



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**

---

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 016- 2007- MPH/A**

Ayacucho, 28 de marzo del 2007.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA;**

**POR CUANTO:**

**En uso de sus atribuciones que por Ley son propias de su cargo, y;**

**VISTO:**

El Acuerdo de Concejo N° 032-2007-MPH/CM de fecha 22 de febrero del 2007, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interno de Concejo Municipal;

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley de Reforma Constitucional N° 28607 y en concordancia con el Artículo 11 del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa ,fundamentalmente a través de las Ordenanzas Municipales, las cuales de conformidad con lo previsto en el artículo 200°, numeral 4) de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo 194° arriba glosado, ostentan rango normativo de Ley, en su calidad de normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, calidad reconocida por el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente a la fecha;

Que, en armonía con lo hasta aquí expuesto, el numeral 8 del artículo 9° de la aludida Ley N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas;

Que, el artículo 9°, numeral 3, de la Ley N° 27972 establece como competencia del Concejo Municipal la aprobación del Régimen de Organización Interior y Funcionamiento del Gobierno Local;

Que, para este efecto el proyecto a aprobar contiene una distribución temática que guía y explicita las competencias, funciones y responsabilidades del Concejo Provincial y de sus miembros, regula el régimen de las Sesiones de Concejo y reglamenta el trabajo de las Comisiones de Regidores;

Estando a lo expuesto y al Acuerdo de Concejo N° 032-007-MPH/CM, del 22 de Febrero del 2007, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 5 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, se promulga la presente:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**

---

**ORDENANZA MUNICIPAL DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO  
PROVINCIAL DE HUAMANGA**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Ordenanza Municipal de Reglamento Interno del Concejo Provincial de Huamanga, la misma que consta de IV Títulos, 104 Artículos, de una Disposición Complementaria, de una Disposición Transitoria, de una Disposición Final y un Código de Ética de 13 Numerales.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR** las disposiciones que se opongan a las contenidas en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario de mayor circulación y en el mural de publicaciones de la Municipalidad Provincial de Huamanga, a cargo de la Unidad de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con las formalidades establecidas por Ley, para su conociendo y demás fines pertinentes.

**POR TANTO:**

**A NOMBRE DE LA MUY NOBLE Y LEAL CIUDAD DE HUAMANGA  
MANDO SE**

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**

---

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD**  
**PROVINCIAL DE HUAMANGA**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1°.** El presente Reglamento establece la organización, interna del Concejo Municipal de Huamanga, competencias, atribuciones y funciones de sus miembros. Asimismo, señala las disposiciones a cumplirse en el desarrollo de las Sesiones y el funcionamiento de las respectivas Comisiones de Regidores, con observancia a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y la Constitución Política del Estado y otras normas pertinentes.

**Art. 2°.** El Concejo Municipal es el máximo órgano de Gobierno de la Municipalidad Provincial de Huamanga, tiene carácter colegiado y deliberante según ley y ejerce jurisdicción sobre la Provincia de Huamanga en los asuntos de su competencia, mediante debate y toma de decisiones en forma de Acuerdos y Ordenanzas.

**Art. 3°.** El Gobierno Local está sujeto a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado, que por su naturaleza pública son de observancia y cumplimiento obligatorio, particularmente las funciones y obligaciones dispuestas bajo responsabilidad en las referidas normas.

**Art. 4°.-** Base legal: Corresponden específicamente al Concejo Municipal las competencias, funciones y prerrogativas que establecen:

- La Constitución Política del Perú,
- La Ley Orgánica de Municipalidades
- Las demás Leyes y Normas Legales concordantes, que se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.

**Art. 5°.** - Funciones y atribuciones del Concejo, que incluyen las referidas en el Artículo 9° de la Ley N° 27972:

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 declarados conforme ley.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme 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 servicio 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.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías 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 público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra 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.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

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 propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Designar a los miembros representantes de la Municipalidad ante la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Ayacucho S. A. - EPSASA, según estatutos de ésta.
36. Aprobar el Plan Regulador de Rutas y el Sistema Vial y Plan de Circulación Vial de la Provincia.
37. Convocar a las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas para ser realizadas dentro de los quince (15) días hábiles después de la presentación ante el Concejo del balance económico y memoria anual de gestión.
38. Brindar atención a los pobladores en turnos establecidos y coordinados entre el Despacho de Alcaldía y la Sala de Regidores.
39. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

**Art. 6°.-** Las competencias y funciones que señala la LOM son asignadas por el Concejo, según corresponda, en forma particular y específica a los diferentes órganos de la estructura de la municipalidad, mediante ordenanzas que establecen los instrumentos de gestión: ROF, MOF, PIA, CAP, PAP, TUPA, etc.

## **TITULO II**

### **DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 7°.-** Son miembros del Concejo Municipal de Huamanga el Alcalde y los once (11) Regidores. El número legal de miembros del Concejo es de doce (12). El número hábil de miembros del Concejo es el número legal menos el de los miembros con licencia o suspendidos.

**Art. 8°.-** El Alcalde y los Regidores, en tanto autoridades de la Provincia, cuentan con una medalla como distintivo, que lleva el escudo y los colores de Huamanga, que usan en actos oficiales y solemnes.

#### **DEL ALCALDE**

**Art. 9°.-** El Alcalde es el personero legal de la Municipalidad Provincial de Huamanga y tiene estatus de funcionario público con las competencias, atribuciones, deberes y obligaciones que establecen la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras conexas, los mismos que son de imperativo cumplimiento por ser de orden público.

**Art. 10°.-** Son atribuciones del Alcalde, que incluyen las referidas en el Artículo 20° de la Ley N° 27972:

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;



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

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 establecidas en la Ley anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la ley;
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;
16. Celebra los 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 auditorias, exámenes especiales y otros actos de control;
22. Implementa, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoria 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 de infraestructura y servicios públicos municipales;
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
34. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
35. Delegar en el Primer Regidor, en todos los casos de ausencia de la localidad, sus facultades, atribuciones y obligaciones políticas, vía acto resolutorio de encargatura;
36. Promulgar los Acuerdos y las Ordenanzas aprobadas por el Concejo dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión respectiva.
37. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

#### **DEL PRIMER REGIDOR**

**Art. 11°.-** El Primer Regidor es el regidor hábil que sigue al Alcalde en la Lista Electoral proclamada ganadora por el Jurado Nacional de Elecciones.

**Art. 12°.-** El Primer Regidor hábil reemplaza al alcalde transitoriamente en caso de suspensión, impedimento temporal o ausencia, si el primer regidor hábil estuviera impedido temporalmente para desempeñar la alcaldía, el cargo lo asumirá el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral..

**Art. 13°.-** Corresponde al Primer Regidor presidir las Sesiones en caso de ausencia del Alcalde.

**Art. 14°.-** Corresponde al Primer Regidor asumir la Alcaldía cuando se produce la vacancia por las causas establecidas en la Ley

#### **DE LOS REGIDORES**

**Art. 15°.-** Los Regidores son representantes del vecindario de la Provincia de Huamanga elegidos por votación popular y son miembros del Concejo Municipal. Ejercen función pública (normativa, fiscalizadora y de representación) y gozan de las prerrogativas y preeminencias que les otorga la ley.

**Art. 16°.-** Son atribuciones y obligaciones de los Regidores:

- a) Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- b) Ejercer funciones de fiscalización y vigilancia de la gestión y del cumplimiento de los Acuerdos y Ordenanzas.
- c) Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

- d) Concurrir a las sesiones del concejo y votar en todos los asuntos que se pongan a consideración del cuerpo edilicio, a menos que se trate de cuestiones en las que deban abstenerse por incurrir en cualquiera de las causales contempladas en el art. 88 de la Ley 27444
- e) Formular pedidos y mociones de orden del día.
- f) Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde y las que le encomiende el Concejo.
- g) Presentar su declaración de bienes de acuerdo a lo dispuesto por las leyes.
- h) Coordinar con las Municipalidades Distritales.
- i) Fiscalizar y cumplir con las demás disposiciones del presente reglamento.
- j) Integrar las comisiones permanentes o especiales de regidores que determine en concejo y concurrir y participar en las sesiones o reuniones de trabajo de las comisiones.
- k) Los regidores pueden asistir a las sesiones de cualquier Comisión a la que no pertenezcan, permanente o especial, con voz pero sin voto.

**Art. 17°.-** Responsabilidades, impedimentos y derechos de los regidores.

Los regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la ley y del presente reglamento 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 ellos en acta.

Los regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción, del mismo modo están impedidos de utilizar los bienes y recursos de la Municipalidad para beneficio personal, familiar o de terceros. Todos los actos que contravengan a esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor

Los Regidores ejercen su función fiscalizadora de los actos de administración municipal en forma irrestricta y no será condicionada a ningún otro dispositivo que no sea el presente Reglamento y los resultados de esta fiscalización deben ser elevados al pleno del Concejo Municipal para su deliberación.

El regidor que estime necesario fiscalizar o investigar los actos de la Administración Municipal se dirigirán al Gerente Municipal para que conjuntamente con el funcionario responsable según la estructura orgánica y ROF atienda el pedido. Será de responsabilidad del Gerente Municipal y del funcionario respectivo cualquier acto que obstruya la labor fiscalizadora, omita u oculte información.

**Art. 18°.-** El Regidor que estime necesario realizar acciones de fiscalización podrá ejercer dichos actos en forma programada o inopinada.

**Art. 19°.-** Los Regidores pueden solicitar por escrito las informaciones de otros Organismos públicos, empresas concesionarias o prestadoras de servicios municipales, contratistas o ejecutoras de proyectos de inversión, que requieran para el cumplimiento de sus funciones.

**Art. 20°.-** La Sala de Regidores es la instancia de coordinación de los regidores y de las comisiones permanentes y especiales, en ella se establecen los canales de comunicación oficial, los turnos de atención al público, los archivos y actividades



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

propias de sus funciones. El ambiente físico de la Sala de Regidores es para uso exclusivo de sus labores propias.

Los regidores están obligados a mantener y observar un comportamiento y una conducta personal adecuada acorde con el cargo y prestigio de la Municipalidad Provincial de Huamanga y son responsables cuando su comportamiento no guarde concordancia con lo establecido.

**Art. 21°.-** En caso de enfermedad u otro impedimento no mayor de **30 días**, los Regidores podrán solicitar licencia por escrito expresando y justificando documentadamente la causa. Las solicitudes de licencia serán puestas a consideración del Concejo en la sesión inmediata siguiente para admitir o denegar la petición.

### **DEL SECRETARIO GENERAL**

**Art. 22°.-** Son obligaciones de Secretario General:

- a) Cumplir las funciones de secretario de las sesiones del Concejo Municipal.
- b) Firmar con el alcalde todos los documentos emanados por el Concejo Municipal
- c) Tener al día el libro de actas, el incumplimiento podrá ser causal de separación del cargo.
- d) Refrendar y autenticar el Acta de las Sesiones y el Libro de Asistencia de las Sesiones, las mismas que no deben sufrir distorsiones ni modificaciones, bajo responsabilidad, y custodiar los casetts de video o de audio donde se graban las Sesiones de Concejo.
- e) Organizar la publicación y distribución de los Acuerdos de Concejo, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la sesión poniendo a disposición de la secretaria de la Sala de Regidores copias de todos los documentos que se deriven de ésta.
- f) Registrar la totalidad de los acuerdos, efectuar el seguimiento de las normas sancionadas y efectivizar su cumplimiento.
- g) Organizar la publicación permanente y actualizada de las Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, y de los instrumentos de gestión de la Municipalidad vigentes, en el portal electrónico de la institución.
- h) Poner a disposición de la Sala de Regidores las Resoluciones y Decretos de Alcaldía, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión, y mensualmente un cuadro resumen correlativo de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones y Decretos de Alcaldía emitidos.
- i) Desde el día de la convocatoria y hasta con 48 horas de anticipación entregará a los regidores los documentos a tratar en la agenda de la sesión convocada y remitirá en ese plazo por escrito e internet las actas de las sesiones anteriores.
- j) Coordinar con la Gerencia Municipal la oportuna recopilación de documentos, normas, informes y opiniones legales, administrativas y técnicas de los órganos estructurados, relativos a asuntos que deben ser de conocimiento del Concejo, en expedientes que serán remitidos a las Comisiones de Regidores para su dictamen previo a las sesiones.
- k) Asistir a todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que se convoquen según el presente reglamento, organizando el registro sonoro y visual de las Sesiones, bajo responsabilidad, registrando las asistencias, ausencias y demoras.
- l) Disponer el adecuado y libre ingreso del público para observar las sesiones.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

- m) Informar a la Gerencia respectiva luego de cada sesión el reporte de asistencia de los Regidores.
- n) Los pedidos solicitados por escrito, con 48 horas de anticipación por los señores regidores y organizaciones vecinales deben ser considerados en agenda por orden de ingreso o presentación.

### **REMUNERACIONES Y DIETAS**

**Art. 23°.-** El Alcalde Provincial desempeña su cargo a tiempo completo y es rentado con una remuneración fijada por el Concejo según Ley.

Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y perciben una dieta fijada por el Concejo según Ley, y que está condicionada a la asistencia efectiva del regidor a las Sesiones Ordinarias de Concejo, que deben ser fijados por el Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión. Abonándose hasta por un máximo de dos (2) sesiones al mes, que serán abonadas luego de la realización de cada sesión.

Las remuneraciones y dietas de los miembros del Concejo sancionados con multas según el presente Reglamento se descontarán a través de las áreas administrativas correspondientes.

### **SANCIONES**

**Art. 24°.-** El cargo de alcalde o regidor se declara vacante por las causales y procedimientos establecidos en los Art. 22°, 23° y 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Art. 25°.-** El ejercicio del cargo de Alcalde o Regidor se suspende por acuerdo de concejo en los siguientes casos:

- a) Por incapacidad física o mental temporal, declarada por profesional competente;
- b) Por ausencia de la respectiva jurisdicción municipal por más de 30 días consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal;
- c) Por el tiempo que dure el mandato de detención;
- d) Por sanción impuesta por falta grave, de acuerdo al presente Reglamento.

**Art. 26°.-** El incumplimiento de sus atribuciones, deberes y obligaciones por los miembros del Concejo establecidos en la Ley y el presente Reglamento se consideran genéricamente Faltas, la que será calificada como Leve o Grave; y que serán precisadas por el Concejo Municipal

La comisión de faltas implica la imposición de sanciones disciplinarias, que es acordada y aprobada por el Concejo, a petición de cualquiera de sus miembros, la que será fundamentada de forma oral y de ser el caso documentada, teniendo el emplazado derecho a la defensa en el mismo acto.

Para las faltas leves la sanción disciplinaria será de un (1) día a treinta (30) días calendarios de suspensión en el cargo; para las faltas graves será de treinta y un (31) hasta noventa (90) días calendarios de suspensión en el cargo. En ambos casos se procederá según los Art. 24° y 25° de la Ley N° 27972.

La reincidencia y/o reiterancia constituyen agravantes, que serán ponderadas por el Concejo en la sesión que corresponda, para determinar el tipo de sanción a aplicarse al incurso.

**Art. 27°.-** Las tardanzas a las Sesiones se sancionan con multa de 3% de la



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

remuneración o dieta mensual por quince (15) minutos de retraso. Luego de treinta (30) minutos se considera inasistencia, que será registrada por el Secretario.

**Art. 28°.-** Las inasistencias a Sesiones Extraordinarias o Solemnes establecidas en el presente Reglamento se sancionan con multa del 5 % de la remuneración o dieta mensual.

**Art. 29°.-** El miembro del concejo que haya sido retirado de una sesión según el Art. 52° del presente Reglamento, será sancionado en la siguiente sesión con amonestación o llamada de atención pública, verbal o por escrito. En la segunda oportunidad una suspensión de asistencia a la sesión. En la tercera oportunidad dos sesiones.

Estas sanciones no son causales acumulables de vacancia del cargo.

**Art. 30°.-** Los miembros del Concejo que se hayan retirado sin permiso del Concejo o teniéndolo no retornan antes de veinte (20) minutos serán considerados inasistentes.

**Art. 31°.-** El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento por parte del Secretario General se considera faltas graves e irrogan sanciones que serán determinadas por el Concejo, sin perjuicio de las que por ley tienen curso administrativo o penal.

### **TITULO III**

#### **DE LAS SESIONES DE CONCEJO**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 32°.-** Las sesiones del Concejo serán:

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

**Art. 33°.-** El Alcalde convoca a las sesiones ordinarias del Concejo por escrito y en forma individual a los señores regidores directamente, señalando la agenda, la que será publicada en la vitrina de Relaciones Públicas y en la Sala de Regidores, con 48 horas de anticipación.

En caso de sesiones extraordinarias y solemnes se citará con doce (12) horas de anticipación como mínimo, mediante cédulas a domicilio de los señores Regidores, bajo responsabilidad del Secretario General.

**Art. 34°.-** Las sesiones del concejo se realizan en el Salón Consistorial de la Municipalidad Provincial de Huamanga. La realización de sesiones en lugar diferente será acordado por el Concejo Provincial.

**Art. 35°.-** Una Sesión debidamente convocada donde inasista el Alcalde, la preside el Teniente Acalde.

**Art. 36°.-** El quórum para la instalación y funcionamiento de la Sesión de Concejo, Ordinaria o Extraordinaria será de la mitad más uno del total de los miembros hábiles del Concejo.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**

---

**Art. 37°.-** El Secretario General llamará lista a la hora señalada en la convocatoria. Comprobado el quórum el Alcalde o quien la preside dará inicio a la sesión. En caso contrario no se instala la sesión, haciendo constar en el libro de Actas.

**Art. 38°.-** En caso de inasistencia del Secretario General a una sesión, asumirá funciones de secretario de actas de dicha sesión el Regidor o Funcionario que designen los miembros del Concejo.

**Art. 39°.-** Las sesiones del concejo deberán constar en un Libro de Actas enumerado y visado por un Notario Público de la ciudad, documento que es custodiado por el Secretario General.

**Art. 40°.-** Los Miembros del Concejo Municipal que llegasen después de treinta minutos de la hora citada a la sesión de Concejo son considerados inasistentes; sin embargo, pueden permanecer con derecho a voz pero no a voto o pueden abandonar la Sala y serán sujetos de sanción económica.

**Art. 41°.-** Los miembros del Concejo permanecerán en la sesión hasta la culminación de los puntos en debate. Los permisos para abandonar la sesión no podrán ser por más de veinte (20) minutos y con la autorización del Alcalde o de quien preside la sesión.

**Art. 42°.-** El Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga deberá asistir obligatoriamente a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, con derecho a voz pero no al voto, con el fin de informar, coordinar y disponer el cumplimiento de los acuerdos y demás normas afines.

**Art. 43°.-** El Alcalde o quien presida la sesión, a petición de cualquier Regidor, con anuencia del Concejo, podrá invitar a funcionarios y servidores administrativos de la municipalidad o a terceras personas, para participar en la Sesión con voz y sin voto, para proveer informes, suministrar datos de su competencia en bien de la institución o coadyuvar a la acertada resolución de los asuntos en agenda.

**Art. 44°.-** Cuando la urgencia o naturaleza del caso lo requiera, se dará preferencia por acuerdo de los miembros del Concejo Municipal, a la atención a grupos de vecinos o representantes de organizaciones en el desarrollo de las sesiones.

**Art. 45°.-** Un Regidor no podrá durante las sesiones, asumir la representación de ausentes para formular, en su nombre, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.

**Art. 46°.-** Las intervenciones deberán concretarse al punto en debate y no se admitirá diálogo entre los Regidores.

Quando un Regidor se aparta del punto en debate será llamado al orden por el Alcalde o por quién preside la sesión.

El Alcalde puede, por iniciativa propia o a pedido de un Regidor, dar por agotado el debate si considera que el asunto ha sido suficientemente analizado para proceder a la votación.

**Art. 47°.-** Cuestiones que se presentan:

a.- Cuestión de Orden.- Procede para corregir una desviación a fin de que un asunto se trate en la estación correspondiente o en la forma adecuada.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

- b.- Cuestión previa.- Se plantea para que previamente se trate un asunto relacionado con el tema de discusión o se requiera de datos o informes necesarios que puedan hacer variar el sentido del debate. La cuestión previa requiere de acuerdo para su admisión a debate.
- c.- Interrupción.- Un regidor podrá pedir una interrupción al ponente para que aclare el sentido de su expresión, para ello es necesario que quien tiene el uso de la palabra lo conceda expresamente, por intermedio de quien dirija la sesión. La interrupción así concedida no podrá exceder en ningún caso de 3 (tres) minutos.

**Art. 48°.-** Cuando las sesiones sean prolongadas, o para concertar algún punto en debate, el Concejo acordará un receso o intermedio de hasta un cuarto de hora como máximo, reiniciándose con los miembros suficientes para hacer quórum.

**Art. 49°.-** Las sesiones concluyen al agotarse los puntos de la orden del día, salvo casos fortuitos.

En caso de ocurrir hechos fortuitos o de fuerza mayor durante la sesión, el alcalde o quien lo presida levantará o suspenderá la sesión.

Una sesión que hubiese sido levantada no podrá continuarse por ningún motivo el mismo día; la misma, que continuará dentro de las 24 horas siguientes con la misma agenda.

**Art. 50°.-** El aplazamiento de una sesión se rige por el Art. N° 15 de la L.O.M. y supletoriamente cuando no existan condiciones que garanticen el desarrollo normal de la sesión.

**Art. 51°.-** Para que una sesión convocada continúe durante dos o más días consecutivos, se requiere el acuerdo del Concejo por mayoría simple de los Regidores y se tratará expresamente el asunto materia de convocatoria.

**Art. 52°.-** Si en el transcurso de la sesión un miembro del concejo expresara palabras ofensivas y /o agraviantes, o mostrase un comportamiento inadecuado, el alcalde o el conductor del debate o el concejo por mayoría lo llamará al orden exigiéndole el retiro de sus palabras o que presente sus excusas por su comportamiento, de no retirarlas o no presentar las excusas, se suspenderá la sesión por 15 minutos. Reiniciada la sesión se volverá a llamarlo al orden, de mantenerse la negativa deberá abandonar el salón de sesiones; caso contrario, será conducido por la fuerza pública.

En la siguiente sesión ordinaria el Concejo, acordará la sanción correspondiente de acuerdo al presente Reglamento.

**Art. 53°.-** Las sesiones son de carácter público según ley. Excepcionalmente, por su naturaleza especial, puede realizarse en forma reservada.

**Art. 54°.-** El secretario general dispondrá el adecuado ingreso libre y ubicación del público asistente a las sesiones, que guardará silencio y compostura, sin tomar parte en los debates, salvo autorización del concejo, tampoco realizará demostraciones de cualquier género. Los que perturben de cualquier modo el orden serán desalojados de la sala de sesiones en forma inmediata.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

**DE LAS VOTACIONES Y RECONSIDERACIONES**

**Art. 55°.-** Para la aprobación de acuerdos, ordenanzas u otras decisiones, se requiere mayoría simple de los regidores concurrentes, o calificada en los aspectos en que los que la ley exija un número mayor.

**Art. 56°.-** Todo punto de la agenda y orden del día será sometido a votación, para su aprobación, desaprobación, archivamiento o traslado a alguna instancia, a efectos de quedar registrada esta determinación y su puesta a consideración del pleno del concejo.

**Art. 57°.-** Las votaciones se efectúan de la siguiente forma:

1. Directa, levantando la mano o poniéndose de pie.
2. Secreta, mediante cédulas, ó
3. Nominal.

La forma directa se usará indistintamente en todos los casos no exceptuados.

Las formas secreta y nominal se usarán cuando lo solicite algún Regidor o el Alcalde y lo apruebe la mayoría de los asistentes. Se utilizan para las votaciones cuya naturaleza lo requiera.

Se usará la forma nominal para la votación del presupuesto anual de apertura y sus modificaciones, del balance y la memoria, censura, suspensión o vacancia del alcalde y regidores, dietas, cese del Gerente Municipal.

**Art. 58°.-** En caso de empate se someterá a nueva votación, si persiste la igualdad, el alcalde dirime el acto.

El regidor que eventualmente preside la sesión no pierde el derecho a votar pero ya no tiene derecho al voto dirimente.

**Art. 59°.-** Los Acuerdos y Ordenanzas Municipales pueden ser reconsiderados a petición escrita de cualquiera de sus miembros, debiendo presentarse el pedido en la sesión inmediata posterior siempre que éstas agravién los intereses del Estado o del Municipio.

La observancia de impugnación o anulación de los Acuerdos de Concejo u Ordenanzas Municipales se sujetan a los procedimientos administrativos.

**Art. 60°.-** Para admitir a debate la reconsideración se requiere la mayoría del número legal de miembros del Concejo.

**Art. 61°.-** Aceptada a debate una reconsideración, queda en suspenso la disposición impugnada hasta que el Concejo resuelva el punto en forma definitiva.

**SESIONES ORDINARIAS**

**Art. 62°.-** Las sesiones ordinarias se realizan obligatoriamente dos veces al mes.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

**Art. 63°.-** En caso que no se convoque a una sesión ordinaria en los plazos señalados, el Alcalde o quién lo reemplace es sujeto de las sanciones por falta grave, que establecen la Ley y el presente Reglamento.

**Art. 64°.-** La agenda de las sesiones ordinarias se organiza con los asuntos acordados en la sesión inmediata anterior. Los pedidos solicitados por escrito con 48 horas de anticipación por los señores regidores y organizaciones vecinales, deben ser considerados en la agenda de la sesión inmediata que se convoca por orden de presentación o ingreso.

**Art. 65°.-** El Secretario General anotará, en estricto orden, los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra para emitir sus informes, pedidos e intervenciones, orden en el cual el Alcalde o quien conduzca la sesión le otorgará la palabra.

**Art. 66°.-** La Sesión Ordinaria constará de las siguientes estaciones:

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

**LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR**

**Art. 67°.-** Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del Acta de la sesión anterior. En caso que haya razón justificada por Acuerdo del Concejo se podrá dispensar la lectura del acta de la Sesión anterior con cargo a ser leída en la Sesión siguiente. Es responsabilidad del Secretario General tener el Libro de Actas actualizado.

Concluida la lectura del Acta, el Alcalde y los Regidores formularán las observaciones que estimen pertinentes que deberán constar en el Acta. Las observaciones no dan lugar a debate ni a reabrir la sesión anterior. Si hubiera inconformidad en las observaciones al Acta, se dirimirá con la grabación sonora o filmica, si no hubiera una conclusión veraz el asunto pasará a la Orden del Día en la que también se evaluará la sanción, de haber responsabilidades del Secretario General u otra persona.

**Art. 68°.-** Las actas que hayan sido remitidas por escrito o internet podrán ser observadas por escrito por los regidores y ser transcritas textualmente al Acta de Sesiones.

**Art. 69°.-** En caso de no existir observación alguna o con las observaciones que se formulen, se dará por aprobado y será firmada por el Alcalde, el Secretario General y los Regidores que lo deseen.

**DESPACHO**

**Art. 70°.-** En la estación de Despacho se dará cuenta de toda la documentación que debe ser puesta en conocimiento del Concejo, en el siguiente orden:

- a.- Resumen de la legislación relacionada con el gobierno municipal<



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**

---

- b.- Documentos recibidos y remitidos.
- c.- Informes y dictámenes de Comisiones
- d.- Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos
- e.- Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía.
- f.- Propuestas y Pedidos.
- g.- Otros documentos.

**Art. 71°.-** A pedido del Alcalde o quien dirija la sesión, se dispondrá el trámite que le corresponda a cada uno de los documentos leídos, pasando a la Orden del Día los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del Concejo.

**Art. 72°.-** Leídas las propuestas y los proyectos de Ordenanzas, Edictos e Informes, pasarán al Órgano Estructurado que corresponde para el Informe Técnico respectivo. Seguidamente se tramitará a la Comisión pertinente para su dictamen; los que serán remitidos al Secretario General, para su inclusión a la agenda de la sesión siguiente.

Cuando la urgencia o naturaleza del caso lo requiera, el Concejo podrá dispensar del dictamen de Comisiones en cuyo caso pasara a la "Orden del Día". No podrá dispensarse el Informe de la Comisión de Economía, de Rentas y de Desarrollo Urbano, si afecta a las rentas de la Municipalidad. Tampoco pueden dispensarse del trámite de Comisiones los Proyectos de Ordenanzas.

### **INFORMES**

**Art. 73°.-** El Alcalde, los Presidentes de las Comisiones de Trabajo y los Regidores, informarán de las acciones ejecutadas en su área o Comisión, en cumplimiento de sus funciones y que considere que deben ser de conocimiento del Concejo, en un tiempo que no excederá de cinco minutos, exceptuándose de dicho tiempo al Alcalde y a los asuntos cuya naturaleza requiere mayor conocimiento. Tampoco originará debate alguno en ese acto, si no en la Orden del Día, si la naturaleza del informe lo amerita.

Informes de cumplimiento de normas administrativas y de asuntos cuya naturaleza corresponde a las atribuciones de las Comisiones, deberán haberse coordinado previamente con los miembros de la respectiva comisión.

### **PEDIDOS**

**Art. 74°.-** Los Regidores formularán sus pedidos orales en forma breve y concisa, sin sustentar, los cuales serán calificados por el Concejo para ser admitidos a debate en la estación de orden del día.

### **ORDEN DEL DIA**

**Art. 75°.-** En Orden del Día se debatirán y votarán sólo los asuntos señalados en la agenda y los que durante la sesión han pasado a esta estación. El orden en que se debatirán será primero los asuntos de la agenda, luego los asuntos admitidos en estricto orden de su formulación.

En cualquier momento de la sesión podrán presentarse por escrito Mociones de Orden del Día exclusivamente relacionados con los asuntos a tratarse o en debate.

Antes del inicio de la estación de Orden del Día el alcalde solicitara al secretario



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

informe sobre el quórum reglamentario para continuar la sesión, si no lo hubiera el alcalde dispondrá que la sesión se suspenda.

**Art. 76°.-** Ningún Regidor podrá intervenir en un mismo asunto más de dos veces, excepto el autor de los proyectos, propuestas, dictámenes, mociones o pedidos, para formular aclaraciones o responder preguntas.

Ninguna intervención podrá exceder de cinco minutos, excepto la primera fundamentación del autor.

Si la naturaleza del punto en debate lo requiera, el Alcalde o quien dirija la sesión, podrá conceder un lapso adicional de tres minutos al Regidor que lo solicite. Esta intervención será precisa y concisa sobre el asunto en debate.

**Art. 77°.-** Las intervenciones deberán concretarse al punto en debate, si se aparta del tema será llamado al orden por quién dirige la sesión; si persiste se dará por concluida su participación en la materia.

**Art. 78 °.-** A pedido del Alcalde o de algún Regidor y por acuerdo del Concejo, los puntos admitidos a debate en Orden del Día, pueden diferirse para ser tratados en la siguiente sesión.

#### **PROPUESTAS**

**Art. 79°.-** Las propuestas se presentarán por escrito y se redactarán con precisión y claridad, en los términos requeridos para su aprobación, firmados por su autor o autores, llevando la fecha en que se presenten.

En caso de ser varios los autores, designarán a uno para la sustentación.

No es materia de propuesta el cumplimiento de las disposiciones legales.

**Art. 80°.-** Si una propuesta es retirada por su autor, puede ser asumida por otro Regidor, continuando en este caso la tramitación o debate.

#### **SESIONES EXTRAORDINARIAS**

**Art. 81°.-** Las sesiones Extraordinarias son convocadas por el alcalde para asuntos que señala la Ley o con agenda específica cuya naturaleza requiere de un tratamiento especial o urgente.

**Art. 82°.-** La realización de sesiones extraordinarias pueden ser solicitadas por cuatro Regidores como mínimo con agenda específica y las convoca el alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para su realización dentro de un término de siete (7) días hábiles.

En el caso de no ser convocada por el Alcalde dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el Teniente Alcalde o cualquier Regidor, previa notificación escrita al Alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediarán, cuando menos, cinco (5) días hábiles, y como máximo diez (10) días hábiles. Si el Alcalde o Teniente Alcalde concurre a la sesión así convocada, tiene derecho a presidirla.

**Art. 83°.-** En las sesiones extraordinarias solo se tratarán asuntos materia de la convocatoria.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

Las sesiones extraordinarias se realizan:

- a) Para deliberación y evaluación del presupuesto municipal dentro de los plazos señalados por ley, o su modificación.
- b) Para debatir sobre la Memoria Anual y el balance general del ejercicio anterior, dentro de los primeros noventa (90) días del año, bajo responsabilidad de la Gerencia Municipal, que con anticipación de treinta (30) días remitirá el proyecto a la comisión respectiva.
- c) Para acordar el otorgamiento de condecoraciones, reconocimientos y honores de acuerdo al Reglamento de Protocolo de la Municipalidad, que incluye el Régimen de Condecoraciones, Reconocimientos y Honores que otorga la municipalidad a nombre del pueblo de Huamanga.
- d) Para tratar sobre la agenda específica materia de la convocatoria.
- e) Para tratar asuntos de naturaleza especial en la gestión municipal o temas de interés comunal.

**Art. 84°.-** La convocatoria a sesión extraordinaria para tratar asuntos de interés comunal que soliciten los vecinos, se efectuará con 30 días de anticipación a la fecha de su realización, previa difusión en los medios de comunicación.

La petición será suscrita por organizaciones vecinales ó por 100 o más vecinos mayores de edad, designando a un delegado firmante de la moción para que fundamente en la sesión por el término de 10 minutos, con cargo de prorrogarle cinco minutos más a su petición o a través de otro suscribiente.

### **SESIONES SOLEMNES**

**Art. 85°.-** Las sesiones solemnes se realizan en las siguientes fechas:

- 1.- El 15 de Febrero, en conmemoración del día de la creación de Ayacucho.
- 2.- El 25 de Abril, en conmemoración del día de la Fundación de Huamanga.
- 3.- El 28 de Julio, por Aniversario de la Proclamación de la independencia Nacional.
- 4.- El 9 de Diciembre, en conmemoración de la Batalla de Ayacucho.
- 5.- En las fechas que acuerde el concejo o convoque el alcalde, con cargo a dar cuenta al concejo, para rendir homenaje a las personalidades, instituciones o conmemorar hechos gloriosos o trascendentes.

**Art. 86°.-** El concejo acordará la realización de sesiones solemnes en otras fechas, cuando la naturaleza del evento.

**Art. 87°.-** Las sesiones solemnes se rigen por el Reglamento de Protocolo de la Municipalidad, exceptuándose la aplicación de lo normado en las disposiciones generales del presente título.

**Art. 88°.-** La asistencia del Alcalde y de los Regidores a las sesiones solemnes es de carácter obligatorio, premunidos de su distintivo.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**

---

**TITULO IV**

**DE LAS COMISIONES DE REGIDORES**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 89°.-** Las Comisiones de los Regidores son órganos consultivos que deliberan y desarrollan funciones normativas y de fiscalización, promoción del desarrollo en áreas definidas de gestión de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Las Comisiones pueden ser Permanentes y Especiales.

**Art. 90°.-** Los dictámenes, informes y proyectos de Ordenanzas o Acuerdos que formulen las Comisiones de Regidores, contendrán el análisis, conclusiones, propuestas y recomendaciones claras y precisas.

Los dictámenes, informes y proyectos serán firmados por todos los miembros de las Comisiones que participaron en la Sesión y presentados a consideración del Concejo.

En caso de discrepancia, los Regidores tienen derecho a presentar ante el Concejo informes o dictámenes en mayoría, en minoría o singulares.

**Art. 91°.-** Las Comisiones de Regidores, a través de su Presidente y mediante los canales jerárquicos adecuados, pueden solicitar el apoyo, asesoría e información a cualquier funcionario o servidor de la Municipalidad. La desatención a estas solicitudes es pasible de sanción disciplinaria.

El presidente puede solicitar la participación de técnicos especialistas externos.

Éstos y aquellos tienen derecho a voz pero no a voto.

**Art. 92.-** ES renunciable la designación en comisiones por limitaciones o impedimentos de carácter personal debidamente justificado es función del concejo aceptar o denegar la renuncia.

**COMISIONES PERMANENTES**

**Art. 93°.-** Regularmente, las Comisiones Permanentes se constituyen con los Regidores designados por acuerdo del Concejo en Sesión Extraordinaria realizada el primer día hábil del mes de Enero de cada año y está conformada por un presidente, un secretario y vocales.

Los Gerentes de la Municipalidad o quienes hagan sus veces a cargo de la administración, asesoría o gestión en áreas en que tiene competencia la comisión, se integran a ésta como secretarios técnicos.

Un Regidor podrá integrar como máximo hasta tres Comisiones. En el caso que ejerza la Presidencia de una Comisión, podrá integrar solamente una Comisión adicional.

**Art. 94.-** Cada presidente de Comisión debe dar cuenta al Concejo en forma trimestral de la asistencia de sus miembros a las sesiones de comisión. En caso de haber inasistido consecutivamente debe ocasionar el retiro del regidor de la



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**

---

comisión, debiendo el concejo elegir su reemplazante.

**Art. 95°.-** Las Comisiones Permanentes tienen las siguientes funciones:

- a) Revisar y evaluar la Política General del Concejo en el ámbito de su competencia, proponiendo las normas necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
- b) Evaluar el Plan de Trabajo Institucional, proponiendo medidas correctivas y los cambios pertinentes, sin desnaturalizar los propósitos del Plan Integral.
- c) Dictaminar los proyectos de Ordenanzas y Acuerdos que se pongan a su consideración.
- d) Acoger y procesar los Informes de los Regidores que la integran y que correspondan a las funciones asignadas.
- e) Dictaminar las iniciativas de las Juntas de vecinos y otros organismos sociales.
- f) Efectuar investigaciones.
- g) Efectuar inspecciones de fiscalización y recabando información sobre las actividades desarrolladas en las diferentes áreas administrativas, dando cuenta al Concejo de las deficiencias e irregularidades que observen.
- h) Las Comisiones Permanentes elaborarán su Reglamento Interno, cuando lo estimen por conveniente.
- i) Las demás que prevea el Reglamento o que les encargue el Concejo.

**Art. 96°.-** La Comisión se reúne en sesiones ordinarias por lo menos una vez por mes y en las oportunidades que acuerde, las sesiones extraordinarias cuando convoque el Presidente o a petición de la mitad de sus miembros.

El quórum de las Comisiones se establece por mayoría simple.

Los acuerdos se adoptan con voto aprobatorio de la mayoría simple de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente tiene voto dirimente.

**Art. 97°.-** Son funciones del Presidente de la Comisión:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión.
- c) Suscribir con el Secretario las Actas de las sesiones de la Comisión.
- d) Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión.
- e) Tramitar los proyectos dictaminado por Comisiones o asuntos de su competencia que se les someten.

**Art. 98°.-** Son funciones del Secretario de la Comisión:

- a) Formular y suscribir las actas de las sesiones de la Comisión
- b) Citar a las sesiones de la Comisión de conformidad con sus acuerdos e instrucciones del Presidente.
- c) Formular y tramitar el despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión y las instrucciones de su Presidente.
- d) Promover el apoyo administrativo a la Comisión.
- e) Llevar el archivo de la Comisión.
- f) Las demás que le señala el presente Reglamento o lo encargue el Presidente de la Comisión.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

**Art. 99°.-** Las Comisiones deben presentar sus dictámenes, informes o trámite de proyectos a la alcaldía dentro del término de 15 días útiles contados a partir del día del acuerdo del Concejo o la entrega del Expediente. Si la Comisión considera pertinente podrá solicitar una prórroga hasta por un plazo igual, fundamentando debidamente en sesión ordinaria del Concejo. En caso de incumplimiento el Concejo decidirá como resolver el asunto encomendado y no resuelto, excepto en los casos que por su naturaleza el Concejo fije el plazo.

**Art. 100°.-** Las sesiones de las Comisiones Permanentes deberán constar en un Libro de Actas visado por el Secretario General.

**Art. 101°.-** Cuando un asunto requiera la opinión de dos o más Comisiones, podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso la Presidencia se ejercerá en forma rotativa entre los Presidentes de las Comisiones.

**Art. 102°.-** Al término de cada periodo los presidentes de las Comisiones Permanentes presentan un Informe Final, el acta y acervo documentario, el incumplimiento será sujeto a sanción por el Concejo Municipal.

**COMISIONES ESPECIALES**

**Art. 103°.-** Las Comisiones Especiales se constituyen por acuerdo del Concejo, para asuntos específicos que no corresponden a ninguna de las Comisiones Permanentes, o que por su importancia o gravedad así lo requieran. El acuerdo determinará con precisión el encargo y el plazo de la Comisión Especial, así como la designación de su Presidente y miembros.

**Art. 104°.-** Las Comisiones Especiales se reúnen con la frecuencia que requiera el asunto encomendado. En cada reunión se levantará un acta que será firmada por los asistentes.

Las actas y la documentación que sirva de fuente a la Comisión se acompañarán al dictamen, informe o proyecto que eleven al Concejo.

Si el caso justifica se conformarán Comisiones mixtas entre los integrantes de las Comisiones Permanentes y Especiales, correspondiendo la Presidencia a quién sea designado como Presidente de la Comisión Especial.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

**Única.-** La presente disposición norma cuales son las Comisiones Permanentes y las áreas de la Municipalidad en las que ejercen funciones.

**1.- SEGURIDAD CIUDADANA, PARTICIPACIÓN VECINAL y JUVENTUDES**

Subgerencia de Defensa Civil y Guardia Municipal.  
Subgerencia de Participación Vecinal

**2.- DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.  
Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.  
Oficina del Centro Histórico

**3.- SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

Gerencia de Servicios Públicos  
Subgerencia de Saneamiento y Gestión Ambiental.  
Subgerencia de Mercados, Comercio y Policía Municipal,  
EPSASA

**4.- ECONOMIA, FINANZAS, PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.**  
**ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.**

Gerencia Municipal, OCI, RR PP,  
Oficina de Ejecución Coactiva, Secretaría General  
Oficina de Adm. Tributaria  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Oficina de Asesoría Jurídica, Procuraduría, Unidad de Sistemas  
Oficina de Adm. y Finanzas

**5.- DESARROLLO HUMANO, PROMOCION SOCIAL, CULTURA, EDUCACION,**  
**DEPORTE Y DESARROLLO ECONÓMICO**

Gerencia de Promoción y Desarrollo Social  
Subgerencia de Promoción del Desarrollo Económico  
Programas y Proyectos Sociales, Vaso de Leche.

**6.- TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**

Subgerencia de Transportes y Seguridad Vial, IVP

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única:** Las responsabilidades funcionales y administrativas que se desprendan del presente Reglamento para las autoridades, funcionarios y trabajadores de la Municipalidad, serán normadas e incorporadas en los instrumentos de gestión respectivos: Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos Administrativos y otros, por el órgano correspondiente.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Única:** Forma parte del presente Reglamento el Código de Ética del Concejo Provincial de Huamanga:

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONCEJO PROVINCIAL DE HUAMANGA**

**Preámbulo**

El presente Código de Ética tiene por finalidad establecer normas sobre la conducta que los miembros del Consejo Provincial de Huamanga deben observar en el desempeño de su cargo. Pretende preservar la imagen que el Concejo debe tener ante el pueblo. Previene a los miembros que se valgan de sus cargos para enriquecerse o cometer actos de corrupción. Su incumplimiento da lugar a las sanciones previstas.

**I.- Disposiciones generales**

1. En su conducta, el Alcalde y Regidores dan ejemplo de su vocación de servicio a la comunidad y al país y su compromiso con los valores democráticos y éticos.
2. El Alcalde y Regidores realizan su labor conforme a los principios de independencia, transparencia, honradez, veracidad, respeto, tolerancia,



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

responsabilidad, bien común, integridad, objetividad y justicia. El principio de la independencia debe entenderse dentro de la lealtad al grupo político a que pertenezcan.

- 3.** Para los efectos del presente Código, se entiende por corrupción el ejercicio del poder público para obtención de un beneficio económico o de otra índole, sea para sí o a favor de un tercero.

**II.- De las normas de conducta en el ejercicio del cargo edil**

Son deberes de conducta del Alcalde y Regidores los siguientes:

- 4.** El respeto a la investidura municipal, la cual es incompatible con una conducta que atente contra el orden público y las buenas costumbres.
- 5.** Declinar atenciones que puedan ser medio para interferir en el desempeño de sus funciones.
- 6.** No pretender trato preferencial alguno al realizar trámites personales o familiares ante entidades públicas o privadas.
- 7.** En el caso de participar en la discusión de temas, investigaciones y/o en el debate o aprobación de leyes en las cuales puedan estar favorecidos intereses económicos directos personales o familiares, deberá hacer explícitas tales vinculaciones.
- 8.** Responsabilizarse por todo documento que firma y sella.
- 9.** No puede emplear o tener ad honorem en el servicio de su Despacho o en las Comisiones que integre familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**III.- De la rendición de cuentas del trabajo edil**

- 10.** El Alcalde y Regidores, en virtud del principio de transparencia, presentan al final de cada período anual de sesiones, un informe público ante el Consejo, que será publicado en el portal de la Municipalidad que incluirá los siguientes aspectos:
- a) Las iniciativas de las que sea autor;
  - b) El trabajo efectuado en Comisiones, entidades u organismos gubernamentales;
  - c) La participación en viajes realizados en representación de la Municipalidad, de una Comisión Ordinaria o en ejercicio de sus funciones, conforme al Reglamento del Concejo.
  - d) Cualquier otra información que considere relevante.

**IV.- De las relaciones con otros miembros y con el personal administrativo**

- 11.** Es obligación de los miembros del Concejo tratar a sus colegas con respeto y tolerancia así como observar las normas de cortesía y las de disciplina, detalladas en el Reglamento Interno del Concejo.

**V.- De las donaciones y uso de bienes y servicios del Estado**

- 12.** El Alcalde y Regidores deben dar cuenta mensual de los gastos incurridos en el



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO “CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA”**  
**LEY N° 24682.**

---

desempeño de sus funciones y está prohibido de recibir donaciones; debe restringir el uso de los bienes y servicios de la Municipalidad

**VI.- De las sanciones**

- 13.** El Concejo procesa las denuncias y aplica las sanciones de conformidad con la ley y lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Ayacucho, febrero del 2007.