE YAUYOS**

La alcaldesa de la municipalidad provincial de Yauyos, Sra. Elva Dionisio Inga en su afán de llevar desarrollo y calidad de vida a la población de los diferentes pueblos de nuestra provincia, continua persistente en la gestión de proyectos ante diferentes organismos y programas del Estado. En horas de la noche del 18 de julio, la autoridad municipal firmó en la ciudad de Lima el convenio para la ejecución del proyecto "Creación de pistas y veredas en las calles principales del distrito

de Putinza, provincia de Yauyos – Lima" con un financiamiento de S/ 4'988,085.10 Soles, gestión que se ha venido realizando ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Este importante logró ha sido contemplado en la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, en la que además se encuentran considerados otros proyectos para la provincia de Yauyos, y a los que se les continua dando el seguimiento correspondiente.







## ORDENANZA MUNICIPAL N°013-2019-MDCA

Cerro Azul, 13 de julio del 2019.

### EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

#### VISTO:

En sesión ordinaria de fecha 13 de julio de 2019 y el dictamen N° 003- 2019- MDCA, de la Comisión de Rentas, Economía y Presupuesto del proyecto de ordenanza que aprueba el Reglamento Interno de Concejo Municipal – RIC de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N°28607, las municipalidades distritales son órganos de gobierno local y cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; es decir, ejercen sus atribuciones como poder del Estado en su territorio, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, de acuerdo al Artículo 40° de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, las ordenanzas son normas de carácter general de mayor jerarquía por medios de las cuales se regulan las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante la ordenanza N° 009-2019-MDCA, de fecha 12 de abril del presente año, se aprobó la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul. Consecuentemente, es necesario adecuar, actualizar, derogar y aprobar los documentos de gestión y reglamentos municipales conforme el ordenamiento jurídico y a las disposiciones establecidas en dicha ordenanza.

Que, es política de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul adecuar su normativa de acuerdo a las modificaciones que se dicte, más aún que guarde relación con la organización y funcionamiento del concejo y las diversas comisiones de regidores a fin de hacerlo más ágil, expeditivo y eficaz en la decisión que se adopte en bien de la comunidad y de la gestión municipal.

El diseño organizacional de la Municipalidad y su respectivo reglamento de organizaciones, como un sistema continuo de reforma municipal, tiene como objetivo promover paradigmas de gestión, donde se incentive el trabajo, a fin de alcanzar que la gestión sea eficiente y eficaz en la realización de las actividades y proyectos en beneficio de la población, alcanzando progresivamente mayores niveles de productividad y calidad en los servicios y productos municipales. La organización es un ordenamiento que establecen grupos humanos para tratar de alcanzar algo de manera colectiva, y para tratar de cumplir con la finalidad de la municipalidad.

Que, mediante el dictamen conjunto N° 003-2019, de la Comisión de Rentas, Economía y Presupuesto de fecha 13 de julio del presente año, por UNANIMIDAD acordó recomendar la Aprobación del Proyecto de Ordenanza para el nuevo Reglamento Interno de Concejo Municipal (RIC).





Que, a través del Informe Legal N°110-2019-GAJ/MDCA, de fecha 25 de junio del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica opino que resulta viable la aprobación del proyecto de ordenanza que aprueba el Reglamento Interno del Concejo para la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, toda vez que se encuentra dentro del marco normativo vigente.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas, contando con el voto **UNÁNIME** de los señores regidores del Concejo Municipal Distrital de Cerro Azul, en ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó lo siguiente:

### ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL - RIC - DEL DISTRITO DE CERRO AZUL

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** el REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL – RIC – del Distrito de Cerro Azul, el cual consta de seis (06) títulos, ciento dos (102) artículos, dos (02) disposiciones complementarias y tres (03) disposiciones finales, cuyo texto forma parte integrante de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DERÓGUENSE** las Ordenanzas N°002-2016-MDCA, Ordenanza N°001-2007/MDCA y toda otra norma legal municipal que se oponga o restrinja la aplicación de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente Ordenanza entra en vigencia al día siguiente de su publicación conforme a Ley.

**ARTÍCULO CUATRO.- ENCARGUESE** a la Secretaria General hacer de conocimiento la presente ordenanza a todos los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad, y disponer las acciones para la difusión y publicación de la presente ordenanza en el diario oficial "El Peruano" y el portal institucional conforme a Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CERRO AZUL - CAÑETE  
*Terencia Cordova de Salazar*  
TERENCIA CORDOVA DE SALAZAR  
ALCALDESA



## ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL –RIC- DEL DISTRITO DE CERRO AZUL

### TITULO PRELIMINAR

✓ **TITULO I**

➤ **DISPOSICIONES GENERALES**

• **CAPITULO I**

➤ **DEL OBJETO DEL REGLAMENTO**

✓ **TITULO II**

➤ **ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

• **CAPITULO I**

➤ **DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

• **CAPITULO II**

➤ **DE LAS ATRIBUCIONES DEL ALCALDE**

• **CAPITULO III**

➤ **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES**

• **CAPITULO IV**

➤ **DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES E IMPEDIMENTOS**

✓ **TITULO III**

➤ **ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

• **CAPITULO I**

➤ **DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

• **CAPITULO II**

➤ **DE LAS COMISIONES DE LOS REGIDORES**

• **CAPITULO III**

➤ **DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

• **CAPITULO IV**

➤ **DE LAS COMISIONES INVESTIGADORAS**

• **CAPITULO V**

➤ **DE LAS COMISIONES ESPECIALES**





- CAPITULO VI
- DE LA COMISION DE ETICA



- ✓ **TITULO IV**
- DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

- CAPITULO I
- DE LAS SESIONES

- CAPITULO II
- DE LA CONVOCATORIA A SESIONES

- CAPITULO III
- DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

- CAPITULO IV
- DE LAS ESTACIONES DE LA SESION

- CAPITULO V
- DE LAS REGLAS DEL DEBATE

- CAPITULO VI
- DEL APLAZAMIENTO DE UNA SESION

- CAPITULO VI
- DE LA VOTACION

- CAPITULO VIII
- DE LA RECONSIDERACION

- CAPITULO IX
- DE LA SECRETARIA GENERAL

- ✓ **TITULO V**
- VACANCIA, SUSPENSIONES, CODIGO DE ETICA, FALTAS Y SANCIONES

- CAPITULO I
- DE LA VACANCIA Y SUSPENSIONES



- CAPITULO II
- DEL CODIGO DE ETICA



- CAPITULO III
- DE LAS FALTAS Y SANCIONES

- ✓ TITULO VI
- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES



- CAPITULO I
- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- CAPITULO II
- DISPOSICIONES FINALES





## TITULO PRELIMINAR

### **ARTICULO I.- Base Legal**

El Reglamento Interno de Concejo Municipal del Distrito de Cerro Azul tiene rango de Ley en el ámbito de su jurisdicción, se sustenta en las disposiciones contenidas en los Artículos 194°, 195°, 197° y 199° de la Constitución Política del Perú en concordancia con la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

### **ARTICULO II.- contenido**

El Reglamento Interno define la naturaleza del concejo municipal, establece su organización, finalidad, competencias y funciones.

### **ARTICULO III.- Naturaleza**

El Concejo Municipal es el órgano supremo de gobierno de la Municipalidad de Cerro Azul. Está conformado por el Alcalde y cinco (05) regidores elegidos por voluntad popular, por un periodo de cuatro (04) años.

### **ARTICULO IV.- Finalidad**

El Concejo Municipal representa a los ciudadanos del distrito de Cerro Azul, ejerce actos de gobierno normando y fiscalizando la administración municipal orientada a promover la economía local, la adecuada prestación de los servicios públicos y el desarrollo integral, sostenible, armónico y social de la circunscripción del distrito.

### **ARTICULO V.- Competencias**

El Concejo Municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras y la Alcaldía, funciones ejecutivas como máxima autoridad administrativa.

### **ARTICULO VI.- Normas**

El Concejo Municipal ejerce sus actos de gobierno mediante Ordenanzas Municipales y Acuerdos de Concejo.





**TITULO I**  
**DISPOCISIONES GENERALES**

**CAPITULO I**  
**DEL OBJETO DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1°.- Del Objeto**

El presente Reglamento establece el régimen de organización interna del Concejo Municipal de Cerro Azul, precisa las competencias del Concejo Municipal, fija las atribuciones de sus miembros, determina el modo de funcionamiento y desarrollo de las sesiones de concejo, así como de las comisiones de regidores y sus funciones conforme a lo regulado en el Artículo 194° del Capítulo XIV del Título IV de la Constitución Política del Perú, en concordancia en el título II de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

**TITULO II**  
**ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPITULO I**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 2°.- De los miembros del Concejo**

Son miembros del Concejo Municipal de Cerro Azul, el Alcalde y cinco (05) Regidores elegidos conforme a Ley.

El numero legal de sus miembros es seis (06). Se considera número del concejo municipal al número legal de sus miembros menos aquellos que se encuentren con licencia o se hallen suspendidos conforme a Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 3°.- De las competencias y atribuciones**

Son atribuciones normativas y fiscalizadoras del Concejo Municipal conforme lo establecido Artículo 9° de la Ley N° 27972, las siguientes:

1. Aprobar los planes de desarrollo municipal concertados y el presupuesto participativo.
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 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, esquema de zonificación de áreas urbanas, el plan de desarrollo de asentamiento humano 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 concordancias 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 sean 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 Ley Orgánica de Municipalidades.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencia municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorias económicas y otros actos de control
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los Regidores para efectos de fiscalización.
23. Autorizar al procurador publico 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 responsabilidades civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local 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 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 acto doloso 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 la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuestas del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley.

El Concejo ejerce función fiscalizadora sobre los actos y funcionarios de la administración municipal, cautelando los intereses a la cual representan, ello sin perjuicio de las atribuciones que sobre el particular le corresponde a cada regidor de manera individual y la cual se desarrolla dentro de los alcances de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

Es obligación de la administración municipal en todos sus niveles brindar información a los regidores, bajo los lineamientos que establece el presente reglamento, para el mejor cumplimiento de sus funciones, bajo responsabilidad. Los regidores dirigen sus pedidos a la Secretaría General, para ser absueltos por la Gerencia Municipal. La negativa injustificada y reiterada en la entrega de información por parte de la Administración Municipal, para el cumplimiento de las funciones de los miembros del Concejo Municipal, será considerada falta.

## CAPITULO II

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL ALCALDE**

#### **Artículo 4°.-De las atribuciones del alcalde**

El alcalde representa al vecindario, es el representante legal de la municipalidad. Ejerce funciones administrativas del gobierno local.

Son atribuciones del Alcalde conforme lo establece el Artículo 20° de la Ley N° 27972, las siguientes:

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 los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad.
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.
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 el 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 de 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 ingresos 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 éste, a los demás funcionarios de confianza.
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.
22. Implementar, bajo responsabilidades, 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 recomendar la concesión de obras infraestructura y servicios públicos municipales.
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipalidades y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privados.
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 municipales 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 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. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

#### Artículo 5°.- De la función del alcalde

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

1. Formular su voto dirimente en caso de empate.
2. Tramitar las solicitudes de pedidos que formulan las comisiones del concejo, así como aquellas que efectúen los regidores.
3. Tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones.
4. Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios.
5. Exigir a los regidores que no se desvíen de la cuestión materia de debate ni vuelvan a tratar sobre un debate que haya concluido. pudiendo suspender el uso de la palabra al regidor que persista en esta actitud.
6. Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra los miembros del concejo municipal, con los funcionarios y demás personas; proponiendo de ser necesario, las sanciones que establece el presente reglamento.





7. Ordenar el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas a la sesión, cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma.
8. Ordenar el desalojo de la sala de sesiones cuando se produzcan desórdenes, si perjuicios de la responsabilidad de los infractores.
9. 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.

#### **Artículo 6.- De la Delegación de atribuciones administrativas y políticas**

El alcalde puede delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal. Son atribuciones políticas delegables las prescritas en el número 1, 2, 4, 5, 12, 13, 16, 21, 30, 34 y 36 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Los demás son atribuciones administrativas delegables.



### **CAPITULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES**

#### **Artículo 7°.- De las atribuciones de los regidores**

Los regidores de la municipalidad de Cerro Azul ejercen las siguientes atribuciones:

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.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. 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.
6. Mantener comunicaciones con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problema.

#### **Artículo 8°.- Del procedimiento de las atribuciones**

##### **El procedimiento de las atribuciones normativas:**

1. En comisiones de regidores, presentando sus iniciativas de carácter normativo relacionados con la gestión municipal en general, y particularmente respecto a los asuntos que la comisión tiene el encargo reglamentario de conocer y pronunciarse. Iniciativa que se protocolizará través de proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. En el pleno del concejo municipal, debatiendo y resolviendo los dictámenes, mociones de orden del día y pedidos relacionados con las competencias asignadas en el artículo 9° y 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades.





### El procedimiento de la atribución fiscalizadora:

1. Las atribuciones fiscalizadoras de la gestión municipal que desempeñan los regidores es irrestricta y no será condicionada a ningún otro dispositivo que no sea la Ley Orgánica de Municipalidades, leyes relativas y el presente reglamento.
2. El regidor que estime necesario fiscalizar o investigar los actos de la administración municipal efectuará su pedido por escrito al concejo municipal, sin expresión de causa, quienes autorizaran a la comisión correspondiente para que efectué dicha fiscalización.
3. El resultado de la fiscalización investigación que realicen los regidores deberá ser remitido al despacho de alcaldía y/o al concejo municipal, con las recomendaciones pertinentes, a fin de que concejo municipal o el alcalde, según corresponda, adopten las medidas pertinentes.



## CAPITULO IV

### **DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES E IMPEDIMENTOS**

#### **Artículo 9°.- Del alcalde**

Al alcalde le corresponde los derechos que establece el Artículo 21° de la Ley N° 27972 – Ley orgánica de municipalidades y los impedimentos establecidos por el 63° de la citada Ley, además de los que expresamente le corresponde según lo dispuesto en el Artículo 22° de la referida Ley.

#### **Artículo 10°.-De los derechos de los regidores.**

Corresponden a los regidores los siguientes derechos:

1. Solicitar los pedidos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
2. Formar parte de las comisiones permanentes y especiales.
3. Participar con voz y voto en las sesiones de concejo municipal y de las comisiones que integre.
4. Desempeñar funciones normativas y de fiscalización de la gestión municipal.
5. Tener una dieta apropiada cuyo monto debe estar acorde a las disposiciones legales vigentes
6. Solicitar licencia por enfermedad o causas de índole personal.
7. Solicitar información a la secretaria general de los temas consignados en agenda para sesión de concejo municipal desde el día de la convocatoria.

#### **Artículo 11°.-De las obligaciones de los regidores**

Corresponde a los regidores las siguientes obligaciones:

1. Asistir y participar en las sesiones de las comisiones que integre.
2. Asistir puntualmente a las sesiones de concejo municipal y de las comisiones que los soliciten, con una tolerancia de quince (15) minutos.





3. Formular propuestas debidamente fundamentadas y estudiadas, el concejo municipal solicitará su retiro en caso de no contar con los mencionados requisitos.
4. Conducirse mediante una conducta correcta, de respeto y de igualdad de género, que facilite el trabajo en armonía y de colaboración dentro del concejo municipal y comisión que integre.
5. Presentar al concejo municipal al término de cada año de gestión el informe de las acciones y/o actividades realizadas durante el año.

#### **Artículo 12°.-De la 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. Ello de acuerdo a lo establecido en el primer párrafo del Artículo 11° de la Ley N° 27972.

#### **Artículo 13°.- De los impedimentos**

Los regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembro 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 14°.-De las dietas**

El régimen de dietas se establecerá conforme a lo establecido en el Artículo 12° de la Ley orgánica de municipalidades, los regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial, tiene derecho a la percepción de dietas fijadas por acuerdos del concejo municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión, conforme a Ley. El acuerdo que las fija será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad.

Las dietas se pagan por asistencia afectiva a las sesiones, en un máximo de dos pagos al mes. Las sesiones solemnes están exentas de dieta alguna.

### **TITULO III**

## **ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

### **CAPITULO I**

#### **DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

#### **Artículo 15°.-De la estructura Orgánica**

El concejo municipal tiene la siguiente estructura orgánica:

1. El pleno del concejo
2. La presidencia del concejo
3. Las comisiones de regidores





### Artículo 16°.- Del pleno de concejo

Es el máximo órgano deliberativo y resolutorio del concejo municipal. Está integrado por el Alcalde y los regidores. En él se debaten y se votan todos los asuntos y se realizan los actos que prevén las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables al ámbito de su competencia y su jurisdicción. Para su funcionamiento legal se requiere contar con el quórum reglamentario.

### Artículo 17°.- De la presidencia del concejo

El alcalde ejerce la presidencia del concejo, en ausencia o por impedimento reglamentario le corresponde ejercer al primer regidor, y por impedimento, suspensión o ausencia de éste, el regidor que sea designado por el alcalde.

Ejerce las siguientes funciones:

1. Representar al concejo municipal.
2. Convocar, a través del secretario General, a las sesiones del pleno del concejo y presidirla, concediendo el uso de la palabra, haciendo guardar el orden y dirigiendo el curso de los debates y las votaciones, conforme a las normas del presente reglamento.
3. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico municipal y el presente reglamento, así como proteger los derechos y atribuciones de los regidores; facilitar los consensos y acuerdos, respetar y hacer respetar la organización y funcionamiento del concejo municipal y de los comisiones de regidores.
4. Promulgar las normas municipales correspondientes al concejo municipal.
5. Someter a consideración del pleno del concejo los dictámenes, moción de orden del día e informes que presenten las comisiones de regidores y los regidores.
6. Someter a consideración del pleno de concejo el cuadro de conformación de las comisiones permanentes en la oportunidad que contempla el presente reglamento.
7. Disponer a las unidades orgánicas de la municipalidad a través de la gerencia municipal cumplan con remitir la información requerida por los regidores.

### Artículo 18°.-De las comisiones de regidores

Las comisiones son grupos de trabajo especializados, cuya función principal es la de proponer normas y fiscalizar el funcionamiento de los órganos que conforman la administración municipal. Les compete el estudio de los proyectos de ordenanzas municipales y acuerdos de concejo. El pleno del concejo aprueba la confirmación del cuadro de comisiones.

Los regidores deben participar obligatoriamente del trabajo de las comisiones que le sea asignado por el concejo.





## CAPITULO II

### DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

#### **Artículo 19°.- De la modalidad**

Las comisiones de regidores son: permanentes, investigadoras, especiales y ética.

#### **Artículo 20°.- De las funciones**

Las comisiones prioritariamente se constituyen para los regidores, de manera colegiada y especializada, ejercen sus atribuciones normativas y fiscalizadoras que correspondan al concejo municipal y que se relacionen directamente con los planes estratégicos y las principales demandas de los vecinos del distrito.

#### **Artículo 21°.-De las facultades**

Las comisiones en tantos grupos de trabajo del concejo municipal, tienen facultades deliberantes en los asuntos de su competencia y por lo tanto sus acuerdos serán tramitados mediante proposiciones, informes y dictámenes, por escrito y con la firma de sus miembros y elevados a disposición de la alcaldía y/o del concejo municipal según corresponda.

#### **Artículo 22°.-De la conformación**

1. Las comisiones de regidores se constituyen por acuerdo de concejo municipal a propuesta del alcalde.
2. En su conformación, en lo posible se procura los principios de pluralidad política, proporcionalidad y oportunidad.
3. En las comisiones los regidores podrán integrar hasta cuatro (04), pudiendo presidir únicamente hasta dos (2)
4. Un regidor puede, además, tener derecho a concurrir a cualquier comisión que no la integre, pero solo con derecho de voz.
5. Las comisiones de regidores están conformadas de la siguiente manera: presidente, vicepresidente y vocal.

#### **Artículo 23°.-De las funciones del presidente de la comisión**

1. Convocar y presidir las sesiones de comisión.
2. Suscribir el despacho de la comisión.
3. Suscribir las actas de las sesiones de la comisión.
4. Informar al pleno del concejo sobre las actividades de la comisión.
5. Otras que el pleno del concejo a su comisión le encargue.

#### **Artículo 24°.-De las funciones del vicepresidente de comisión.**

1. Reemplazar al presidente por renuncia o impedimento de este, en todas las funciones inherentes a él, hasta cuando el pleno del concejo decida lo que corresponda.
2. Apoyar y colaborar en las distintas actividades de la comisión.
3. Las demás que el asigne la comisión.





#### **Artículo 25°.-De las funciones del vocal de comisión**

1. Llevar y/o cautelar el libro de actas de la comisión.
2. Preservar el acervo documentario de la comisión.
3. Participar activamente en todos los actos de su comisión.
4. Otras que le asigne su comisión.

#### **Artículo 26°.- Del funcionamiento de las comisiones**

Las comisiones se reúnen en sesiones ordinarias, con la periodicidad que sus miembros aprueben; en todo caso, sesionan por lo menos una vez al mes. Cuando sea necesario, el presidente podrá convocar a sesión extraordinaria con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

El quórum para las sesiones de las comisiones está constituido por la asistencia efectiva de los (02) de sus miembros. Los acuerdos son válidos con el voto conforme de dos sus miembros.

Cada comisión deberá contar con un libro de actas, el cual será autorizado por el alcalde y legalizado por el fedatario de la municipalidad de Cerro Azul.

Las comisiones registran sus sesiones, debate y acuerdos en libros de actas legalizados.

#### **Artículo 27°.- Del procedimiento**

Las proposiciones, dictámenes e informes serán firmados por todos los regidores miembros de las comisiones que participan en su formulación y debate correspondiente. En el caso de discrepancia, los regidores pueden presentar dictámenes e informes en minoría y/o singulares.

Las comisiones deben presentar sus proposiciones, dictámenes e informes dentro de los plazos establecidos en el Artículo 35° del presente reglamento.

Se entiende que los documentos que emanan de las comisiones deben ser presentados a la secretaria general hasta una hora antes del inicio de la correspondiente sesión del concejo municipal.

#### **Artículo 28°.- De la concurrencia de funcionarios o servidores**

Las comisiones de regidores, a través de su presidente, pueden citar o solicitar a los funcionarios, opiniones sobre asuntos de competencia de la comisión y/u otros análogos, mediante solicitudes dirigida a la gerencia municipal quien tramitara el pedido al órgano correspondiente para su atención con plazo mínimo de setenta y dos (72).

#### **Artículo 29°.- De la concurrencia de terceros**

Las comisiones de regidores, a través de la alcaldía, pueden solicitar por escrito las informaciones de otros organismos del sector público, que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones normativas y fiscalizadoras.





### Artículo 30°.- De las subcomisiones

Las comisiones para el mejor cumplimiento de sus funciones pueden constituir subcomisiones de trabajo, la misma que estará constituida de dos miembros, para tratar asuntos específicos de su competencia.

### Artículo 31°.- De la unión de las comisiones

Cuando un asunto pasa a informe o estudio de dos o más comisiones podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso la presidencia se ejerce en forma rotativa, debiendo remitir solo un informe suscrito por los presidentes de las comisiones participantes.

## CAPITULO III

### DE LAS COMISIONES PERMANENTES

### Artículo 32°.- De la constitución de las comisiones permanentes

1. Las comisiones permanentes son aquellas que se encargan del estudio y dictamen de los asuntos propios del concejo, con prioridad en la función normativa y fiscalizadora.
2. Las comisiones permanentes son multipartidarias.
3. Deben quedar conformadas al inicio de cada año de gestión y a más tardar en la segunda sesión del concejo municipal.
4. Durante el ejercicio fiscal, deben reunirse al menos una (01) vez, trimestralmente.
5. Deben emitir en el último trimestre de cada año el informe de trabajo realizado durante el año de gestión.

### Artículo 33°.- Del número de integrantes

En las comisiones permanentes los regidores podrán integrar hasta cuatro (04) comisiones, pudiendo presidir únicamente hasta (02).

### Artículo 34°.- De las funciones de las comisiones permanentes

Las comisiones permanentes tienen las siguientes funciones:

1. Elaborar, actualizar, revisar las políticas y normas del concejo en su ámbito y proponer sus modificatorias al pleno del concejo.
2. Elaborar, aprobar y ejecutar el plan de trabajo de la comisión de su competencia.
3. Evaluar y/o estudiar los proyectos de ordenanzas y acuerdos de su competencia.
4. Evaluar, acoger, procesar y/o rechazar las proposiciones, informes o pedidos de los regidores que la integran.
5. Reglamentar su organización interna
6. Reunirse con la frecuencia que los asuntos sometidos a su estudio o dictamen lo requieran, 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.





7. Informar al concejo municipal respecto a las acciones desarrolladas o problemática observada en los trabajos de comisión.
8. Registrar y suscribir las sesiones de comisión, debate y sus acuerdos y/o dictamen en libro de actas.
9. Las demás que se encargue el pleno del concejo.

#### **Artículo 35°.- Del plazo para emitir pronunciamiento**

La comisión emitirá los dictámenes e informes de los asuntos de su competencia en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. Si la comisión no puede cumplir con su cometido dentro del plazo establecido, con tres (03) días hábiles antes de su vencimiento, podrá solicitar una prórroga por un plazo igual, debidamente fundamentado. La prórroga será concedida por el pleno del concejo en la sesión inmediata siguiente.

#### **Artículo 36°.- De las comisiones permanentes**

El alcalde propone al concejo municipal a los integrantes de las comisiones permanentes para cada ejercicio fiscal teniendo en cuenta las necesidades y estructura orgánica aprobada.

Las comisiones permanentes son:

1. Comisiones de Administración, Presupuesto, Planificación, Finanzas, Administrativas de Tributos y Coactiva.
2. Comisión de Desarrollo Urbano y Rural, Infraestructura, Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad Ciudadana y Transporte.
3. Comisión de Desarrollo Económico, Medio Ambiente, Turismo, Fiscalización y Sanciones Administrativas y Servicios Públicos.
4. Comisión de Desarrollo Social, Participación Vecinal, Programas Sociales, Educación, Cultura, Deporte, Salud y Demuna.
5. Comisión de Asuntos Legales, Límites, Control, Procuraduría y Transparencia.

#### **Artículo 37°.- De la Comisión de Administración, Presupuestos, Planificación, Finanzas, Administrativas de Tributos y Coactiva.**

Conoce y dictamina en asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:

1. Formulación, aprobación y manejo del plan de desarrollo concertado.
2. Formulación y manejo de los planes urbanos y rurales al nivel de centros poblados rurales, anexos y del cercado del distrito.
3. Formulación de políticas concernientes al desarrollo económico del distrito y la protección y uso competitivo de sus recursos turísticos.
4. Administración de recursos y rentas municipales.
5. El plan de desarrollo local concertado y el presupuesto participativo municipal.
6. Los proyectos de ordenanzas referidos a la creación, modificación, exoneración o supresión de tributos.





7. Créditos internos y externos.
8. La aceptación de donaciones y legados.
9. El régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
10. La gestión financiera.
11. Las políticas económicas de corto y largo plazo.
12. El sistema de tributación municipal.
13. Rentas.
14. Recaudación.
15. Convenios de cooperación relacionados a las competencias de la presente comisión.
16. Sanciones, multas y cobranzas coactivas.
17. La aprobación de balance y la memoria.
18. Los demás que le encomiende el concejo, vinculados con su competencia.

**Artículo 38°.- De la comisión de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad Ciudadana y Transporte.**

Conoce y dictamina en asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:

1. Uso del suelo urbano y rural.
2. Nomenclatura vial.
3. Control de edificación.
4. Proyecto y ejecución de obras.
5. Mantenimiento de la infraestructura urbana y rural.
6. El plan de desarrollo urbano distrital, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales.
7. Los procesos de equipamiento e infraestructura urbana y de los servicios públicos para la vivienda.  
El catastro distrital.  
El plan de desarrollo y formalización de asentamientos humanos o similares.
10. Habilitaciones urbanas y edificaciones.
11. Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.
12. Avisos publicitarios y propagandas políticas.
13. Los esquemas de zonificación.
14. La construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cable de cualquier naturaleza.
15. La ejecución de las obras de infraestructura urbana indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación.
16. La renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno central.
17. El saneamiento de la propiedad predial.
18. Las licencias para la circulación de vehículos menores y demás de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.





19. El serenazgo o vigilancia municipal de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial de cañete.
20. Organización de las brigadas de seguridad ciudadana urbana y rural.
21. La plataforma distrital de gestión de riesgo de desastres.
22. Otros que le encomiende el concejo vinculados con su competencia.

**Artículo 39°.- De la Comisión Desarrollo Económico, Medio Ambiente, Turismo, Fiscalización y Sanciones Administrativas y Servicios Públicos.**

Conoce y dictamina en asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:

1. La promoción del turismo.
2. Ornato y monumentos arqueológicos del distrito.
3. La protección y difusión.
4. Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin.
5. El plan de desarrollo económico local.
6. El programa de inversiones turística.
7. El apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial.
8. La elaboración de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico.
9. Las condiciones favorables para la productividad y competitividad del distrito.
10. Las condiciones necesarias para la inversión privada.
11. El plan de desarrollo de capacidades.
12. La generación del empleo productivo.
13. La micro y pequeñas empresas.
14. El apoyo a los productores.
15. La higiene, el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas provinciales y/o distrital.
16. El comercio ambulatorio, en concordancia con las normas provinciales y/o distrital.
17. Abastecimiento y comercialización de productos alimenticios.
18. Las licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.
19. Formulación de políticas para el fomento y realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales.
20. Comercio formal e informal.
21. Servicios de saneamiento ambiental.
22. Servicios higiénicos y baños públicos.
23. El servicio de limpieza pública, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
24. Mejora del ornato local.
25. El aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.
26. El servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.
27. El control de sanidad animal.







28. Los planes y políticas locales en materia de gestión ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
29. Conservación del medio ambiente y creación de áreas de conservación ambiental.
30. La educación e investigación ambiental e incentivar la participación ciudadana.
31. Promoción de campañas de forestación y reforestación.
32. Parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, de conformidad con la normatividad de materia.
33. Áreas verdes, parques y jardines.
34. La emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente.
35. Fiscalización a las asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administrar bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.
36. Policía municipal.
37. Otros que le encomienden el concejo vinculados con su competencia.

**Artículo 40°.- de la Comisión de Desarrollo Social, Participación Vecinal, Programas Sociales, Educación, Cultura, Deporte, Salud y Demuna.**

Conoce y dictamina en asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:

1. Registros civiles y cementerio.
2. Formulación de políticas para la organización de las juntas vecinales Urbanas y Rurales.
3. Reconocimiento de organizaciones sociales (territoriales, temáticas, de base, entre otros)
4. Formulación de políticas para el desarrollo y control de los programas sociales transferidos a la municipalidad.
5. Las funciones de comité de administración del programa del vaso de leche, respecto a los procesos de selección de beneficiarios, programación, distribución supervisión y evaluación.
6. Sobre el procedimiento de adjudicación y el gasto del programa.
7. Reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
8. Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización.
9. Constitución de juntas vecinales para supervisar la prestación de servicios públicos.
10. Las organizaciones de base.
11. DEMUNA
12. OMAPED.
13. La atención primaria de salud, en coordinación con la Municipalidad Provincial y los organismos nacionales pertinentes.
14. El desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de comunidades educadoras.
15. Proyectos educativos, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las unidades de Gestión Educativas.
16. La diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica.
17. La gestión pedagógica y administrativa y de las instituciones educativas, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas.
18. La infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción.





19. La creación de redes educativas como expresión de participación y cooperación entre los centros y los programas educativos.
20. El concejo participativo local de educación.
21. La incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo.
22. Los programas de alfabetización.
23. Centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte.
24. La cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del ambiente.
25. La cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de conservación y mejora del ornato local
26. La promoción espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
27. El deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
28. Las actividades culturales diversas.
29. La consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural.
30. Servicios de campos Deportivos y Recreación
31. Cultura y espectáculos no deportivos.
32. Otros que le encomiende el concejo vinculados con la competencia.

**Artículo 41°.- De la Comisión de Asuntos Legales, Límites, Control, Procuraduría y Transparencia.**

Conoce y dictamina en asuntos que deben ser resueltos por el concejo, relacionados con:

1. Acciones de control y relaciones con la Contraloría General de la República.
2. Instrumentos normativos de gestión.
3. La interpretación de las normas jurídicas del ámbito municipal.
4. Los procesos judiciales en los que es parte la municipalidad.
5. La vacancia y suspensión del alcalde y regidores del concejo.
6. Los recursos de reconsideración de su competencia.
7. Los convenios que debe celebrar la municipalidad.
8. Contratos.
9. Compras.
10. Ventas, subasta y remates.
11. Calidad de los bienes adquiridos.
12. Las infraestructuras hechas con fondo municipal, público o privado que estarán al servicio del distrito.
13. La prevención de actos de corrupción.
14. Los casos de corrupción que se ventilan en el poder judicial y ministerio público.
15. Las transacciones económicas que se hacen por la prestación de servicios.
16. Las denuncias que los vecinos hacen sobre actos de corrupción las que tramitara y vigilara el proceso y los resultados.
17. Los casos que por el desempeño de su función fiscalizadora, un regidor haya derivado a la comisión.
18. La realización de auditorías económicas y de control.
19. Coordinar con la oficina de Auditoría Interna los casos que amerite.





20. La investigación y establecimiento de indicios de corrupción, los que derivará bajo responsabilidad a la Procuraduría Municipal para su investigación y su denuncia si fuera el caso.
21. Otros que le encomiende el concejo vinculado con su competencia.

#### CAPITULO IV

#### **DE LAS COMISIONES INVESTIGADORAS**

**Artículo 42°.-** De la constitución de las comisiones investigadoras.

Las comisiones investigadoras se constituyen por acuerdo de concejo para asuntos específicos que no correspondan a ninguna de las comisiones permanentes ordinarias.

Su conformación es similar al de las comisiones permanentes. Sus atribuciones o funciones serán determinadas en el respectivo acuerdo de concejo que la constituye, así como su vigencia.

#### CAPITULO V

#### **DE LAS COMISIONES ESPECIALES**

**Artículo 43°.-** De la conformación y funcionamiento de las comisiones especiales.

Cuando el desarrollo de las actividades del concejo municipal lo ameriten en atención a temas específicos que no requieren ser tratados por las comisiones permanentes o investigadoras, el pleno del concejo podrá conformar comisiones especiales. El acuerdo de concejo que conforme la respectiva comisión determinará su composición, el o los temas de su agenda y tiempo de vigencia.

**Artículo 44°.-** De los asuntos especiales de las comisiones especiales

Las comisiones especiales podrán tratar los siguientes asuntos:

1. Generación de mayores ingresos propios.
2. Proposiciones que impliquen gastos no presupuestados.
3. Mejoras en los sistemas de recaudación.
4. Margesí de bienes.
5. Protocolo municipal.
6. Otros que no corresponda ser tratados por otras comisiones.

#### CAPITULO VI

#### **DE LA COMISION DE ETICA**

**Artículo 45 °.-** De la Comisión de Ética

Es la comisión encargada de promover y velar al comportamiento ético de los miembros del concejo municipal. Su principal función consiste, en conocer, investigar y dictaminar las sanciones reglamentarias solicitadas para un miembro de concejo.





## TITULO IV

### DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### CAPITULO I

#### DE LAS SESIONES

##### **Artículo 46°.- De las Sesiones de Concejo**

El concejo municipal realiza sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. Las sesiones son públicas, salvo cuando se trate de asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, la respectiva sesión de concejo podrá realizarse de manera reservada.

##### **Artículo 47°.- De las Clases de Sesiones**

El concejo municipal celebra las sesiones siguientes:

##### **1. Sesiones ordinarias**

Son sesiones que se convocan para tratar asuntos de carácter general. El concejo municipal se reúne en sesión ordinaria no menos de dos, ni más de cuatro veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular.

##### **2. Sesiones extraordinarias**

Son sesiones especiales que se convocan para tratar asuntos específicos y con agenda prefijada.

##### **3. Sesiones solemnes**

Son sesiones de carácter conmemorativo de hechos trascendentes para el país o para el distrito y para rendir homenaje a personalidades destacadas. Las sesiones solemnes se celebran en los siguientes casos:

- En la instalación y juramentación del concejo municipal, en el inicio de cada periodo municipal.
- En la conmemoración del aniversario del distrito de Cerro Azul.
- En la conmemoración de la declaración de la independencia del Perú.
- En las fechas que acuerde el concejo municipal.

#### CAPITULO II

#### DE LA CONVOCATORIA A SESIONES

##### **Artículo 48°.- De la Atribución de Convocar y Dirigir**

Es atribución del alcalde convocar, presidir, levantar y/o dar por concluido las sesiones del concejo municipal.

##### **Artículo 49°.- De las sesiones ordinarias**

El secretario general por encargo del alcalde notifica a los miembros del concejo municipal para la celebración de las sesiones mediante citación personal o vía correo electrónico, el mismo que deberá indicar el día, la hora, el lugar donde se desarrolla y la agenda, indicando los asuntos o materias a tratarse.

Cuando los proyectos de ordenanzas y/o acuerdos superen las 50 páginas, podrán utilizarse medios magnéticos y/o informáticos que hagan viable el acceso a la información.

Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la sesión deben estar a disposición de los regidores en la secretaria general de la





municipalidad en el horario de oficina. Los regidores pueden solicitar con anterioridad a la sesión, o durante el curso de ella los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos compartidos en la convocatoria. El alcalde o quien convoque, está obligado a proporcionárselos, en el término perentorio de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad. El requerimiento de información de los regidores se dirige al alcalde o quien convoca la sesión.

#### **Artículo 50°.- De las Sesiones Extraordinarias**

En la sesión extraordinarias solo se tratan los asuntos prefijados en la agenda, tiene lugar cuando la convoca el alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros. En el caso de no ser convocada por el alcalde dentro de los (05) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el primer regidor o cualquier otro regidor, previo notificación escrita al alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de dos (02) días hábiles.

#### **Artículo 51°.- De la Sesión en Situación de Emergencia**

En situaciones de emergencia declaradas conforme Ley, el concejo municipal podrá dispensar de los trámites de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum.

Asimismo, el alcalde podrá convocar a sesión extraordinaria, eximiéndose del plazo de las formalidades de Ley, en casos de situación de urgencias que requieran un inmediato pronunciamiento del concejo municipal.

#### **Artículo 52 °.- De las Sesiones Solemnes**

Las convocatorias a sesiones solemnes están eximidas de las formalidades iniciadas en el primer párrafo del Artículo 50° del presente reglamento para su celebración, debiendo en todo caso el secretario general dar cuenta de su ocurrencia a los miembros del concejo municipal con la debida antelación.

#### **Artículo 53 °.- Del Carácter Público**

Por el carácter público de las sesiones los vecinos pueden asistir a las sesiones del concejo municipal, sin derecho a voz ni voto.

Por razones de aforo y/o seguridad de los asistentes, las sesiones podrán ser transmitidas a los vecinos por cualquier medio de difusión que asegure su conocimiento en tiempo real.

Los asistentes a las sesiones deberán guardar la compostura y respeto a los miembros del concejo municipal, bajo apercibimiento de retirarlos del recinto municipal o coartar la difusión de la sesión en tiempo real.

#### **Artículo 54 °.- De los Plazos de Convocatoria**

El plazo de convocatoria para las sesiones ordinarias convocadas por el alcalde será de cinco (05) días hábiles anteriores a la fecha programada.





### CAPITULO III

#### DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

##### **Artículo 55 °.- Del Quórum**

El quórum para las sesiones del concejo municipal es de la mitad más uno de sus miembros hábiles.

##### **Artículo 56 °.- Del numero Legal y Numero Hábil**

Para efecto del cómputo del quórum y las votaciones, se considera en el número legal de miembros del concejo municipal, al alcalde y a los regidores elegidos conforme a la ley electoral correspondiente. Se considera como numero hábil de regidores al número legal de regidores menos el número de regidores con licencia o suspendidos.

##### **Artículo 57°.- De la Verificación del Quórum**

En el lugar, fecha y hora señalados en la citación, el secretario general, por encargo del presidente del concejo verifica el quórum de la ley y le da cuenta de su resultado, iniciándose la sesión si se alcanza el quórum de ley. Si no se alcanza el quórum, se volverá a pasar lista luego de transcurridos treinta (30) minutos desde la primera verificación del quórum, si en esta siguiente ocasión no se alcanza el quórum de ley, el secretario general dará cuenta de dicha circunstancia al presidente del concejo, dejándose constancia en el libro de actas de los inasistentes para efectos de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 22° de la ley orgánica de municipalidades.

##### **Artículo 58°.- De la Asistencia**

Se consideran asistentes a los señores regidores que luego de la verificación del quórum se presentan a la sesión convocada hasta ante de iniciarse la estación de orden del día, los que lleguen posteriormente no tienen derecho a voz, ni voto ni a percepción de la dieta.

### CAPITULO IV

#### DE LAS ESTACIONES DE LA SESION

##### **Artículo 59°.- De la Estación de Aprobación del Actas**

Esta estación se inicia con la lectura del acta de la correspondiente sesión. Si el acta se hubiera distribuido con anticipación en forma personal o vía electrónica a los regidores se omitirá su lectura. Los miembros del concejo municipales pueden formular observaciones de las que se toma debida nota. Con las observaciones que se formulen se dará por aprobado el acta.

##### **Artículo 60°.- De la Firma de Actas**

Cada acta, luego de aprobarla, será firmado por el alcalde o quien presidió la sesión y por secretario general y por los regidores que asistieron a la sesión que así lo deseen.

##### **Artículo 61°.- Del Inicio de Sesión Extraordinaria**

En las sesiones extraordinarias, si no hay observaciones al acta correspondiente, se inicia la sesión directamente en la estación de orden del día.





#### **Artículo 62°.- De la Estación de Despacho**

En la estación de despacho, el presidente del concejo dispondrá que el secretario general de lectura de los documentos e indicará el trámite que corresponderá a cada documento, según lo siguiente:

1. La derivación a la gerencia municipal para la atención administrativa que corresponda.
2. La derivación a la comisión de regidores si el caso lo amerita.
3. La derivación a la estación de orden del día si por su naturaleza e importancia requieran un debate y/o inmediato pronunciamiento del concejo municipal.
4. Su archivamiento

En esta sesión no se admite debate

#### **Artículo 63°.- De la Estación de Informes**

En la estación de informes los miembros del concejo podrán dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el concejo o de aquellos asuntos relacionados con las funciones y atribuciones que les señala la ley y que consideren deben ser puestos en conocimientos del concejo. El secretario llevará por escrito la relación de los regidores que soliciten la palabra en estricto orden. Esta estación no se admite debate de ninguna índole y tendrá una duración de treinta (30) minutos como máximo.

#### **Artículo 64°.- De la Estación de Pedido**

Los miembros del concejo podrán formular los pedidos que estimen convenientes en forma escrita y oral, el mismo que seguirá el procedimiento establecido en el segundo párrafo del artículo 62° del presente reglamento.

#### **Artículo 65°.- De la Sustentación**

La sustentación de sus pedidos no podrá exceder de tres (03) minutos. El presidente del concejo anunciará segundos antes del vencimiento del plazo al regidor exponente para que concluya sus exposiciones, salvo que, de considerarlo necesario, el presidente del concejo autorizara a extenderse por un minuto adicional. En estación no se admite debate.

#### **Artículo 66°.- De la Admisión y Rechazo de Pedido**

Se tiene como admitido un pedido al concejo municipal cuando el presidente del concejo dispone su trámite. El presidente del concejo podrá considerar el rechazo de un pedido por impertinente y disponer su archivamiento.

#### **Artículo 67°.- De la Estación de Orden del Día**

Previo al inicio de esta estación, el presidente del concejo dispondrá la verificación del quórum pudiendo dispensarse de la misma en el caso que sea evidente la asistencia unánime de los miembros hábiles del concejo. En el caso que no exista el quórum de ley, la sesión será suspendida hasta la siguiente convocatoria conforme al artículo 54° del presente reglamento.

#### **Artículo 68°.- De la Admisión de Debate**

En esta estación se tratará aquellos asuntos que se hubiesen indicado expresamente en la agenda y si fuera el caso aquellos que se hubiesen derivado a esta estación durante el desarrollo de la sesión. Corresponde al presidente del concejo señalar el orden en que serán debatidos los asuntos sometidos a esta estación.





#### **Artículo 69°.- De la Sustentación de las Propuestas**

Corresponde a los presidentes de comisiones sustentar los dictámenes puestos a consideración del concejo antes de sus debates, corresponde igualmente a los señores regidores que hubiesen formulado dictámenes en minoría sustentarlos antes de su debate. En el caso de informes, propuestas, pedidos, mociones proyectos que no provengan de comisiones, corresponderá al regidor proponente o al regidor que represente al grupo de regidores proponentes, sustentar su propuesta antes de su debate.

#### **Artículo 70°.- De la Inasistencia a Sesiones**

Los regidores que no concurran a sesiones de concejo o lleguen después de la estación de orden del día, no percibirá la dieta que establece la ley.

### **CAPITULO V**

#### **DE LAS REGLAS DEL DEBATE**

#### **Artículo 71°.- De la Cuestión Previa**

La cuestión previa podrá ser solicitada cuando se considere que el asunto requiere el pronunciamiento previo de un órgano o persona distinta del concejo municipal. Solo se admitirá cuando se trate de asuntos vinculados estrictamente a la materia en debate. Su admisión y aprobación requiere voto favorable de la mayoría simple del concejo.

#### **Artículo 72°.- De la Cuestión de Orden**

La cuestión de ordenes interpuesta por cualquier miembro del concejo en cualquier estación de la sesión respectiva, cuando el solicitante considere que se está vulnerando alguna disposición contenida en la ley orgánica de municipalidades o el presente reglamento, debiendo necesariamente indicar la norma o disposición que se está vulnerando, bajo apercibimiento de ser rechazada de plano. La cuestión de orden no genera debate alguno.

#### **Artículo 73°.-De la Intervención en el Debate**

Sometido un asunto a debate, el secretario general anotara los nombres de los señores regidores que harán uso de la palabra, cediéndoselas por única vez, por un espacio máximo de tres (03) minutos. Cuando se trata del autor de la propuesta o proyecto, podrá intervenir nuevamente por igual lapso. El presidente del concejo, sin embargo podrá establecer limitaciones a esta prerrogativa.

#### **Artículo 74°.- De la Intervención Personal**

Durante el desarrollo de una sesión, los regidores no pueden asumir la representación de regidores ausentes para formular en su nombre declaración, pedidos o propuestas de cualquier índole.

#### **Artículo 75°.- De la Fijación del Debate**

El presidente del concejo evitará que el debate derive a asuntos diferentes de los que están tratando. Las intervenciones de los miembros del concejo se referirá solamente a los asuntos en debate y no se admitirá dialogo entre los miembros, quienes se dirigirán siempre al presidente.





#### **Artículo 76°.- Del Agotamiento del Debate**

El presidente del concejo podrá dar por agotado el debate si considerase que el asunto ha sido suficientemente analizado.

#### **Artículo 77°.- Del Comportamiento del Público**

El público asistente a las sesiones guardará compostura y silencio sin tomar parte en los debates, absteniéndose de hacer demostraciones de cualquier género. Los que perturben de cualquier modo serán desalojados de la sala de sesiones. Si la falta fuera mayor se formulara la denuncia correspondiente.

#### **Artículo 78°.- De la Intervención de Funcionarios, Asesores o Terceros**

Con fines de ilustración el presidente del concejo podrá autorizar exposiciones de funcionarios, asesores y/o terceros que puedan proporcionar información o expresar opiniones que ayuden a ilustrar al pleno del concejo.

#### **Artículo 79°.- Del Cuarto Intermedio**

A solicitud de cualquier miembro del concejo, se podrá solicitar la suspensión de la sesión por un cuarto intermedio, sin necesidad de expresar causa alguna. Corresponde únicamente al presidente del concejo aceptar o denegar dicha solicitud.

#### **Artículo 80°.- De la Sesión Reservada**

A pedido de cualquier miembro de concejo y en cualquier estación y previa aprobación de las 2/3 partes de sus miembros, se podrá pasar de una sesión pública a una sesión reservada. El pedido se formula como cuestión previa, fundamentándose que el asunto a tratarse puede afectar los derechos fundamentales, el honor, intimidad personal o familiar y la propia imagen. La aprobación implica el retiro de la sala de vecinos, delegados vecinales y funcionarios que estuvieren presentes en la sesión salvo que el presidente del concejo autorice a algún funcionario que permanezca en ella, así como suspensión del artículo 53° del presente reglamento.

### **CAPITULO VI** **DEL APLAZAMIENTO DE UNA SESIÓN**

#### **Artículo 81°.- Del Aplazamiento de Sesión**

A solicitud de dos tercios del número de Regidores, el Concejo Municipal 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, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.





## CAPITULO VII DE LA VOTACIÓN

### **Artículo 82°.- De Las votaciones**

Las votaciones se llevan a cabo una vez concluido o agotado el debate de algún asunto incluido en la Estación de orden del Día, o en los casos expresamente indicados en el presente reglamento.

### **Artículo 83°.- De Los acuerdos**

Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establece la Ley.

### **Artículo 84°.- Del Voto del Alcalde**

El Alcalde vota solo en caso de empate y en caso de dirimente.

### **Artículo 85°.- Del voto de Mayorías**

1. Mayoría Simple: Es aquella que se obtiene con los votos que superen la votación contraria.
2. Mayoría Calificada: Es la cantidad de votos que exige la Ley del Número Legal de Regidores, para probar un determinado asunto o materia.

### **Artículo 86°.- Del Rechazo de Propuesta**

Si un acuerdo no alcanza el número de votos exigidos por Ley, se tendrá por rechazada la propuesta. Cuando hubiere dictámenes o informes contradicciones sobre el mismo asunto, se votará cada uno de ellos separadamente.

### **Artículo 87°.- De la Forma de votación**

Las votaciones se hacen levantando la mano, poniéndose de pie o en forma nominal  
La rectificación de la votación queda a discrecionalidad del Presidente del Concejo Municipal.

### **Artículo 88°.- De la Abstención de Voto**

Los miembros del Concejo podrán también salvar su voto o formular su abstención al momento de votar, mediante la misma señal, cuando consideren que la decisión a adoptarse vulnere la Ley, debiendo en el mismo acto fundamentar su abstención, sin perjuicio de formalizarlo por escrito en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la sesión producida.

La abstención de voto no expresa voluntad de favor o en contra del acuerdo adoptado por lo tanto no incidirán en la ponderación de la votación.

### **Artículo 89°.- De la Dispensa del Trámite de Aprobación de Acta**

El Concejo podrá dispensar el trámite de la aprobación del Acta respectiva para proceder a la ejecución inmediata de lo acordado.





#### **Artículo 90°.- De la Formalización de Acuerdos**

Los acuerdos adoptados por Concejo Municipal obligan al Secretario General a formalizarlos mediante Ordenanzas o Acuerdos conformes en el Artículo 40° y 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

### **CAPITULO VIII** **DE LA RECONSIDERACIÓN**

#### **Artículo 91°.- De la Reconsideración**

El veinte por ciento (20%) de los miembros hábiles del Concejo pueden solicitar la reconsideración respecto de los acuerdos. En estricta observancia del presente reglamento y dentro del tercer (03) día hábil contado a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo. La solicitud de reconsideración será presentada por trámite documentario.

#### **Artículo 92°.- De la Admisión de la Reconsideración**

La admisión de la reconsideración, estará sujeta al cumplimiento de los requisitos formales establecido por Ley. El presidente del Concejo Municipal o quien dirija el debate someterá al pleno del Concejo para su resolución.

### **CAPITULO IX** **DE LA SECRETARIA GENERAL**

#### **Artículo 93°.- De las Funciones de la Secretaria General**

En el Concejo Municipal, el Secretario General desempeña las siguientes funciones:

1. Citar a las sesiones del Concejo Municipal por encargo del Alcalde o quien haga a sus veces a los miembros del Concejo Municipal.
2. Elaborar la agenda para la Sesión del Concejo Municipal en coordinación con el Alcalde o quien haga sus veces.
3. Proporcionar a los Regidores que lo soliciten y desde el día de la convocatoria, los documentos mociones y proyectos relacionados con el objeto de la Sesión, o durante el curso de ella los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria. El Alcalde o quien convoque, está obligado a proporcionárselos, en el término perentorio de siete (07) días hábiles, bajo responsabilidad.
4. Entregar la respectiva agenda a cada Regidor, en un plazo no mayor de tres (03) días ni menor de un (01) día de anticipación a la fecha programada para la Sesión Ordinaria o Extraordinaria, ya sea por vía directa, o por correo electrónico u otra vía autorizada. Las comisiones de trabajo harán entrega anticipada de sus proyectos o dictámenes a fin de poder cumplir lo estipulado en el presente reglamento.
5. Asistir a las Sesiones de Concejo Municipal.





6. Llevar las actas de las Sesiones de Concejo Municipal y suscribirlas con el Alcalde, bajo responsabilidad.

El acta debe ser entregada a los Regidores por la Secretaria general de manera impresa o por algún medio magnético o electrónico que se establezca de manera indubitable el sentido de las decisiones tomadas en cada Sesión, plasmado en el acta el desarrollo de sesión que corresponda.

Los Regidores deberán hacer llegar sus observaciones de la misma manera, ya sea de manera escrita o por algún medio magnético a la Secretaría General. La Secretaria General tomará en cuenta las observaciones, las cuales constarán en el acta correspondiente en que se produjeron, las mismas que serán remitidas por los miembros del Concejo Municipal hasta tres (03) días antes de someter el Acta a consideración del Concejo Municipal.

7. Dar forma final a la parte considerativa de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo Municipal, de conformidad con las decisiones del Concejo Municipal y suscribirlos conjuntamente con el Alcalde. Dicha forma final deberá respetar fielmente lo decidido por el Concejo Municipal, no pudiendo introducir cambios sustanciales en la parte resolutive en los dispositivos aprobados en virtud de las facultades normativas y fiscalizadoras, de competencia exclusiva del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.

Los cambios previstos se harán en coordinación con el presidente de la Comisión que presento la propuesta siempre y cuando estos no cambien en fondo de lo aprobado. Los cambios se requerirán por escrito a la Secretaría General y se dará cuenta al Concejo Municipal en la Estación de Informes y Pedidos en la Sesión siguiente.

8. Tramitar y suscribir el despacho del Concejo Municipal.
9. Disponer la atención de los pedidos votados en las sesiones de Concejo Municipal y solicitudes de informes que formulen los Regidores en las Sesiones de Concejo Municipal debidamente votados, remitiéndolos a la instancia municipal correspondiente para efectos de tomar conocimiento o su fiscalización. El funcionario administrativo responsable dispondrá su atención en el más breve plazo, bajo responsabilidad.
10. Controlar el tiempo de participación de los miembros del Concejo Municipal en las Sesiones Ordinarias y extraordinarias, dando cuenta al Alcalde o quien haga a sus veces.
11. Solicitar a cada Regidor la dirección de domicilio real, dirección del centro de trabajo, números telefónicos y correos electrónico a efectos de las comunicaciones a enviar.
12. Derivar los antecedentes. Asimismo, remitir a las Comisiones de Regidores solo los antecedentes o expedientes que cuenten con los debidos informes de las áreas involucradas, bajo responsabilidad.
13. Brindar el apoyo necesario a las comisiones y a los Regidores según se requiera.





## VACANCIA, SUSPENSIONES, CODIGO DE ETICA, FALTAS Y SANCIONES

### CAPITULO I DE LA VACANCIA Y SUSPENSIÓN

#### **Artículo 94°.- De las Vacancia**

El cargo del Alcalde o Regidor se declara vacante por el Concejo Municipal, en los siguientes casos:

1. Muerte.
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular.
3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones;
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción municipal por más de treinta (30) días consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal;
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal. Al respecto, 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.
6. Condena consentida o ejecutoriada por el delito doloso con pena privativa de libertad;
7. Inconurrencia injustificada a tres (03) sesiones ordinarias consecutivas o seis (06) no consecutivas durante tres (03) meses;
8. Nepotismo, conforme a Ley de la materia;
9. Por incurrir en la causal establecida en el Artículo 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades;
10. Por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales después de la elección.

#### **Artículo 95°.- De la Vía Procedimental**

Para los efectos de la declaratoria de vacancia y suspensión temporal se deberá de seguir los procedimientos prescritos en los artículos 22°, 23° y 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

La vacancia del cargo de Alcalde o Regidor es declarada por 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.

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 Recurso de Apelación estará sujeto al cumplimiento de los requisitos formales establecidos por Ley, en caso que no cumpla con los requisitos, el Presidente del Concejo Municipal o quien dirija someterá al pleno del Concejo para su resolución quien rechazara de plano y dispondrá el archivamiento definitivo.





Se elevará los actuados, en el término de tres (03) días hábiles, después de haberse concedido la apelación mediante Acuerdo de Concejo al Jurado Nacional de Elecciones, quien resolverá en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, bajo responsabilidad.

La resolución del Jurado Nacional de Elecciones es definitiva y no revisables 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 prueba que corresponda, según la causal.

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.

#### **Artículo 96°.- Del Reemplazo en Caso de Vacancia o Ausencia.**

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

1. Al primer Regidor, el Regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.
2. A los Regidores, los suplentes, respetando la procedencia establecida en su propia lista electoral.

Se considera ausencia a los casos establecidos expresamente en el artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

#### **Artículo 97°.- 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 treinta (30) días naturales.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención;
4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno del Concejo Municipal;
5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de libertad.

Con excepción de la causal establecida en el numeral 2), una vez acordada la suspensión, se procederá de acuerdo al artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades, 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 encuentra 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 asumirá el cargo, caso contrario, el concejo Municipal declarará su vacancia.

Contra el Acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede Recurso de Reconsideración ante el mismo Concejo Municipal, dentro de los ocho (08) días hábiles posterior a la notificación del Acuerdo, no siendo exigible su presentación para interposición del recurso a que se contrae el párrafo siguiente.

El recurso de Apelación se interpone ante el Concejo Municipal dentro de los diez (10) días hábiles a la notificación del Acuerdo de Concejo que aprueba o rechaza la suspensión, o resuelve su Reconsideración.

El Concejo Municipal lo elevará ante el Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad.

El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y sus fallo es inapelable e irrevisible.

En todos los casos el Jurado Nacional de Elecciones expide las credenciales a que haya lugar.

## CAPITULO II DEL CODIGO DE ETICA

### **Artículo 98°.- De las Normas Éticas**

Los miembros del Concejo Municipal adecuarán su conducta cotidiana en el cumplimiento de sus elevadas funciones a lo dispuesto por la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

## CAPITULO III DE LAS FALTAS Y SANCIONES

### **Artículo 99°.- De las Faltas Graves**

Se consideran faltas graves las siguientes conductas:

1. Llegar después de iniciada la estación de Orden del día.
2. Abandonar las sesiones del pleno del Concejo sin contar con la debida autorización.
3. Interrumpir abruptamente el normal desarrollo de las sesiones de Concejo, de manera directa o por intermedio de terceros.
4. No guardar la compostura dentro de las sesiones o proferir frases o palabras que atenten contra la integridad moral de algunos de los miembros del Concejo municipal o el decoro del recinto municipal.





5. Agredir físicamente y/o verbalmente al presidente del Concejo Municipal, otros miembros del concejo Municipal, funcionario, empleado público y/o vecino asistente a la sesión de concejo.
6. Cometer infidencia o actos contrarios a la confiabilidad y reserva de temas tratados en sesiones y que hayan sido considerados con esta categoría.
7. Organización y/o fomentar en actos o manifestaciones populares en contra de la institucionalidad municipal.
8. Asistir a sesiones bajo los efectos de sustancias alcohólicas o alucinógenas.
9. Ejercer coacción, amenaza o violencia contra el Alcalde, Regidores, funcionarios o cualquier otro servidor de manera directa o por intermedio de terceros.
10. Arrogarse la representación de municipalidad ante entidades públicas y/o personas naturales o jurídicas privadas, ceremonias, actos oficiales, público o privadas, o similares, sin autorización del Alcalde o del Concejo Municipal.
11. Utilizar o disponer los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad, o de aquellos que se encuentran en calidad de administración o cesión de uso, en beneficio propio o de terceros.
12. Realizar cobros indebidos sobre bienes de uso, propiedad o administración de la municipalidad, o sobre los bienes de dominio o uso público.
13. Usar el cargo para favorecer en asuntos de carácter administrativo o para efectuar trámites a favor de terceros o recibir prebendas.
14. Conspirar, intrigar directa o indirectamente para perjudicar o desestabilizar a la municipalidad y/o difamar a los miembros del Concejo o funcionarios de la Municipalidad.
15. Usar instrumentos y/o documentos falsos como si fueran verdaderos con el propósito de perjudicar o dañar la imagen de la institución del Alcalde, Regidores, funcionarios o servicios públicos.
16. Formular denuncias sin sustento probatorio que afecten la imagen de la institución, o el honor, la dignidad y la buena reputación del Alcalde, Regidores, funcionarios y servidores públicos de la Corporación Municipal.
17. Realizar actos que produzcan un perjuicio económico a la Corporación Municipal.
18. Impedir el normal funcionamiento de las actividades de Corporación Municipal.
19. Convocar y Presidir Sesiones de Comisión y de Concejo cuando no cuenta con las atribuciones ni delegaciones de Ley.
20. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la Municipalidad.
21. No instalar y convocar por lo menos una vez cada dos meses al comité de seguridad ciudadana.





### **Artículo 100°.- De las sanciones Disciplinarias**

Por la comisión de falta señaladas en el artículo anterior los miembros del Concejo Municipal pueden ser sancionados:

1. Con amonestación escrita y publica, en caso de falta grave prevista en el numeral 1) del Artículo 99° del presente Reglamento.
2. Con suspensión hasta treinta (30) días naturales, en los casos de faltas graves previstas en el numeral 2) al 21) del Artículo 99° 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 sanción el voto aprobatorio de la mitad mas uno de los miembros que integran el 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.

### **Artículo 101°.- De las frases Ofensivas**

Si en el desarrollo de sesión se profiriese frases o gestos ofensivos, inadecuados o inconvenientes o existe una deliberada intención de no acatare 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 imponga la sanción de suspensión del ejercicio de cargo en el artículo 100°, numeral 2), de este Reglamento para lo cual no requerirá del dictamen de la Comisión, luego de lo cual 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 que el sancionado se negara a retirarse.

### **Artículo 102°.- 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.





**TITULO VI**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.** - Los dictámenes y mociones de orden del día que contemplan la aprobación de Ordenanzas Municipales y Acuerdos de Concejo, deberán ser presentados con el proyecto de la respectiva fórmula legal, con la correspondiente exposición de motivos, considerandos y la parte resolutive.

**Segunda.** - Las Comisiones de Regidores son asistidos administrativamente por servidores municipales asignados a la Secretaría General. Asimismo, los funcionarios municipales asumen la responsabilidad de asesoramiento en los asuntos de su competencia. Para la asistencia de los funcionarios a las sesiones de Comisiones, bastará la respectiva convocatoria cursada por el Presidente de la Comisión o a través de la Alcaldía.

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** - Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Pleno del Concejo, en el marco de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

**Segunda.** – A la entrada en vigencia del presente Reglamento, todos los procedimientos y/o expedientes en trámite se adecuarán a sus disposiciones.

**Tercera.** - El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación conforme a Ley, de la Ordenanza Municipal que lo aprueba, y tendrá como sigla "RIC MDCA".