



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Fuerza Normativa y Materias de Regulación del Reglamento.

El presente Reglamento establece la organización interna, competencia y funciones del Concejo Municipal de Huamanga, los derechos y deberes de sus integrantes, regula el procedimiento de las sesiones, así como el funcionamiento de las Comisiones del Concejo, con observancia de la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y demás normas pertinentes.

Artículo 2°.- Definición, Estructura, Composición y Funciones Generales.

El Concejo Municipal es el máximo órgano de Gobierno Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga. Es un órgano normativo y fiscalizador, ejerce jurisdicción sobre la Provincia de Huamanga en los asuntos de su competencia.

Es un órgano colegiado y está integrado por el Alcalde Provincial y once (11) Regidores elegidos de acuerdo a ley.

Corresponden al Concejo Municipal las competencias, funciones y prerrogativas que establecen la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y demás disposiciones legales pertinentes, que se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.

TITULO II DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 3°.- Función Normativa y de Fiscalización

El Concejo Municipal de Huamanga ejercer funciones normativas y de fiscalización.

La **función normativa** comprende: iniciativa, debate y aprobación de Ordenanzas, Acuerdos, y propuestas legislativas de acuerdo con los procedimientos, ámbito de aplicación y alcances señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Bases de la Descentralización y en el presente Reglamento.

La **función fiscalizadora** la ejerce: exigiendo el cumplimiento de las normas municipales emitidas con arreglo a ley, cautelando el correcto uso y custodia de los recursos financieros y bienes del municipio, solicitando actos de control interno, autorizando pedidos de información para efectos de fiscalización, formando comisiones especiales para las investigaciones de irregularidades en la administración municipal, formulando consultas a los funcionarios cuya presencia en el Pleno del Concejo fuera solicitado, así como cualquier otra forma que contemple la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

Artículo 4°.- Alcance de la función fiscalizadora

La función fiscalizadora es irrestricta y alcanza a la Municipalidad Provincial de Huamanga, sus empresas y organismos descentralizados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Es obligación de la administración municipal, de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas sobre las cuales la Municipalidad ejerce funciones de control y supervisión, prestar apoyo e información a los Regidores para el adecuado cumplimiento de esta función, bajo responsabilidad.

Las fiscalizaciones que disponga sobre cualquier asunto de interés municipal, deben promover un procedimiento que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir o sancionar la conducta de quienes resulten responsables, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 9 de la LOM y los procedimientos establecidos en las leyes vigentes.

Artículo 5º.- Atribuciones del Concejo Municipal

Son atribuciones del Concejo Municipal de Huamanga, las que incluyen el artículo 9º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, siendo 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 declarados conforme ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme 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 32º y 35º de la ley.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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.
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. Proponer una terna para la designación los representantes de la Municipalidad ante la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Ayacucho S. A. - EPSASA, cumpliendo con los requisitos establecidos en los estatutos de ésta y las disposiciones de la SUNASS al respecto.
36. Aprobar el Plan Regulador de Rutas y el Sistema Vial y Plan de Circulación Vial de la Provincia.
37. Aprobar la convocatoria a las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas y su reglamento, para que se realice dentro de los quince (15) días hábiles después de la presentación del balance económico y memoria anual de gestión ante el Concejo Municipal.
38. Aprobar mediante ordenanzas los diversos documentos de gestión municipal como el ROF, MOF, CAP, TUPA, PIA, PAP, entre otros, asignando las competencias y funciones a los diferentes órganos de la estructura de la Municipalidad, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.
39. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

TITULO III

DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Artículo 6°.- Miembros del Concejo Municipal

Son miembros del Concejo Municipal de Huamanga el Alcalde y los once (11) Regidores elegidos conforme a la ley electoral correspondiente.

Artículo 7°.- Mandato Representativo

El Alcalde y los Regidores Provinciales representan a la Provincia de Huamanga y les corresponde el respeto y atenciones por las autoridades Civiles, Militares y Policiales a efectos que cumplan con el desempeño de sus funciones.

El Alcalde y los Regidores, cuentan con una medalla como distintivo que lleva el escudo y los colores de Huamanga, quienes deberán usarla de manera obligatoria en las Sesiones de Concejo, en los actos oficiales y solemnes.

Artículo 8°.- Prohibición de uso de bienes y recurso de la Municipalidad.

El Alcalde y los Regidores están impedidos de utilizar los bienes y recursos de la Municipalidad para beneficio personal, particular y/o familiares.

Artículo 9°.- Número legal y número hábil

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.

Artículo 10°.- Responsabilidades e impedimentos

El Alcalde y 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 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. 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.

CAPITULO I

EL ALCALDE

Artículo 11°.-Del Alcalde

El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad Provincial de Huamanga y su máxima autoridad administrativa, quien desempeña su cargo a tiempo completo, y percibe una remuneración mensual fijada por acuerdo del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El acuerdo que la fija será publicada obligatoriamente bajo responsabilidad.

El monto mensual de la remuneración del Alcalde es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica del gobierno local, previas las constataciones presupuestales del caso; la misma que anualmente podrá ser incrementada con arreglo a ley, siempre y cuando se observe estrictamente las exigencias presupuestales y económicas propias de su remuneración.

Artículo 12°.- Atribuciones y Obligaciones del Alcalde

Son atribuciones y obligaciones del Alcalde:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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 dentro de los diez días hábiles siguientes de su aprobación;
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 marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;
16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
17. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de 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 vía acto resolutivo de encargatura;
21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorias, exámenes especiales y otros actos de control;
22. Implementar, 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

- 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 y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
 26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;
 27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
 28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
 29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
 30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
 31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
 32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
 33. Resolver en ultima 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. Informar al Concejo Municipal de los viajes al interior o exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad realice, bajo responsabilidad.
 36. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

CAPITULO II

LOS REGIDORES

Artículo 13°.- De los Regidores

Son atribuciones y obligaciones de los Regidores:

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde y las que le encomiende el Concejo.
4. Desempeñar funciones de fiscalización y vigilancia de la gestión municipal y del cumplimiento de los Acuerdos y Ordenanzas.
5. Integrar, concurrir y participar con voz y voto en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el presente reglamento, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal; así como podrá participar en las sesiones de cualquier comisión a la que no pertenezca, con voz pero sin voto.
6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.
7. Brindar atención a los pobladores en turnos establecidos en la Sala de Regidores.
8. Concurrir a las Sesiones del Concejo y votar en todos los asuntos que se ponga a consideración del Pleno, a menos que se trate de cuestiones en las que deban abstenerse por incurrir en cualquiera de las causales contempladas en el artículo 88 de la Ley N° 27444.
9. Presentar su declaración de bienes de acuerdo a lo dispuesto por las leyes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

10. Coordinar con las Municipalidades Distritales.
11. Tener acceso a petición escrita a una copia de las grabaciones o filmaciones de las Sesiones de Concejo Municipal.
12. Fiscalizar y cumplir con las demás disposiciones del presente reglamento.
13. Realizar viajes fuera del ámbito Provincial con aprobación del Concejo Municipal, cuando estos sean en representación del Concejo Municipal.

Artículo 14°.- Conducta de los Regidores

Los regidores están obligados a mantener y observar un comportamiento y una conducta personal adecuada acorde con el cargo y prestigio del Concejo Municipal de Huamanga y son responsables cuando su comportamiento no guarde concordancia con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 15°.- Dieta de los Regidores

Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y perciben una dieta fijada por acuerdo del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión, y está condicionada a la asistencia efectiva del regidor a las Sesiones Ordinarias de Concejo. 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.

Artículo 16°.- Función fiscalizadora de los regidores.

Los Regidores ejercen su función fiscalizadora de los actos de la administración municipal en forma irrestricta conforme al presente Reglamento con arreglo a las Leyes vigentes. Para tal efecto el Regidor que estime necesario fiscalizar, investigar o informarse de cualquiera de las áreas de la administración municipal, se dirigirá al alcalde quien lo derivará al funcionario Municipal responsable del área respectiva quien dentro del plazo de cinco días hábiles atenderá el pedido, bajo responsabilidad, salvo situaciones excepcionales, prorrogables por única vez por el mismo plazo.

Cualquier acto que obstruya la labor fiscalizadora, retarde, omita u oculte información o desinforme se procederá conforme a Ley.

El resultado de la fiscalización que realicen los Regidores deberá ser presentado al pleno del Concejo Municipal, con las conclusiones y recomendaciones pertinentes, a fin que dicho órgano, en uso de sus atribuciones, acuerde las medidas correspondientes bajo responsabilidad.

Artículo 17°.- Obligación de brindar información para fiscalización

El Regidor que estime necesario realizar acciones de fiscalización podrá ejercer dichos actos en forma programada o inopinada. Para el cumplimiento de sus funciones, será obligación de la Gerencia Municipal, Gerentes y demás funcionarios y dependencias, de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, sobre las cuales la Municipalidad ejerce funciones de control y supervisión, prestar apoyo e información a los Regidores.

Los Regidores podrán solicitar directamente por escrito las informaciones de otros



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

organismos públicos o privados, empresas concesionarias o prestadoras de servicios municipales, contratistas o ejecutoras de proyectos de inversión, que requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 18°.- Lugar de coordinación de los regidores

La Sala de Regidores es el lugar de coordinación de los regidores y de las comisiones de regidores, en ella se establecen los canales de comunicación oficial, los turnos de atención al público, los archivos y actividades propias de sus funciones.

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

Artículo 19°.- Licencia de los regidores

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.

CAPITULO III

EL TENIENTE ALCALDE

Artículo 20°.- Del Teniente Alcalde

El Teniente Alcalde, es el primer regidor hábil que sigue al Alcalde en su propia lista electoral, proclamada ganadora por el Jurado Nacional de Elecciones.

En caso de vacancia, ausencia o suspensión del Alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde y si estuviera impedido temporalmente para desempeñar la Alcaldía, el cargo lo asumirá el Regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

Corresponde al Teniente Alcalde presidir las Sesiones en caso de ausencia por delegación del Alcalde, así como las demás atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPITULO IV

EL SECRETARIO GENERAL

Artículo 21°.- Del Secretario General

Son obligaciones del Secretario General:

1. Cumplir las funciones de secretario de las sesiones del Concejo Municipal.
2. Citar y entregar a los Regidores la agenda de las sesiones de Concejo, en los términos y plazos establecidos en el presente reglamento, bajo responsabilidad.
3. Firmar con el Alcalde todas las actas y acuerdos emanados por el Concejo Municipal.
4. Tener al día el libro de actas, bajo responsabilidad.
5. 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, debiendo grabar y/o filmar las sesiones de Concejo y custodiar los cassettes de video o de audio donde se graben las mismas.
6. Facilitar copia de las grabaciones o filmaciones de las sesiones de Concejo al regidor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

- regidores que lo soliciten.
7. 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 secretaría de la Sala de Regidores copias de los documentos pertinentes que hayan sido autorizados por el concejo todos los documentos que se deriven de ésta.
 8. Registrar la totalidad de los acuerdos, efectuar el seguimiento de las normas sancionadas y efectivizar su cumplimiento.
 9. Organizar la publicación permanente y actualizada de las Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, y de los documentos de gestión de la Municipalidad vigentes, en el portal electrónico de la institución.
 10. Poner a disposición de la Sala de Regidores, un cuadro de resumen mensual correlativo de las Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y Decretos de Alcaldía emitidos.
 11. 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 ordinaria convocada y remitirá en ese plazo por escrito o al correo electrónico de los regidores copia de las actas oficiales de las sesiones anteriores para que efectúen las observaciones respectivas.
 12. 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 a ser tratados en la agenda de las Sesiones del Concejo Municipal.
 13. 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.
 14. Coordinar el adecuado y libre ingreso del público a las sesiones, programando en estricto orden sus intervenciones, de ser el caso, propendiendo a garantizar el desarrollo de las mismas dentro de los cánones de respeto y seguridad, debiendo adoptar las acciones preventivas en caso exista el riesgo de que se fomente el desorden, en resguardo de la integridad física y moral de los miembros del Concejo Municipal.
 15. Informar a la Gerencia respectiva mensualmente el reporte de asistencia de los Regidores.
 16. Dar cuenta de los pedidos solicitados por escrito por los regidores y organizaciones vecinales para que sean considerados en la agenda, en estricto orden de ingreso o presentación por Secretaría General.

TITULO IV

DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 22°.- El Pleno del Concejo Municipal y las Sesiones

El Pleno del Concejo Municipal es la máxima asamblea deliberativa del Concejo Municipal, integrada por el Alcalde y los 11 (once) Regidores Provinciales. El Alcalde preside las sesiones de Concejo Municipal y en su ausencia durante el desarrollo de la Sesión la preside el primer Regidor hábil que le sigue en su lista electoral.

Mediante las sesiones de Concejo Municipal, el Pleno del Concejo ejerce las funciones y atribuciones establecidas por ley, así como, debate y resuelve temas de interés vecinal,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

a fin de lograr el desarrollo integral de la provincia.

Las sesiones del Concejo se realizan en el Salón Consistorial de la Municipalidad Provincial de Huamanga. Su realización en lugar diferente será acordada por el Concejo Municipal.

Artículo 23°.- Grabación de las sesiones

Todas las sesiones deberán ser grabadas obligatoriamente por una cámara de video en formato reproductor que la tecnología de uso municipal emplee y transmitidas en directo a través del portal institucional de la Municipalidad, a fin de que las diversas instancias de la Municipalidad y la ciudadanía tomen conocimiento de sus deliberaciones, acuerdos y decisiones.

Las grabaciones deberán ser completas, sin interrupciones y copias de éstas deberán ser entregadas a los miembros del Concejo. Podrá grabarse adicionalmente mediante otras opciones que disponga la tecnología de uso Municipal.

Artículo 24°.- Clases de sesiones y naturaleza pública de las sesiones

El Concejo Municipal se reúne en sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. Todas las Sesiones del Concejo Municipal son públicas, solo se podrá realizar sesiones reservadas cuando los asuntos a tratar puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen.

Artículo 25°.- Citación a Sesión

El Alcalde convoca a sesión de Concejo Municipal por medio de citación escrita y en forma individual a todos los regidores, su notificación estará a cargo del Secretario General, y en el que se precisará la fecha, hora, lugar y agenda a tratarse, así como, se anexará la copia del acta de la anterior sesión de Concejo o en su defecto la misma se remitirá al correo electrónico de cada uno de los regidores, y de ser el caso también se anexarán los proyectos y dictámenes cuyos temas formen parte de la agenda, bajo responsabilidad del Secretario General.

A fin de que el público tome conocimiento de las convocatorias a sesiones de Concejo, el Secretario General deberá publicar la convocatoria en la página web de la Municipalidad, en la Sala de Regidores y en la vitrina de Relaciones Públicas, dicha publicación deberá contener los temas de la agenda, fecha, hora y lugar de realización.

El plazo de convocatoria para las sesiones ordinarias será con 48 horas de anticipación a la fecha programada. Para las sesiones extraordinarias y solemnes se citará con 24 horas de anticipación, mediante cédulas a domicilio de los Regidores, bajo responsabilidad del Secretario General.

Artículo 26°.- Realización de la sesión ante inasistencia de Alcalde

Una sesión debidamente convocada donde inasista el Alcalde, podrá delegar al primer regidor hábil a fin que presida la sesión convocada.

Artículo 27°.- Quórum para las Sesiones

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"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

En la fecha y hora señalada para que se realice la Sesión, el Alcalde dispondrá que el Secretario General llame lista para verificar el quórum. Comprobado el quórum, el Alcalde o quien la preside dará inicio a la Sesión. En caso contrario, no se instala la sesión, disponiéndose que el Secretario General deje la constancia respectiva en el Libro de Actas, indicando el nombre de los concurrentes, de quienes se encuentran con licencia, suspendidos y del Alcalde y/o Regidores que hubieran faltado injustificadamente, para efectos del procedimiento de declaración de vacancia.

No se podrá considerar como inasistente al Regidor que no fue válidamente notificado con la convocatoria a la misma.

Artículo 28°.- Inasistencias

Los Regidores que no concurran a la Sesión de Concejo y lleguen después de treinta minutos de iniciada la sesión y/o se retiren antes de iniciada la estación de Orden del Día, serán considerados inasistentes, pudiendo permanecer con derecho a voz pero no a voto o pueden abandonar la Sala y serán sujetos a la sanción económica pertinente.

La incomparecencia justificada del Alcalde o Regidores a las sesiones de Concejo Municipal no se computará para el procedimiento de vacancia del cargo.

Se considerará como justificada la inasistencia y deberá ser aprobadas por el Concejo Municipal:

1. Cuando el miembro del Concejo haya inasistido por motivos de salud, para lo cual deberá presentar el certificado médico correspondiente, visado por el Ministerio de Salud.
2. Por el fallecimiento de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
3. Cuando la inasistencia tiene como causa el haber ejercido una función delegada por el Concejo Municipal o haberse encontrado representando al Gobierno Local en una actividad o ceremonia.
4. Por causa fortuita o fuerza mayor.

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

En caso de inasistencia del Secretario General a una Sesión, asumirá funciones de Secretario de Actas de dicha Sesión, el funcionario o servidor que designen los miembros del Concejo.

Artículo 29°.- Permanencia en la sesión

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. Si el Regidor no retornara en el término establecido, se le considerará inasistente.

Artículo 30°.- De la Participación de los Funcionarios

El Alcalde o cualquier Regidor podrán solicitar la participación en la sesión de los funcionarios, servidores o cualquier otra persona, quienes participarán con voz pero sin



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

voto, para que puedan proporcionar informaciones, suministrar datos de su competencia o aclaraciones que ayuden al Concejo a adoptar las decisiones correspondientes sobre los asuntos en agenda.

En caso que el tema no haya quedado claro, el funcionario o servidor municipal deberá remitir al Concejo Municipal un informe escrito pormenorizado de la absolución de las dudas del tema en debate, la cual deberá remitirse dentro del plazo estipulado por el artículo treinta y dos del presente Reglamento a cada uno de los miembros del Concejo, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 31°.- Inasistencia de los Funcionarios y Servidores

Los funcionarios y/o servidores que en forma injustificada no asistan a la sesión de Concejo, a pesar de haber sido requerido por escrito su participación, será merecedor a las sanciones establecidas por Ley.

Artículo 32°.- Aplazamiento de la Sesión

A solicitud de dos tercios del número legal de regidores, el Concejo Municipal aplazará por una sola vez la sesión, por no menos de tres ni más de cinco días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

Artículo 33°.- Derecho de Información de los Regidores

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 comprendidos en la convocatoria. El alcalde, o quien convoque, está obligado a proporcionárselos, en el término perentorio de cinco días hábiles, bajo responsabilidad.

El requerimiento de información de los regidores se dirige al alcalde o quien convoca la sesión.

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 Secretaría de la Sala de Regidores o en el lugar de la celebración de la Sesión, durante el horario de oficina, bajo responsabilidad del Secretario General y/o servidor que se deniegue a proporcionarlo.

Artículo 34°.- Actas de Sesiones

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. El requerimiento de una copia fedatada se procederá conforme a Ley.

Artículo 35°.- Preferencia a las agrupaciones vecinales

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.

Artículo 36°.- Sobre el receso o intermedio de las sesiones

Las sesiones concluyen al agotarse los puntos de la orden del día, salvo casos fortuitos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

En caso de ocurrir hechos fortuitos o de fuerza mayor durante la sesión, el Alcalde o quien lo presida levantará o suspenderá la sesión con el acuerdo del concejo.

Una sesión que hubiese sido suspendida deberá continuar conforme al Artículo 32.

Cuando las sesiones sean prolongadas, o para concertar algún punto en debate, el Concejo acordará un receso o un cuarto intermedio.

Artículo 37°.- Llamada al orden del Alcalde y Regidores

Si en el transcurso de la sesión un miembro del concejo expresara palabras y/o gestos ofensivos 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, de no hacerlo y de persistir la negativa se considerara a partir de ese momento su abandono de Sesión. No teniendo derecho a la Dieta correspondiente.

Si el Alcalde o quien conduce la Sesión tuviere la conducta descrita en el párrafo precedente el Pleno del Concejo lo llamará al orden.

En la siguiente Sesión Ordinaria el Concejo, acordará la sanción correspondiente de acuerdo al presente Reglamento.

Artículo 38°.- Sobre la participación ciudadana en las sesiones

Los ciudadanos pueden participar en forma libre en las sesiones del Concejo Municipal en forma individual o por medio de sus organizaciones vecinales, cuando sus intereses individuales o colectivos puedan ser afectados por una decisión del Concejo Municipal.

El Secretario General será el encargado de cautelar el adecuado ingreso libre y ubicación del público asistente a las sesiones del Concejo Municipal, quienes deberán guardar silencio y compostura, sin tomar parte en los debates, salvo autorización del Concejo, tampoco realizarán demostraciones de cualquier género.

Los que perturben de cualquier modo el orden serán desalojados de la sala de sesiones en forma inmediata.

Artículo 39°.- Formulación de cuestiones.

Durante el desarrollo de las sesiones, los Regidores podrán presentar las siguientes cuestiones:

- 1. 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.
- 2. 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

- 3. 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 dos minutos.

CAPITULO I DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 40°.- Periodicidad y Procedimiento

El Concejo Municipal se reúne en sesión ordinaria de manera obligatoria dos veces al mes debiendo ser en la primera semana y tercera semana de cada mes, siempre que haya asuntos que tratar de trámite regular.

En las sesiones ordinarias los asuntos se abordarán conforme al siguiente procedimiento:

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Despacho.
3. Informes.
4. Pedidos.
5. Orden del día.

Artículo 41°.- Agenda de la sesión

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.

Artículo 42°.- Orden de las intervenciones

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.

Artículo 43°.- Lectura y Aprobación del Acta anterior

Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del Acta de la sesión anterior. Solo se podrá dispensar de la lectura del Acta, si su texto se hubiera distribuido entre los regidores con una anticipación de 24 horas.

Concluida la lectura del Acta, el Alcalde y los Regidores podrán formular las observaciones que correspondan dejando constancia de las mismas, en caso no se haya consignado lo verdaderamente manifestado en las intervenciones de los Regidores o en lo tratado, debatido y/o acordado.

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 o filmación, si no hubiera una conclusión veraz, el asunto pasará a la Orden del Día, en la que también se determinará la sanción de haber responsabilidad del Secretario General u otra persona. Las observaciones se dejarán constancia en el Acta de la sesión que se está realizando.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Si no hubiera observaciones al contenido del acta o con las observaciones que se formulen, el Alcalde la dará por aprobada y será firmada por el Alcalde, el Secretario y los Regidores que deseen. El Secretario General deberá consignar en el acta aprobada la fecha y hora en la que se está aprobando.

Artículo 44°.- 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.

Artículo 45°.- Despacho

En la estación de Despacho se pondrá a conocimiento del Concejo, toda la documentación relativa a la administración municipal de su competencia, los cuales deberán ser leídos por el Secretario General o distribuidos su texto a los Regidores, dándose lectura conforme al siguiente orden:

1. Proyectos de Ordenanza y Acuerdos.
2. Informes y Dictámenes de Comisiones.
3. Propuestas y pedidos de los Regidores.
4. Oficios, cartas, solicitudes remitidas o recibidas.
5. Decretos y Resoluciones de Alcaldía, así como Informes de la Administración
6. Otros documentos.

El Alcalde ordenará el trámite que corresponda a cada uno de los documentos leídos, pasando a orden del día a su propuesta o de los regidores, los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del Concejo Municipal, debiéndose tratar según el orden de lectura.

En esta estación no se admitirá debate alguno.

Artículo 46°.- Dispensa del trámite a Comisiones

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 el trámite de Comisiones para ser visto en la misma sesión. 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.

Los proyectos de resoluciones, acuerdos y ordenanzas que cuenten con Informe o Dictamen de Comisión o los que hubiera sido dispensados del trámite de comisiones, pasarán a la estación Orden del Día para su discusión y votación.

Artículo 47°.- Informes

En esta estación, el Alcalde, los Presidentes de Comisiones y los Regidores podrán informar de las acciones ejecutadas en cumplimiento de sus funciones, así como de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo o el Alcalde, y de cualquier otro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

asunto que consideren ser puestos en conocimiento del Concejo.

Los informes serán breves y concretos y no excederán de cinco minutos, exceptuándose los asuntos cuya naturaleza requiera mayor conocimiento e información. En esta estación no podrá producirse debate. Si la importancia del caso originara debate se dispondrá que el informe pase a la Orden del Día.

Artículo 48°.- Pedidos

Los regidores podrán formular los pedidos que estimen convenientes sobre asuntos que requieran el pronunciamiento inmediato del Concejo. Los pedidos pueden ser orales o escritos. Los pedidos orales serán breves, concretos y no excederán de tres minutos. Los pedidos escritos se sustentarán en la estación correspondiente y su sustentación no excederá de tres minutos.

Los pedidos sobre los que el Concejo deba adoptar acuerdos, pasarán a la estación de Orden del Día, en la que se producirá su fundamentación y debate.

Los asuntos que por su naturaleza requieran conocimientos de antecedentes, informes técnicos o versen sobre materia contenciosa pasarán a informe de Comisiones.

En esta estación no se admitirá debate. Los pedidos pendientes se tratarán en la próxima sesión.

Artículo 49°.- Orden del Día

En la orden del día se debatirá y votará solo los asuntos señalados en la agenda y los que durante la sesión hubieran 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. Al iniciar la estación de orden del día se pasará la lista, si el alcalde o cualquier regidor así lo solicitaran.

Artículo 50°.- Reglas del Debate

Durante esta estación, los regidores fundamentarán sus dictámenes, informes y pedidos que hubieran sido consignados en la agenda o hubieran pasado a esta estación.

Las intervenciones deberán concretarse al punto en debate y no se admitirá diálogo entre los Regidores, toda intervención será dirigida al Alcalde o quien presida la sesión. Cuando un Regidor se aparta del punto en debate será llamado al orden por el Alcalde o por quién preside la sesión, si persiste se dará por concluida su participación en la materia.

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. Si los autores fueran varios regidores, designarán a uno para la sustentación.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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.

CAPITULO II

DE LA VOTACION Y RECONSIDERACION

Artículo 51°.- Votación

Terminada la participación de los regidores y solo cuando el asunto haya sido suficientemente analizado, el Alcalde o quien preside la sesión someterá a la votación. Hecho el anuncio ningún regidor puede abandonar la Sala hasta que concluya el acto de votación.

Para la aprobación de acuerdos, ordenanzas u otras decisiones, serán adoptados por mayoría simple de los regidores concurrentes, o mayoría calificada en los aspectos que la ley exija un número mayor.

En caso de empate se someterá a nueva votación, si persiste la igualdad, el Alcalde tiene voto dirimente.

Artículo 52°.- Clases de votación

Las votaciones se podrán realizar de la siguiente manera:

1. Directa, levantando la mano o poniéndose de pie.
2. Secreta, mediante cédulas.
3. Nominal, cuando el Alcalde se dirige a cada uno de los miembros del Concejo por su nombre a fin de que expresen verbalmente su voto.

En cualquiera de las modalidades mencionadas, los miembros del Concejo podrán dejar constancia del sentido de su voto, así como fundamentarlo en forma concreta, los cuales se plasmará en el Acta.

Artículo 53°.- Votación Directa

La votación directa se utilizará en todos los asuntos donde los miembros del Concejo expresan su voto sobre temas de la agenda, siempre y cuando estos no deban ser aprobados por cualquier otra modalidad de votación estipulada en el reglamento.

El Alcalde utilizará la siguiente fórmula al momento de realizarse la votación: "Los miembros del concejo que aprueben el tema en debate, sírvanse levantar la mano", "Los que estén en contra", "los que se abstienen" según sea el caso.

El Secretario General tiene la obligación de contabilizar los votos manifestados por los Regidores, siendo el Alcalde el encargado de hacer conocer el resultado de la votación, lo cual constará en Acta.

Artículo 54°.- Votación Nominal

La votación será nominal para los siguientes asuntos:

1. Aprobar el presupuesto participativo y la cuenta general del ejercicio anual de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Municipalidad.

2. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
3. Aprobar el presupuesto anual de apertura y sus modificaciones.
4. Aprobar el endeudamiento interno y externo para obras y servicios públicos.
5. Aprobar los planes de desarrollo municipal concertado.
6. Aprobar la creación, modificación, abrogación o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos.
7. Aprobar el sueldo y las dietas.
8. Declarar el cese del Gerente Municipal
9. Cuando lo solicite el Alcalde o algún Regidor y lo apruebe la mayoría de los asistentes.

Cuando se proceda a la votación nominal, en el Acta y en la redacción del Acuerdo de Concejo se consignará la votación efectuada y el voto emitida por cada Regidor.

Artículo 55°.- Votación Secreta

La votación secreta se realizará a través de cédulas y se utilizará en los casos en los cuales los temas en discusión puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen. Esta forma se usará cuando lo solicite algún Regidor o el Alcalde y lo apruebe la mayoría de los asistentes.

Artículo 56°.- Reconsideración de Acuerdos de Concejo

Cuando los acuerdos del Concejo Municipal agravien los intereses de la Municipalidad o de la comunidad, el veinte por ciento de los miembros hábiles del Concejo podrán solicitar por escrito la reconsideración de dichos acuerdos, dentro del tercer día hábil contados a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo. Cumplido este requisito, se admitirá a debate del pleno del Concejo para su pronunciamiento respectivo.

Aceptada a debate una reconsideración, queda en suspenso la disposición impugnada hasta que el Concejo resuelva el asunto en forma definitiva.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 57°.- Asuntos y Convocatoria

En la sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto prefijado en la agenda, cuya naturaleza requiere de un tratamiento especial o urgente. Son convocadas por 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 cinco días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el primer regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al Alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de cinco días hábiles. En estos casos, la sesión será presidida por quien la convoque, en caso que asistiera el alcalde podrá presidirla.

Artículo 58°.- Asistencia obligatoria

Se considerará asistente a las Sesiones Extraordinarias al regidor que esté presente al inicio de la sesión y que permanezca en la misma hasta su culminación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Las sesiones extraordinarias se regirán por lo establecido para las sesiones ordinarias, en lo que fuera aplicable, conforme a ley.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 59°.- Materia de sesión solemne

Las sesiones solemnes son convocadas en las siguientes oportunidades:

1. Para la instalación y juramentación del Concejo Municipal en cada período municipal.
2. El 15 de Febrero, en conmemoración del día de la creación de Ayacucho.
3. El 25 de Abril, en conmemoración del día de la Fundación de Huamanga.
4. El 28 de Julio, en conmemoración del Aniversario de la Proclamación de la Independencia Nacional.
5. El 9 de Diciembre, en conmemoración de la Batalla de Ayacucho.
6. En las fechas que acuerde el Concejo para rendir homenaje a personalidades o conmemoraciones, hechos gloriosos o trascendentales.

El Alcalde convocará a sesión solemne con una anticipación de tres días de realizarse la misma. Es presidida por el Alcalde y se dedicarán exclusivamente a los homenajes para los cuales se les convoca y en ellas no se requiere el quórum legal, rigiéndose por el Reglamento de Protocolo de la Municipalidad.

La asistencia del Alcalde y de los Regidores es de carácter obligatorio, premunidos de su distintivo.

CAPITULO V DE LAS PROPOSICIONES

Artículo 60°.- Definición

Se considera proposiciones a los documentos de propuestas presentando por el señor Alcalde y los Regidores en el ejercicio de sus funciones, los que deben tener una exposición clara y precisa sobre los temas relacionados con la regulación y desarrollo de la provincia o de asuntos de competencia del Concejo Municipal.

Son materias de proposiciones:

1. Proyectos de Ordenanza.
2. Proyectos de Acuerdos.
3. Proyectos de Iniciativas Legislativas.
4. Proyectos de Convenios.
5. Otros que por su naturaleza e importancia deban ser tratados por el Concejo.

Artículo 61°.- Formalidad para su presentación

Las proposiciones se presentarán por escrito y redactadas en forma clara y concreta deben encontrarse debidamente fundamentadas y contarán con el soporte técnico de las instancias orgánicas de la Municipalidad para su fin, y serán firmadas por el regidor o regidores que las presentan, adjuntando los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Propuestas. De ser el caso, se adjuntará además de la proposición, el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

análisis del costo beneficio de la propuesta, incluido cuando corresponda, el análisis de incidencia ambiental y otros asuntos técnicos que se requieran.

Artículo 62°.- Trámite de las proposiciones

Las proposiciones deberán ser presentadas ante el Secretario General con una anticipación de 24 horas de realizarse la sesión, las cuales serán puestas en conocimiento del Concejo en el orden de presentación.

Leída una proposición, el autor o uno de los autores procederá a sustentarla, contando para el efecto con cinco minutos para su sustentación.

Aprobada la proposición por el Concejo Municipal, el Alcalde deberá ejecutar lo aprobado y disponer el trámite que corresponda.

TITULO V

DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 63°.- Definición y Reglas de Conformación

1. Las Comisiones de Regidores son grupos de trabajo que actúan como órganos consultivos del Concejo Municipal que tienen por función el estudio y la elaboración de propuestas, la promoción del desarrollo en áreas definidas de la gestión municipal, así como la absolución de consultas en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo con su especialidad o materia para la elaboración de Dictámenes y Proyectos de Ordenanza o Acuerdos de Concejo; así como, fiscalizar las diferentes áreas administrativas y de administración de la Municipalidad.
2. El Pleno del Concejo aprueba el Cuadro de Conformación de Comisiones en la primera sesión ordinaria de concejo de cada nuevo año, a propuesta del Alcalde o a iniciativa de los regidores, las cuales contarán con un Presidente, un Secretario y un Vocal.
3. El Secretario General deberá publicar en un lugar visible de la Municipalidad la conformación de las comisiones aprobadas por el Concejo Municipal, a fin de que la ciudadanía tome conocimiento de las mismas.
4. En la conformación de las comisiones se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. La distribución de los Regidores en las mismas se racionaliza de modo tal que ningún Regidor pertenezca no menos de dos ni más de tres comisiones, entre Ordinarias y Especiales, salvo autorización expresa del Concejo. Está exenta de esta regla la pertenencia a Comisiones Especiales, Protocolares o Ceremoniales. Los Regidores presidirán únicamente una Comisión Ordinaria, y el que ejerza la presidencia podrá integrar una comisión adicional.
5. Es renunciable la designación en Comisiones por limitaciones o impedimentos de carácter personal debidamente justificados. Es función del Concejo aceptar o denegar la renuncia de los Regidores a Comisiones.
6. Los regidores pueden asistir a las sesiones de cualquier Comisión a la que no pertenezcan, permanente o especial, con voz pero sin voto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Artículo 64°.- Clases de Comisiones

Las Comisiones de Regidores pueden ser:

1. Comisiones Ordinarias o Permanentes, y
2. Comisiones Especiales.

Artículo 65°.- Formalidad de las propuestas de las Comisiones.

1. Los dictámenes, informes, proyectos y propuestas que formulen las Comisiones de Regidores al Concejo, incluyendo los asuntos que éste encomiende, deben ser razonados y fundamentados, contendrán el análisis, conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo proyectos de Ordenanza o Acuerdos de Concejo, según sea el caso.
2. Los dictámenes, informes, proyectos y propuestas serán firmados por todos los miembros de las Comisiones que los hubieran aprobado, en caso de discrepancia, los Regidores tienen derecho a presentar ante el Concejo dictámenes, informes, proyectos y propuestas de Ordenanza o Acuerdos de Concejo por mayoría, por minoría y/o singulares.
3. Las Comisiones deben presentar sus dictámenes, informes y proyectos dentro del término de siete días útiles contados a partir del día del acuerdo del Concejo o la entrega de la documentación correspondiente, excepto en los casos que por su naturaleza el Concejo fije el plazo. Si la Comisión considera pertinente podrá solicitar una prórroga hasta por un plazo igual, fundamentando debidamente en sesión ordinaria del Concejo. Si se vence el plazo de prórroga y el dictamen, informe y proyecto no cuenta con el número de firmas requerido, el Presidente lo remitirá al Concejo, con la finalidad que sea resuelto en sesión. En caso de incumplimiento, el Concejo decidirá como resolver el asunto encomendado y no resuelto.
4. Las Comisiones para solicitar que los temas se coloquen en Agenda del Concejo, deberán entregar a la Secretaría General, los Dictámenes, Informes y Proyectos, anexando la documentación propia del expediente que permita su consulta por los Regidores, a partir del momento en que se convoca a sesión.

Artículo 66°.- Participación de Funcionarios

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.

Las Comisiones de Regidores, a través de su Presidente, 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.

Los informes de los órganos estructurados de la Municipalidad serán remitidos en un plazo de dos días útiles bajo responsabilidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Artículo 67°.- Quórum

El quórum para las sesiones de las comisiones se constituirá con la presencia de mayoría simple.

Artículo 68°.- Votación

La toma de decisiones de la comisión se realizará por mayoría simple, pudiendo dejar constancia de su voto singular aquel regidor que no se encontrara de acuerdo con la decisión de la mayoría. En caso de empate, el Presidente tiene voto dirimente.

Artículo 69°.- Solicitud de información

Las comisiones pueden formular pedidos ante el Concejo Municipal a fin de cumplir con el desarrollo de sus funciones, así como solicitar información a cualquiera de las gerencias, direcciones y oficinas de la administración municipal.

Así también, pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus fines, de otros organismos del sector público, concesionarios o contratistas de los servicios municipales, de dependencias y empresas municipales.

Artículo 70°.- Funciones del Presidente de la Comisión

Son funciones del Presidente de la Comisión:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión.
2. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión.
3. Suscribir con el Secretario las Actas de las sesiones de la Comisión.
4. Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión.
5. Tramitar los proyectos dictaminados por las Comisiones o asuntos de su competencia.

Artículo 71°.- Funciones del Secretario de la Comisión

Son funciones del Secretario de la Comisión:

1. Citar por escrito a los miembros de la Comisión a sesión de conformidad con sus acuerdos e instrucciones del Presidente, con 24 horas de anticipación.
2. Llevar, formular y suscribir las Actas de las sesiones de la Comisión
3. Formular y tramitar el despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión y las instrucciones de su Presidente.
4. Promover el apoyo administrativo a la Comisión.
5. Llevar el archivo de la Comisión.
6. Las demás que le señala el presente Reglamento o lo encargue el Presidente de la Comisión.

Artículo 72°.- Funciones del Vocal de la Comisión

Son funciones del Vocal de la Comisión:

1. Fiscalizar las funciones del presidente y secretario de la comisión.
2. Atender los pedidos de los ciudadanos los cuales deberán transmitirse al Pleno de la Comisión.
3. Las demás que se generen por la naturaleza de su cargo.

CAPITULO I

COMISIONES ORDINARIAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Artículo 73°.- Comisiones Ordinarias o Permanentes

Las Comisiones Ordinarias del Concejo Municipal y las áreas de la Municipalidad en las que ejercen funciones son las siguientes:

1. COMISIÓN PERMANENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS

Gerencia de Servicios Públicos
Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
Sub Gerencia de Comercio y Mercados
Sub Gerencia de Defensa Civil

2. COMISIÓN PERMANENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
Sub Gerencia de Planeamiento y Catastro Urbano.
Sub Gerencia de Obras Urbana y Rural.
Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias.
Sub Gerencia de Centro Histórico.

3. COMISIÓN PERMANENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO

Sub Gerencia de Desarrollo y Promoción de MYPES.
Sub Gerencia de MYPES y Artesanía.

4. COMISIÓN PERMANENTE DE DESARROLLO SOCIAL

Gerencia de Desarrollo Social.
Sub Gerencia de Defensoría y Salud.
Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
Sub Gerencia de Registro Civil.
Sub Gerencia de Participación Vecinal.
Sub Gerencia de Programas de Alimentación y Nutrición.

5. COMISIÓN PERMANENTE DE ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

Dirección de Planeamiento y Presupuesto.
Unidad de Presupuesto y Planes.
Unidad de Racionalización.
Oficina de Administración y Finanzas.

6. COMISIÓN PERMANENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

Gerencia de Transporte.
Sub Gerencia de Transporte y Tránsito.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Señalización.
Instituto Vial Provincial – IVP.

7. COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS LEGALES

Dirección de Asesoría Jurídica.
Procuraduría Municipal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Artículo 74°.- Funciones de las Comisiones Ordinarias

Las Comisiones Ordinarias tienen las siguientes funciones:

1. Revisar y evaluar la Política General del Concejo en el ámbito de su competencia, proponiendo las normas necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
2. Evaluar el Plan de Trabajo Institucional, proponiendo medidas correctivas y los cambios pertinentes, sin desnaturalizar los propósitos del Plan Integral.
3. Dictaminar los proyectos de Ordenanzas y Acuerdos que se pongan a su consideración.
4. Acoger y procesar los Informes de los Regidores que la integran y que correspondan a las funciones asignadas.
5. Dictaminar las iniciativas de las Juntas de vecinos y otros organismos sociales.
6. Efectuar investigaciones.
7. 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.
8. Las demás que prevea el Reglamento o que les encargue el Concejo.

Artículo 75°.- Número de sesiones

Las Comisiones Permanentes se reúnen en sesiones ordinarias cada siete días, y las sesiones extraordinarias cuando la convoque el Presidente o dos sus miembros.

Artículo 76°.- Inasistencia a las sesiones de las comisiones

Es obligatoria la asistencia de los Regidores a las Comisiones de las que forma parte. El incurrir en inasistencias injustificadas a más de tres sesiones consecutivas o seis no consecutivas de una Comisión en un año, da lugar a la aplicación de una sanción económica, sin perjuicio del retiro del Regidor como miembro de la Comisión, debiendo el Concejo elegir un reemplazante.

Artículo 77°.- Libro de Actas

Las sesiones de las Comisiones Ordinarias deberán constar en un Libro de Actas visado y proporcionado por el Secretario General.

Artículo 78°.- Coordinaciones entre Comisiones

Cuando un asunto requiera la opinión de dos o más Comisiones, estas podrán coordinar reuniones de trabajo, a fin de facilitar sus funciones y evitar dictámenes y/o informes contradictorios.

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

Artículo 79°.- Conclusión de labores

Al término de cada periodo, los Presidentes de las Comisiones Permanentes presentan un Informe Final de todas las labores realizadas, así como el Libro de Actas y el acervo documentario. Su incumplimiento será sujeto a sanción por el Concejo Municipal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

CAPITULO II

COMISIONES ESPECIALES

Artículo 80°.- Definición

Las Comisiones Especiales se constituyen por acuerdo del Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde o a solicitud de cualquier Regidor, para asuntos específicos que no corresponden a ninguna de las Comisiones Ordinarias, o que por su importancia o gravedad del asunto 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.

Artículo 81°.- Funcionamiento de las Comisiones Especiales

1. Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto encomendado. En cada reunión se levantará un acta que será firmada por los asistentes.
2. Las actas y la documentación que sirva de fuente a la Comisión se acompañarán al dictamen, informe o proyecto que eleven al Concejo.
3. Si el caso justifica el Concejo Municipal conformará Comisiones Mixtas entre los integrantes de las Comisiones Ordinarias y Especiales, correspondiendo la Presidencia al Presidente de la Comisión Especial.
4. A las comisiones especiales se le aplicarán las normas que regulan el funcionamiento de las comisiones ordinarias en lo que les sea pertinente.

Artículo 82°.- Apoyo Técnico

Las Comisiones Especiales podrán solicitar el apoyo técnico de profesionales ajenos a la administración de la Municipalidad, cuando el tema por su importancia o complejidad lo requiera.

Artículo 83°.- Comisiones Especiales Investigadoras

Las Comisiones Especiales Investigadoras se constituyen por Acuerdo del Concejo a efectos de realizar investigaciones respecto a denuncias del Alcalde, los Regidores y/o los ciudadanos acerca de los actos de gobierno y/o administrativos de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Artículo 84°.- Informes de los funcionarios y servidores

Los funcionarios y/o servidores involucrados en cualquier investigación están obligados a comparecer y presentar los informes que se le sean requeridos por la Comisión Investigadora.

Artículo 85°.- Funciones

Son funciones de las Comisiones Investigadoras:

1. Emitir los informes dentro de los plazos fijados por el Concejo.
2. Elevar al Concejo los informes pertinentes para su debate y determinación.

Artículo 86°.- Recursos humanos y financieros

Las Comisiones Investigadoras serán provistas de los recursos humanos y financieros necesarios, para el cumplimiento óptimo y oportuno de sus objetivos y metas; debiendo hacer el requerimiento pertinente y sustentarlo documentadamente al finalizar sus labores.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Artículo 87°.- Acceso a la documentación administrativa

Los miembros de la Comisión tienen acceso a toda documentación administrativa que lo requiera, para el cumplimiento de su labor.

TITULO VI

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

CAPITULO I

DE LOS DEBERES

Artículo 88°.- De los deberes

Los miembros del Concejo Municipal tienen el deber:

1. De representar dignamente el cargo de Autoridad Municipal otorgado por la población.
2. De participar en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.
3. De asistir con puntualidad a las sesiones.
4. De cumplir y hacer cumplir las Normas y Acuerdos Municipales, así como el presente Reglamento.
5. De observar una conducta personal ejemplar, de respeto mutuo y de tolerancia y mantener las normas de cortesía de uso común y las de disciplina municipal contenidas en el presente Reglamento.
6. De formular proposiciones debidamente estudiadas y fundamentadas.
7. De mantener comunicación con los ciudadanos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades y canalizar, sus aportes de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. De dar cuenta al Concejo de los viajes en comisión de servicios oficiales que realice.
9. De informar mensualmente sobre las coordinaciones, pedidos y otros realizados con los distritos a su cargo.

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS

Artículo 89°.- De los derechos

El Alcalde y los Regidores tienen derecho a las prerrogativas que les otorga la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas correspondientes, y reciben las facilidades de las autoridades y de la población para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 90°.- Vacancia del cargo

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

1. Muerte.
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones.
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción por más de 30 (treinta) días consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la jurisdicción municipal.
6. Sentencia Judicial emitida en última instancia por delito doloso.
7. Inconurrencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas o seis no consecutivas durante tres meses.
8. Nepotismo, conforme a la ley de la materia.
9. Participar en contrataciones prohibidas por el art. 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
10. Por sobrevenir impedimentos señalados en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.

El procedimiento de la declaración de vacancia del cargo de Alcalde o Regidor se regula en base a lo dispuesto en el artículo 23 y 24 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 91°.- 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, declarada por profesional competente;
2. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal, por un período máximo de treinta días naturales;
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención;
4. Por sanción impuesta por falta grave, de acuerdo al presente Reglamento.

El procedimiento de la suspensión se aplica en base a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 92.- Los miembros del Concejo que incumplan con sus atribuciones, deberes y obligaciones, o cometan faltas y delitos, establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y del presente Reglamento, serán sancionados por el Consejo, para tal efecto se consideran las siguientes faltas:

a) FALTAS LEVES:

- 1) Inasistencias injustificadas a las sesiones Extraordinarias y Solemnes.
- 2) Abandono de la sesión sin permiso del señor Alcalde o quien presida la Sesión.
- 3) No rendir información sobre los gastos económicos dentro de los 30 días siguientes de ejecutado.

a) FALTAS GRAVES:

- 4) Cometer actos contra las buenas costumbres, que denigren la embestidura Municipal y la buena imagen del Concejo
- 5) Negarse a brindar información sobre los gastos económicos ejecutados



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

- 6) Entregar o recibir donaciones u otras prebendas a cambio de gestiones a su favor o de terceros.
- 7) Injuriar, difamar o calumniar al Alcalde y otros miembros del Concejo.
- 8) Impedir la realización de las sesiones.

Artículo 93.- Los Regidores que incurran en las faltas arriba mencionados, serán objeto de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal y escrita por las faltas del numeral 2).
- b) Descuento del 5% de la Dieta por la falta del numeral 1).
- c) Descuento del 10% de la Dieta por la falta del numeral 3).
- d) Suspensión de 30 a 60 días por faltas graves conforme a lo que determina el Pleno del Concejo a propuesta de la Comisión de Ética.

Artículo 94.- Para tramitar la queja o denuncia, presentada por la falta y delito cometido por el Alcalde y el Regidor, se formará una Comisión de Ética, integrada por tres Regidores, elegidos en la Sesión del Concejo para el caso específico.

Recibida la queja o denuncia, la Comisión dentro de los 3 días siguientes aperturará investigación recabando toda la información necesaria para acreditar el hecho investigado, así como, notificará al investigado para su descargo por escrito dentro de los 5 días siguientes. El plazo ordinario de investigación y dictamen respectivo, será de 30 días hábiles. (Aclarado por el Artículo Segundo del Acuerdo de Concejo N° 067-2011-MPH/CM)

Artículo 95°.- Sanciones al Secretario General

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento por parte del Secretario General se considera faltas que irrojan sanciones que serán recomendadas por el Concejo, siendo obligación del Alcalde implementar las acciones correctivas que correspondan e informando al Concejo de las medidas ejecutadas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se generen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Las Comisiones Ordinarias o Especiales que se hayan conformado antes de la dación de la presente disposición reglamentaria, se regirán a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Segunda.- La implementación de lo dispuesto en el artículo 23 del presente Reglamento será de implementación progresiva.

Tercero.- Lo no contemplado en el presente reglamento será regulado por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y demás normas pertinentes.

Cuarto.- 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

Funciones, Manual de Procedimientos Administrativos y otros, por el órgano correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- Deróguese todos los dispositivos municipales que se opongan a la presente disposición.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación por la Ordenanza que la aprueba.

Tercera.- Forma parte del presente Reglamento el Código de Ética del Concejo Municipal de Huamanga el Código de Etica del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga:

Ayacucho, Marzo del 2011.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENERARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE HUAMANGA

Preámbulo

El presente Código de Ética tiene por finalidad establecer normas sobre la conducta que los miembros del Concejo 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 los 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 los Regidores realizan su labor conforme a los principios de independencia, transparencia, honradez, veracidad, respeto, tolerancia, 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 cualquier otra índole, sea para sí o a favor de terceros.

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

Son deberes de conducta del Alcalde y los 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

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 los Regidores deben dar cuenta mensual de los gastos incurridos en el 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, Marzo de 2011.