

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2009-MPP**

San Pedro de Lloc, 12 de mayo del 2009.

**El Alcalde de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc:**

**POR CUANTO:**

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y;

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el art. 194, de la Constitución Política del Perú, concordante con el art. II del T.P. de la Ley Orgánica de Municipalidades, el cual establece que *los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia*, y que la autonomía que la ley establece para las Municipalidades *radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico*.

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, mediante ordenanza municipal N° 018-2007, de fecha del 19 de diciembre del 2007, se aprobó la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones, y con el objeto de estar acorde con los instrumentos de gestión y las nuevas competencias de gobierno local, se regulan las funciones y atribuciones de las Comisiones.

Que el Concejo Provincial de Pacasmayo- San Pedro de LLoc- mediante Acuerdo de Concejo No 091-2008 de fecha 27 de noviembre del 2008, se nombra La Comisión encargada de la revisión del Reglamento Interno del Concejo Municipal, integrada por Presidente: Blanca Montenegro Hernández, miembros: Prof. Alberto Paredes Dávalos, y el prof. José Castro Huamaní; Teniendo a la vista el informe No. 012-2009- GM/MPP, de fecha 20 de enero del 2009 sobre al propuesta de Comisión elevando el proyecto de ordenanza en sesión extraordinaria de fecha 12 de mayo marzo del 2009, se aprobó por mayoría la modificación del siguiente Reglamento Interno de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

Que, estando a lo dispuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, contando con la aprobación por mayoría del Concejo Municipal en sesión Extraordinaria de fecha 12 de mayo del 2009, se expide lo siguiente:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación del REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO – SAN PEDRO DE LLOC**, que forma parte de la presente Ordenanza, el mismo que consta de VII títulos, 115 artículos, 01 disposición final y 02 disposiciones transitorias y cuyo texto forma parte integrante de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DÉJESE** sin efecto la Ordenanza Municipal N° 008-2008-MPP de fecha 27 de junio del 2008 y toda norma municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

**POR TANTO:**

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

**El Alcalde de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo**  
**Por cuanto:**  
**Artículo 01.-**

**REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE  
PACASMAYO**

**DECLARACIÓN PRELIMINAR**

El presente instrumento de Gestión, contiene el sentir del actual concejo municipal en pleno, que entiende que el proceso de descentralización establece una nueva plataforma de gestión municipal, donde la visión principal de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo es la búsqueda de desarrollo económico y social que deberá conseguirse con la participación plena de la colectividad de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.

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

Queda también establecido que el proceso de desarrollo tiene como base la detección de las Ventajas Comparativas y Potenciales de la localidad, así como del uso del planeamiento estratégico, que nos permita establecer los proyectos factibles, los ejes de desarrollo y las prioridades que, partiendo de la propuesta ciudadana, logre definir el plan de desarrollo local concertado.

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

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

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 01.-** El presente Reglamento Interno del Concejo Municipal Provincial de Pacasmayo, establece las competencias y atribuciones de sus miembros, conforme a la normatividad vigente, así como el procedimiento para el desarrollo de las Sesiones de Concejo.

**Artículo 02.-** Las competencias del Concejo Municipal están normadas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley de Bases de la Descentralización N° 27783 y demás disposiciones legales pertinentes.

## **TÍTULO II DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 03.-** EL Concejo Municipal constituye el máximo órgano de gobierno y ejerce funciones promotoras de desarrollo, normativas y fiscalizadoras.

**Artículo 04.-** El Concejo Municipal Provincial de Pacasmayo es un órgano corporativo integrado por el Alcalde, quien lo preside y los Regidores, elegidos conforme a la Ley General de Elecciones Municipales.

**Artículo 05.-** El Concejo Municipal es el órgano de máxima jerarquía en la Estructura Orgánica de la Municipalidad y tiene las siguientes atribuciones:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipales 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 de gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamiento Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
6. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
7. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
8. Crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
9. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
10. 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.
11. Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
12. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia se han propuestos al Congreso de la República.
13. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
14. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
15. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
16. Aprobar el balance y la memoria.
17. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la LOM.
18. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
19. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
20. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
21. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.

22. Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicié 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.
23. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
24. Aprobar la donación o la sesión 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.
25. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
26. 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.
27. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores dentro del primer trimestre del primer año de gestión.
28. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
29. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
30. Plantear los conflictos de competencia.
31. 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.
32. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
33. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
34. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

## **CAPITULO I DEL ALCALDE**

**Artículo 06°.-** El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Le compete ejercer las funciones ejecutivas del gobierno local.

**Artículo 07°.-** El Alcalde desempeña su función a tiempo completo y percibe remuneración mensual, fijada por Acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión y puede ser incrementada cada año de conformidad con la real capacidad económica de la Municipalidad previas las constataciones presupuestales del caso.

**Artículo 08°.-** Son Atribuciones del Alcalde:

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

9. Someter la aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley;
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de la 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. Delegara 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. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y 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. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
27. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera de acuerdo a ley;
28. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley;
29. Presidir el comité Provincial de defensa civil de su jurisdicción, El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, y El Comité Multisectorial de Salud.

30. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
31. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos al concejo municipal;
32. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
33. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
34. Proponer al Consejo Municipal la realización de auditorías exámenes especiales y otros actos de control.
35. Implementar bajo responsabilidad las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
36. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
37. Presidir la comisión provincial de formalización de la propiedad informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implemente.
38. Las demás que el correspondan de acuerdo a ley.

## **CAPÍTULO II DE LOS REGIDORES**

**Artículo 09.-** Los Regidores son representantes de los vecinos del distrito, elegidos por votación popular y se rigen por lo establecido en la Constitución Política del Perú y por la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Artículo 10.-** Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dietas fijadas por Acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El monto de ésta es fijado de acuerdo a la real capacidad económica de la Municipalidad y previas las constataciones Presupuestales del caso. No pueden otorgarse más de 4 dietas mensuales a cada Regidor.

El Regidor que asuma las funciones ejecutivas del Alcalde, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades, tendrá derecho a percibir la remuneración del Alcalde por encargatura, siempre y cuando ésta se extienda por un período mayor a 30 días, suspendiéndose la percepción de dietas durante dicho período.

**Artículo 11.-** Son atribuciones de los regidores:

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal.
6. Concurrir a las Sesiones, participar en los debates y votar en todos los asuntos que se sometan a consideración del Concejo, ejerciendo cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito a través de cualquier medio idóneo hasta el siguiente día hábil.

7. Solicitar y obtener copia de documentos, mociones, actas o proyectos relacionados con la sesión, los mismos que deberán estar a su disposición en Secretaría General dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la sesión.
8. Solicitar durante la sesión los informes o aclaraciones que estime necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria correspondiente. La Secretaría General, deberá tramitarlos ante la administración municipal y ésta deberá proporcionarlos al Concejo, a través de Secretaría General, en el término perentorio de tres (3) días hábiles, bajo responsabilidad de los funcionarios en función a su competencia.
9. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo municipal y proponer la solución de problemas.
10. Solicitar informes y/o documentos a la administración Municipal, los mismos que serán tramitados a través de Alcaldía, dichos documentos serán entregados, en un plazo no mayor de dos días hábiles, bajo responsabilidad.
11. Podrá solicitar informes y/o documentación en forma directa a la administración cuando va efectuar un acto de fiscalización cuando forma parte de una Comisión.
12. Participar en las sesiones de las Comisiones de las que no forme parte como miembro con derecho a voz.
13. Las demás que señala la Ley.

**Artículo 12°.-** Los regidores durante las sesiones de concejo, comisiones y actos oficiales deben de guardar moderación en sus intervenciones, ceñir sus intervenciones a la materia de su pedido, informe o punto en debate, limitándose al tiempo establecido en el presente Reglamento y votar los asuntos que le sean sometidos.

### **CAPÍTULO III: DEL SECRETARIO GENERAL**

**Artículo 13°.-** El Secretario General del Concejo es un funcionario de confianza designado por el Alcalde y tiene las siguientes funciones:

1. Asistir a las Sesiones de Concejo Municipal en calidad de secretario, pudiendo hacer uso de la palabra previa autorización del Concejo.
2. Tomar y registrar la asistencia de los miembros del Concejo.
3. Remitir a los miembros del Concejo, tres días (3) antes de la sesión, copias de los proyectos de ordenanza, acuerdos, resoluciones y dictámenes cuyos temas forman parte de la Agenda, así como el copia del acta de la sesión anterior, debidamente suscritas para su aprobación u observaciones según sea el caso.
4. Tramitar la documentación por encargo del Concejo.
5. Canalizar los proyectos de ordenanzas y acuerdos, a las Comisiones de Regidores correspondientes, verificando que contengan la documentación sustentatoria completa.
6. Mantener y conservar las actas de las sesiones de concejo y suscribirlas conjuntamente con el Alcalde, bajo responsabilidad.
7. Conservar y cautelar bajo responsabilidad el material de audición o visualización de las sesiones de concejo, y del libro de actas de las sesiones del Concejo Municipal ya sean ordinarias, extraordinarias y solemnes.
8. Gestionar la publicación de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo, con estricta sujeción a lo acordado en el Concejo, bajo responsabilidad.
9. Comunicar a las dependencias municipales que correspondan las Ordenanzas y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.

10. Disponer la atención de los pedidos y solicitudes de informes que formulen los Regidores en las sesiones de Consejo Municipal, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, realizando el seguimiento pertinente en coordinación con el Gerente Municipal, bajo responsabilidad.
11. Controlar el tiempo de la participación de los miembros del Concejo Municipal, el desarrollo de los estadios durante las sesiones, tal como esta normado en la presente ordenanza.
12. Efectuar las citaciones de la convocatoria a las sesiones de Concejo Municipal, que disponga el despacho de Alcaldía, realizándolas de acuerdo a ley.
13. Las otras funciones que determine el Concejo.

**TÍTULO III:  
DE LAS SESIONES DE CONCEJO  
CAPÍTULO I:  
GENERALIDADES**

**Artículo 14°.-** Las Sesiones de Concejo pueden ser:

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

Todas las sesiones son públicas, salvo que se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen; en los que tales sesiones se realizan en forma reservada. Si en el transcurso de una sesión surgiera un tema que requiera ser tratado en reserva, se solicitará un cuarto intermedio, para reiniciar la sesión en forma reservada.

Las sesiones, no podrán ser interrumpidas por los asistentes y/o funcionarios, de darse el caso, el señor Alcalde llamará al orden y de ser posible hacer uso del auxilio de la Policía Municipal o la Fuerza Pública. Los ciudadanos podrán efectuar sus peticiones dentro de la vía regular, en caso que los ciudadanos puedan participar se efectuara mediante escrito y/o por intermedio de cualquier integrante del Concejo Municipal, a quien se le otorgará un plazo de cinco minutos para sustentar su petición y/o informe de ser el caso; observando las normas de respeto a miembros del Concejo Municipal.

**Artículo 15°.-** El Concejo realiza sesiones ordinarias en un número no menor de dos (2) ni mayor de cuatro (4) veces cada mes para tratar asuntos de toda índole, en especial los de trámite regular.

En las sesiones extraordinarias sólo se trata los asuntos señalados en la agenda de convocatoria y tienen lugar cuando las convoca el Alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del Concejo.

**Artículo 16°.-** El Alcalde convoca y preside la sesión ya sea a ordinaria y/o extra ordinaria, establece la agenda de las sesiones y dirige el debate. En los casos de ausencia, preside la Sesión el primer regidor o teniente alcalde y por impedimento de éste, el regidor hábil que le sigue en el orden.

Entre la convocatoria y la sesión mediará cuando menos cuarenta y ocho (48) o su equivalente a dos días hábiles; y dentro del mismo plazo deberá notificarse para la asistencia a los miembros del concejo Municipal.

Iniciada la Sesión, no puede ser objeto de debate ningún asunto fuera de los previstos en la Orden del Día, salvo que estén presentes todos los integrantes del Concejo y aprueben mediante voto unánime-su inclusión.



**Artículo 17°.-** El concejo quedará válidamente constituido sin cumplir los requisitos de la Convocatoria, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar una sesión extraordinaria. En situaciones de urgencia y en las de emergencia declarada conforme a ley, el Concejo Municipal podrá reunirse en sesión extraordinaria siempre que se cuente con el quórum de ley. En este caso, la convocatoria puede realizarse por cualquier medio idóneo, incluyéndole el electrónico.

**Artículo 18°.-** El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias lo conforma la mitad más uno de los miembros hábiles del Concejo. Para efecto del cómputo del quórum y las votaciones se considera en el número legal de miembros del Concejo Municipal, al Alcalde y los Regidores electos. Se considera número de miembros hábiles al número legal menos los que se encuentran ausentes, con licencia concedida por enfermedad o ausencia y los suspendidos en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 19°.-** Para efectos de establecer el quórum, a la hora señalada en la citación, el Alcalde dispone que el Secretario General controle la asistencia; de no alcanzar el mismo, se encuentren presentes antes de iniciada la Sesión de Orden del Día y los que permanezcan hasta finalizada la misma. De no haber quórum, el Concejo se constituirá en segunda convocatoria al día siguiente hábil del señalado para la primera, cuyo quórum será no menor a la tercera parte del número legal de sus miembros. Si en el control de asistencia tampoco se cuenta con el quórum de Ley, el Secretario General deja constancia en el Acta indicando los nombres de quienes asistieron y de quienes se encontraban con licencia, impedidos o suspendidos o hubieran dado aviso de no poder asistir, así como de quienes hubieran faltado injustificadamente.

**Artículo 20°.-** Con el quórum de ley, el Alcalde o quien la presida abrirá la Sesión del Concejo y deberá dirigir el debate. Terminada la Sesión el Alcalde o quien la presida levantará la misma.

**Artículo 21°.-** Se podrá determinar la necesidad de suspender la sesión sólo en casos de fuerza mayor, con el voto aprobatorio del Concejo, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se señale al momento de suspenderla; de no ser posible indicarlo en la misma sesión, el Alcalde convoca la fecha, hora y lugar del reinicio notificando a todos los miembros con tres (3) días de anticipación.

**Artículo 22°.-** Durante las sesiones ningún Regidor podrá asumir la representación de otro ausente para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.

**Artículo 23°.-** Los Regidores harán uso de la palabra dirigiéndose a quien preside la Sesión de Concejo. No se admiten diálogos entre los miembros del Concejo. Las interrupciones solicitadas sólo serán concedidas por el Alcalde o quien presida la sesión del Concejo Municipal.

**Artículo 24°.-** El Alcalde podrá convocar a la Sesión de Concejo a los funcionarios y las personas dependientes o no de la Municipalidad, que puedan proporcionar información o expresar opiniones que ayuden al Concejo Municipal a adoptar las decisiones más convenientes, quienes sólo podrán hacer uso de la palabra, previa autorización del Concejo Municipal, por mayoría simple. Podrán asistir, el Gerente Municipal y los demás funcionarios, quienes evaluarán la necesidad de asistencia de otros funcionarios dependiendo de los temas de ser tratados.

**Artículo 25°.-** A solicitud de dos tercios del número legal de Regidores, el Alcalde aplazará por una sola vez la sesión, por no menos de tres ni más de cinco días hábiles, señalando el día, la hora y el lugar de la nueva sesión para tratar la agenda de la Sesión aplazada. Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, el Alcalde puede aplazar la sesión convocada, con cargo a dar cuenta al Concejo Municipal.

**Artículo 26°.-** En las Sesiones únicamente se tratarán asuntos que figuran en Agenda y los que se presenten en la estación de Informes y Pedidos. En los casos en que la urgencia o importancia del asunto lo requieren, el Concejo Municipal puede dispensar la previa inclusión en Agenda, a efecto de que pueda tratarse el asunto o asuntos en esa sesión, siempre y cuando contenga la debida documentación así como la sustentación oral correspondiente, y conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza.

## **CAPÍTULO II: DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

**Artículo 27°.-** Las sesiones ordinarias se realizan no menos de dos ni más de cuatro veces en cada mes.

**Artículo 28°.-** En las sesiones ordinarias se observará las siguientes estaciones:

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

### **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**

**Artículo 29°.-** Iniciada la sesión se procede a leer el acta de la sesión anterior sea ordinaria o extraordinaria. El Alcalde puede disponer que se omita la lectura del acta si su texto se hubiera distribuido a los Regidores con la debida antelación y por un medio idóneo ya sea por correo electrónico y la copia del mismo que se ha haya remitido. El Alcalde y los Regidores pueden formular las observaciones que estimen convenientes respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones adoptadas, tal y conforme expresaron en la sesión correspondiente. La formulación de observaciones no dará lugar a debate ni a reabrir temas de la sesión anterior. Con la constancia de las observaciones efectuadas se procederá a la aprobación mediante la votación correspondiente.

**Artículo 30°.-** Sólo se dispensará del trámite de lectura y aprobación de las actas de las sesiones aquellos temas que por su importancia requieran una aprobación urgente por parte del Concejo Municipal, previa aprobación del mismo. El efecto de la dispensa alcanza al tema aprobado y no a la totalidad del acta correspondiente, la cual deberá seguir el trámite de aprobación regular, bajo responsabilidad del Secretario General, a la sesión siguiente del Concejo Municipal.

**Artículo 31°.-** El Secretario General elaborará el acta de cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria. El acta contendrá la indicación de los asistentes, el lugar y fecha, los puntos de deliberación, la transcripción de los debates. Los temas aprobados deben expresar claramente el sentido de la decisión adoptada y sus fundamentos, con indicación de la forma y sentido de los votos.

Cada acta, luego de aprobada, será firmada por el Secretario General y el Alcalde o por quien presida la sesión del Concejo Municipal.

**Artículo 32.-** El acta registrará íntegramente el tenor de las ordenanzas, acuerdos y demás dispositivos que apruebe el Concejo, así como el texto de las resoluciones que adopte. Asimismo, se transcribirá el íntegro del debate con la intervención textual de todos los Regidores participantes. Posteriormente a la sesión, los Regidores podrán solicitar a la Oficina de Secretaría General las transcripciones de sus intervenciones, así como copia de las cintas magnetofónicas, a fin de revisar los aspectos de índole formal y ortográfico.

**Artículo 33°.-** El Acta de las Sesiones Solemnes no requiere la aprobación del Concejo.

### **DESPACHO**

**Artículo 34°.-** En la estación de Despacho, se pondrá en conocimiento del Concejo la legislación relativa a la administración municipal y la documentación que por su importancia deba ser puesta en conocimiento de los integrantes del Concejo, tales como:

- ✓ Oficios, cuya importancia así lo amerite.
- ✓ Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos que cuenten con el correspondiente dictamen.
- ✓ Informes y Dictámenes de Comisiones.
- ✓ Pedidos de los Regidores y de las Comisiones.
- ✓ Informes de la Administración; y,
- ✓ Otros documentos. En esta estación no se admite ningún debate.

**Artículo 35°.-** Leídos los documentos puestos a despacho o distribuido su texto a los Regidores, el Alcalde o quien presida la sesión consulta al Concejo Municipal el trámite que se debe dar a cada uno de ellos y, por excepción, pasan a la estación de Orden del Día aquellos que por su urgencia podrían requerir inmediato pronunciamiento del Concejo, siempre y cuando cuenten con la sustentación necesaria, en este caso podrá dispensar el trámite de comisiones. Si en el transcurso de la sustentación los miembros del Concejo consideran que es insuficiente, podrán acordar que pase a comisiones.

**Artículo 36°.-** Los Proyectos que por su urgencia hubieran sido dispensados del trámite de Comisiones, pasarán a la Orden del Día para su discusión y votación.

### **INFORMES**

**Artículo 37°.-** En esta estación los Regidores pueden dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo o el Alcalde y aquellos asuntos relacionados con las funciones y/o atribuciones que les señala la ley y que consideren deban ser puestos en conocimiento del Concejo Municipal. Cada Regidor tendrá derecho a dar cuenta un máximo de cuatro informes.

**Artículo 38°.-** Los informes serán concretos y no excederán de cinco (5) minutos. El Alcalde consulta al Concejo Municipal el trámite que se debe dar a cada uno de ellos, si por la urgencia del informe se hace necesario el inmediato pronunciamiento del Concejo, por excepción, el Concejo Municipal, por votación simple, a fin de que pase a la Orden del Día, estación en la que recién se producirá su fundamentación y debate.

**Artículo 39°.-** En esta estación no se admitirá debate.

## **PEDIDOS**

**Artículo 40°.-** Sin perjuicio de los pedidos que pudiesen formular por escrito ante la Secretaría General, en esta estación los Regidores podrán formular en forma concisa los pedidos que estimen pertinentes, hasta un máximo de tres, con una intervención máxima de tres (2) minutos por cada pedido. El Alcalde consultara al Concejo Municipal trámite que se debe dar a cada uno de ellos.

## **ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 41°.-** Antes de iniciar la estación: Orden del Día, el Alcalde o quien dirige la sesión, si lo considera necesario, dispondrá que se pase lista para el control de la permanencia de los miembros del Concejo Municipal. Si hubiera el quórum reglamentario continúa la sesión; si no lo hubiera, el Alcalde dispondrá que la sesión se suspenda. En este último caso, el Secretario General procede a dejar expresa constancia en el acta, del nombre de los Regidores que se encuentren presentes y de los que se retiraron de la Sesión, convocándose a la sesión dentro del plazo de ley..

**Artículo 42°.-** En la estación de Orden del Día se debate y vota únicamente los asuntos señalados en la Agenda y los que durante la sesión, por excepción, hubieran pasado a esta estación. El Alcalde o quien dirige la sesión, consultará al Concejo Municipal el orden en que se debatirán de acuerdo a su naturaleza o urgencia.

**Artículo 43°.-** Durante la Orden del Día, los presidentes de comisiones o el Regidor miembro de la misma designado por ésta fundamentan sus dictámenes sobre los temas en agenda, lo harán también los Regidores sobre los informes y/o pedidos que hubieran pasado a esta estación. Si hubieran dictámenes en minoría, los sustentarán quienes los suscriban.

**Artículo 44°.-** Durante los debates, ningún Regidor podrá intervenir más de dos veces en el mismo asunto, excepto el presidente de la comisión que emitió el dictamen o, en su caso, el Regidor cuyo informe o pedido por excepción pasó a esta estación, quienes sólo podrán intervenir formulando las aclaraciones pertinentes. Si los autores fuesen varios Regidores, designarán a uno para la sustentación. Excepcionalmente, cualquier Regidor podrá solicitar intervenir más veces, la que se aceptará previa votación por mayoría simple.

**Artículo 45°.-** El Alcalde evitará que el debate derive a asuntos diferentes a los que se traten, en este caso también podrá ser interrumpido la sustentación por algún Regidor solicitando que solo se trate el punto de agenda. Si el Alcalde considera que el asunto ha sido suficientemente tratado, dará por agotado el debate previa aprobación del Concejo. Por iniciativa del Alcalde o pedido de algún Regidor el Concejo suspenderá el debate de algún asunto cuando el caso lo amerite para tratarse en la siguiente sesión.

**Artículo 46°.-** Las intervenciones, de cada miembro del Concejo Municipal, no excederán de 5 minutos. Sin embargo, si la naturaleza del tema lo amerita, el Concejo Municipal puede conceder tiempo adicional al Regidor que lo solicite, el que en ningún caso será mayor de 3 minutos. El tiempo para cada intervención es intransferible.

**Artículo 47°.-** En cualquier momento del debate, con excepción de aquel en el que se desarrolla la votación, los Regidores pueden plantear una Cuestión de Orden, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo. Deben citar el artículo o los artículos materia de la cuestión. El Alcalde o quien dirige el debate

concederá un máximo de dos minutos para plantearla y de inmediato la someterá sin debate a votación. En casos excepcionales puede abrir debate señalando el tiempo máximo de dos minutos, que concederá a cada orador para intervenir.

**Artículo 48°.-** Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento y antes de las votaciones, a efecto de llamar la atención sobre un requisito de procedibilidad del debate o de la votación basado en hechos o solicitar el regreso de un asunto a Comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado. El Alcalde o quien dirige el debate concederá un máximo de dos minutos para plantearla y de inmediato la someterá sin debate a votación; sin embargo, en casos excepcionales puede abrir debate, señalando el tiempo máximo de dos minutos, que concederá a cada orador para intervenir.

**Artículo 49°.-** Durante el desarrollo de la sesión, los Regidores y el Alcalde guardan debido respeto a la opinión de los demás miembros del Concejo Municipal evitando en todo momento dirigirse con palabras ofensivas que afecten el honor y la buena reputación.

Si algún miembro del Concejo pronuncia palabras o frases ofensivas es llamado al orden y a retirarlas, por el Alcalde o quien dirige la sesión. De no hacerlo o de persistir en su actitud, el infractor es sancionado. El acuerdo de sanción se adopta por mayoría simple.

Todos los miembros del Concejo Municipal se guardan mutuo respeto en sus expresiones orales y escritas fuera de las sesiones de Concejo Municipal, evitando en todo momento con expresiones agresivas que puedan afectar el honor y la buena reputación, si algún miembro incurre en dicha conducta ofensiva, podrá ser investigado por una Comisión de Regidores y de ser pasibles de las sanciones que rige la presente ordenanza, en caso de ser encontrado responsable.

## **VOTACIÓN**

**Artículo 50°.-** Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple según lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades. El Alcalde tiene **solo** voto dirimente en caso de empate. Se requiere votación calificada para los siguientes casos:

- 1). Aprobar endeudamientos internos y externos que deben estar destinados exclusivamente para las obras y servicios públicos, requiriéndose la aprobación de la mayoría legal de miembros del Concejo Municipal (artículo 9° numeral 24) de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 2). Declarar la vacancia del cargo de Alcalde o Regidor y que corresponde al voto aprobatorio de dos tercios del número legal de los miembros del Concejo (artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 3). Para constituir empresas municipales, requiriendo del voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores (artículo 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 4). Pedir la adjudicación de tierras al Estado para sí o para la Municipalidad del Centro Poblado que lo requiera, siendo necesario el voto conforme de las dos terceras partes del número legal de Regidores y teniendo a la vista el proyecto completo de uso de los bienes solicitados y las evaluaciones del impacto ambiental que pueda generarse (artículo 61° de la Ley Orgánica de Municipalidades).
- 5). Por única vez, declarar en emergencia administrativa o financiera a la Municipalidad Provincial, por un plazo máximo de noventa días con el objeto

de hacer reformas, cambios o reorganizaciones que fueran necesarias para optimizar recursos y funciones, respetando los derechos laborales adquiridos legalmente, para lo cual se requiere el voto favorable de dos tercios de los miembros hábiles del Concejo (Vigésima Disposición Complementaria de la Ley Orgánica de Municipalidades).

**Artículo 51°.-** Las votaciones se efectuarán de las siguientes formas:

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

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

**Artículo 52°.-** Los Regidores que expresen voto singular harán constar en el acta su posición y los motivos que lo justifican, en la forma que prescribe el artículo 11 ° numeral 6) del presente Reglamento. El Secretario General hace constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada.

### **CAPÍTULO III: DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 53°.-** Las sesiones extraordinarias se realizarán:

- a) Para tratar la aprobación del Presupuesto de la Municipalidad y sus modificaciones, dentro del plazo señalado por las disposiciones legales o administrativas pertinentes;
- b) Para pronunciarse sobre la Memoria Anual y la Cuenta General del ejercicio anterior, dentro de los primeros noventa días de cada año;
- c) Para acordar el otorgamiento de condecoraciones y otros honores, de acuerdo con el correspondiente reglamento;
- d) Para tratar asuntos de naturaleza especial o temas de interés comunal solicitados por los vecinos; y,
- e) Para tratar temas que el Alcalde considere de urgencia, o la tercera parte del número legal de los miembros. En las Sesiones Extraordinarias solamente se pueden tratar los asuntos que son materia de la convocatoria.

**Artículo 54°.-** El Concejo Municipal sesiona extraordinariamente cuando lo convoque el Alcalde o lo solicite cuando menos la tercera parte del número legal de sus miembros.

**Artículo 55°.-** El Alcalde debe convocar a sesión extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del pedido de los Regidores a los que se refiere el artículo precedente. Si no la convoca el Alcalde, puede hacerlo el primer Regidor o en defecto de éste, cualquier otro Regidor previa notificación escrita al Alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará cuando menos cinco días hábiles. Si el Alcalde o el primer Regidor concurre a la sesión así convocada, tiene derecho a presidirla, en el mismo orden.

**Artículo 56°.-** Los Acuerdos de Concejo pueden ser reconsiderados a solicitud escrita y fundamentada del veinte por ciento (20%) de sus miembros hábiles y en estricta observancia del

presente Reglamento. El pedido debe presentarse dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha que se adoptó el Acuerdo y deberá ser visto en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

**Artículo 57°.-** Para admitir a debate la reconsideración se requiere mayoría del número legal de miembros del Concejo. Aceptada a debate queda en suspenso la disposición reconsiderada hasta que el Concejo la resuelva en forma definitiva.

#### **CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES SOLEMNES**

**Artículo 58°.-** Las Sesiones Solemnes se celebran en las oportunidades siguientes:

- a) En Fiestas Patrias, para conmemorar el Aniversario de la Declaración de la Independencia del Perú;
- b) En conmemoración del Aniversario de creación de la Provincia de Pacasmayo (23 de noviembre).
- c) Aniversario del grito de la independencia de San Pedro de LLoc ( 01 de enero); y
- d) En las oportunidades que estime el Alcalde en conmemoración de hechos gloriosos o trascendentales y para rendir homenaje a personalidades e instituciones, así como para hacer entrega de condecoraciones y distinciones conferidas previo acuerdo, en mayoría simple, del Concejo Municipal.

Las Sesiones Solemnes se dedicarán exclusivamente al motivo de su celebración. Para estas sesiones no se requiere el quórum legal.

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

Todas las sesiones solemnes constan en actas que se llevan en un libro especial y que deben ser suscritas por el alcalde o quien haya actuado en su lugar y el secretario general, pudiendo ser firmada opcionalmente por los regidores, las autoridades y por los ciudadanos asistentes.

#### **TÍTULO IV: DE LAS COMISIONES DE REGIDORES CAPÍTULO I NORMAS GENERALES**

**Artículo 59°.-** Las Comisiones de Regidores son grupos de trabajo del Concejo Municipal que tienen por finalidad realizar los estudios o análisis sobre determinados asuntos para formular propuestas y dictámenes que pondrán a conocimiento del pleno del Concejo Municipal para su debate. Las comisiones deberán plantear su trabajo considerando que el objetivo principal de la municipalidad es la Promoción del Desarrollo Económico y Social, de acuerdo a lo establecido en el art. I de la LOM.

**Artículo 60°.-** Las Comisiones están orientadas a atender prioritariamente las áreas básicas de los servicios a la Comunidad al igual que a la Gestión Municipal.

**Artículo 61°.-** Las Comisiones podrán presentar propuestas por su propia iniciativa para que el Concejo Municipal pueda tomar las decisiones más adecuadas conforme a Ley.

**Artículo 62°.-** Las Comisiones al asumir una tarea específica, deberán establecer un plazo de termino. Si no se señala plazo se entiende que los Dictámenes, Informes y Proyectos deben presentarse en un plazo máximo de veinte días hábiles. Si la Comisión no puede cumplir su cometido dentro del plazo establecido a más tardar el día anterior del vencimiento del plazo podrá solicitar una prórroga hasta por un plazo igual. La prórroga se concederá en la Sesión Ordinaria inmediata siguiente. Las Comisiones deben presentar sus Dictámenes, Informes y Proyectos dentro de los plazos establecidos para cada caso.

**Artículo 63°.-** Las Comisiones de Regidores pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus funciones a la Administración o con el Gerente Municipal, en forma directa; y, a otros Organismos del Sector público y a los concesionarios o contratistas de los servicios municipales, si los hubiera, mediante el despacho de Alcaldía

**Artículo 64° .-** Los Dictámenes, Informes o proyectos que formulen las Comisiones de Regidores a consecuencia de los estudios y propuestas que les encomiende el Concejo Municipal, deben ser fundamentados, y contendrán conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo proyecto de Ordenanza o Acuerdo según sea el caso.

**Artículo 65°.-** Los Dictámenes, Informes o proyectos serán firmados por todos los Regidores miembros de las Comisiones que participaron en el debate correspondiente, debiendo ser sustentado en sesión de Concejo Municipal.

En caso de discrepancia, los Regidores pueden presentar dictámenes por minoría, lo que no origina debate.

**Artículo 66° .-** Los Regidores, que no son miembros integrantes de la Comisión, tienen derecho a asistir a cualquier sesión de las distintas comisiones, con voz pero sin voto.

**Artículo 67°.-** Las Comisiones podrán complementarse con los funcionarios de mayor jerarquía de la Municipalidad que tienen a su cargo la administración de los sistemas de asesoramiento, apoyo y/o gestión de los servicios municipales en los cuales tiene competencia la Comisión cuando así lo consideren conveniente.

**Artículo 68°.-** En la conformación de las Comisiones se aplican los principios de pluralidad, proporcionalidad política y oportunidad.

**Artículo 69°.-** El cuadro de comisiones se conforma teniendo en cuenta las áreas básicas del ámbito municipal y competencias del gobierno municipal.

**Artículo 70°.-** Un regidor puede integrar hasta CUATRO (4) Comisiones Ordinarias y puede presidir SOLO UNA COMISIÓN.

**Artículo 71°.-** Las Comisiones tienen un presidente, quien será responsable de:

- a) Convocar por escrito, con cargo de recepción y presidir las sesiones.
- b) Suscribir el despacho de la Comisión.
- c) Suscribir con los miembros, las actas de las sesiones de la comisión.
- d) Informar al Consejo sobre las actividades de la Comisión.

**Artículo 72°** Los Regidores y Comisiones DE REGIDORES dispondrá de ambientes adecuados y contarán con apoyo administrativo para el cumplimiento de sus funciones.



**Artículo 73°.-** Las Comisiones si consideran necesario, podrán proponer las acciones administrativas en el área de su competencia, las que serán puestas en conocimiento de la Alcaldía para los fines correspondientes, para el cumplimiento del objeto de la Comisión. En el extremo de que se requiera algún informe y /o documentos se deberá de proporcionar dentro del plazo de tres días hábiles de recibido el requerimiento.

**Artículo 74°.-** Los funcionarios Municipales que sean requeridos por las Comisiones de Regidores, están obligados a presentar los informes y alcanzar los documentos necesarios que se le solicite dentro del plazo de tres días hábiles, de recibido el requerimiento, bajo responsabilidad y de aplicarse las medidas disciplinarias correspondientes.

**Artículo 75°.-** Los Delegados Vecinales podrán asistir a las Sesiones de Comisión con derecho a voz pero sin voto. Las condiciones y el número de asistentes lo establecerá Comisión.

**Artículo 76°.-** Cuando un asunto pase a informe o estudio de dos (2) o más comisiones, podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso la presidencia se ejercerá en forma rotativa entre los presidentes de las Comisiones.

**Artículo 77°.-** Las Comisiones de Regidores se constituyen por Acuerdo de Concejo Municipal a propuesta del Alcalde. Las Comisiones tendrán por lo menos un Presidente, un vicepresidente y un secretario.

**Artículo 78°.-** Existen dos tipos de comisiones de trabajo de regidores: Comisiones Ordinarias y Comisiones Especiales.

#### **COMISIONES ORDINARIAS**

**Artículo 79°.-** Son Comisiones Ordinarias aquellas que se encargan del estudio y dictamen de los asuntos propios del Concejo, con prioridad en la función promotora, normativa y fiscalizadora, durante dos años y abarca las principales áreas de la municipalidad.

**Artículo 80°.-** El Alcalde propone al Concejo Municipal el número de Comisiones Ordinarias, para cada dos años, teniendo en cuenta las necesidades y estructura de la Municipalidad y del distrito.

**Artículo 81.-** Los regidores que tienen a su cargo la Comisión Ordinaria, está facultada a solicitar documentos y/o informes a la administración, por intermedio del la Alcaldía.

**Artículo 82°.- El concejo contará con nueve(09) comisiones ordinarias acordes con las competencias municipales y son:**

- 1. COMISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**
- 2. COMISION DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIABILIDAD**
- 3. COMISION DE PROMOCION TURISTICA, MONUMENTOS HISTORICOS, RESTOS ARQUEOLOGICOS Y MUSEOS.**
- 4. COMISION DE SERVICIOS PUBLICOS, SANEAMIENTO, AGUA ALCANTARILLADO y MEDIO AMBIENTE**

- 5. COMISION DE GESTION INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, PLANIFICACION y RENTAS**
- 6. COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO, COMERCIALIZACION, COMERCIO AMBULATORIO Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR, MERCADOS Y FERIAS**
- 7. COMISION DE PARTICIPACION CIUDADANA, MESAS DE CONCERTACION, DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD PUBLICA**
- 8. COMISION DE EDUCACION, CULTURA DEPORTE, RECREACION Y BIBLIOTECA**
- 9. PROGRAMAS ALIMENTARIOS, SERVICIOS DE PROTECCION SOCIAL, DEMUNA, OMAPED Y REGISTROS CIVILES**

## **FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS**

### **COMISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Artículo. 83°. Corresponde a la Comisión de Regidores normar y fiscalizar asuntos relacionados con Desarrollo Urbano, relacionados con:

1. El Plan de Desarrollo Urbano, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales.
2. Los procesos de equipamiento e infraestructura urbana y de servicios públicos para la vivienda, Habilitaciones urbanas, expansión urbana y Zonificación, Agua, desagüe y alumbrado.
3. La elaboración del catastro distrital.
4. El Plan de Reconocimiento de los Asentamientos Humanos y su Desarrollo y formalización. Adjudicación de terrenos.
5. La construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.
6. El ornato, Zona Monumental y Patrimonio Histórico.
7. La construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
8. La ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales, y obras similares
9. La disposición de las nomenclaturas de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.
10. La apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.
11. La Identificación de los inmuebles en estado ruinoso y los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional.
12. El saneamiento de la propiedad predial en coordinación con la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal quien actuará como órgano técnico de asesoramiento de los gobiernos locales, para cuyo efecto se suscribirán los convenios respectivos.
13. Las demás funciones que les encomiende el concejo, y otras reguladas en las leyes de la Materia.

**Área de competencia:** Sub Gerencia Desarrollo Urbano y Rural la misma que esta integrada por la Unidad de proyectos de infraestructura y obras, departamento de maquinaria, unidad de catastro, acondicionamiento territorial, Obras y Desarrollo territorial.

**SECRETARIO TECNICO: Sub Gerente de desarrollo Urbano**

### **COMISION DE TRANSPORTE, TRANSITO Y VIABILIDAD**

**Artículo 84°.-** Corresponde a la Comisión de Regidores normar y fiscalizar asuntos de tránsito, transporte y viabilidad relacionados con:

1. El otorgamiento de las licencias para la circulación de las empresas de transporte en el ámbito provincial; y para la circulación de vehículos menores, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
2. Políticas, Regulación y control de la infraestructura vial, transporte público y privado, incluyendo el transporte de carga así como de peatones y personas con discapacidad.
3. La inversión privada en proyectos de transporte público.
4. Normar o establecer reglas de control de la contaminación causado por el transporte público y privado.
5. La regulación y control de la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como moto taxis, taxis, triciclos y otros de similar naturaleza.
6. El otorgamiento de licencias de conducir para los conductores de vehículos menores.
7. La señalización y semaforización
8. Las demás funciones que le encomiende el Concejo y otras reguladas en la ley de la materia.

**Área de competencia:** Unidad de Transporte y Tránsito

**SECRETARIO TECNICO: Jefe de Unidad de transporte y Tránsito**

### **COMISION DE PROMOCION TURISTICA, MONUMENTOS HISTORICOS, RESTOS ARQUEOLOGICOS, y MUSEOS**

**Artículo 85°.-** Correspondiente a la Comisión de Regidores normar y fiscalizar asuntos de Turismo, cultura, monumentos históricos, restos arqueológicos, mercados y ferias relacionados con:

1. Promoción y control de las actividades relacionadas con el turismo receptivo, eco Turísticos y de biodiversidad, mercados y ferias.
2. Impulsar, promover, e implementar los museos.
3. Velar por la conservación y promoción de restos arqueológicos.
4. Promueve la capacitación del personal de los restaurantes, hospedajes y centros Turísticos a fin de brindar un buen servicio al turista.
5. Formular un estudio de nuestras potencialidades turísticas.
6. Formula el Plan Operativo de su área.
7. Preservar y fomentar el conocimiento de nuestro patrimonio histórico, cultural en nuestra juventud local, así como su difusión a nivel nacional e internacional.
8. Buscar mercados en apoyo a los productores de la zona.
9. Coordina con la Unidad de Gestión de MYPES y Proyectos Productivos y con los productores, la realización de ferias regionales, ruedas de negocios y la búsqueda de mercados de apoyo a las cadenas productivas de la provincia.
10. Establecer y concertar al inicio del año con el personal a su cargo los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones.

11. Evaluar y realizar un intercambio recíproco, respecto al cumplimiento de metas, normas de actuación y rendimientos, concertados con el trabajador.
12. Preservar, fomentar y velar por la conservación de piezas, cuadros, bienes y muebles asignados a los museos, como valores y reliquias históricas, promoviendo su conocimiento a nivel local e internacional en coordinación con la Comisión Educación, Cultura, Salud, Deportes, Recreación y Biblioteca
13. Las demás funciones que le encomiende el Concejo y otras reguladas en la ley de la materia

**Área de competencia:** Unidad de Promoción Turística, Mercados y Ferias

**ASESOR TECNICO: Jefe de la unidad de Promoción Turística,**

### **COMISION DE SERVICIOS PUBLICOS, SANEAMIENTO, AGUA ALCANTARILLADO y MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 86°.-** Correspondiente a la Comisión normar y fiscalizar asuntos de los Servicios Públicos, saneamiento, agua, alcantarillado y medio ambiente relacionados con:

1. Formular y proponer los objetivos, lineamientos, reglamentos y planes de acción para el desarrollo de las actividades de su competencia funcional y en Concordancia con las disposiciones legales vigentes.
2. Realizar el diagnóstico de las necesidades del servicio de su competencia.
3. Diseñar y formular el Plan Estratégico de los Servicios y el Plan Operativo de la comisión para su consolidación a nivel gerencial.
4. Organizar, dirigir y controlar el servicio de limpieza pública, parques y áreas verdes y vivero.
5. Coordinar con la Comisiones de Transito y Viabilidad y Desarrollo Urbano y rural; respecto a las Maquinarias para conocer el estado operativo de las unidades móviles que prestan servicio de limpieza.
6. Establecer y concertar al inicio del año con el personal a su cargo los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones.
7. Evaluar y realizar un intercambio recíproco, respecto al cumplimiento de metas, normas de actuación y rendimientos concertados con el trabajador.
8. Asuntos que tengan que ver con la administración directa o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe.
9. Los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal
10. La atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades distritales, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
11. Campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.
12. Organizar, dirigir y supervisar, en coordinación con el área de salud el control de propagación de enfermedades infectocontagiosas.
13. Planificar, regular y controlar la salud pública, así como organizar programas preventivos en coordinación con el Área de Salud.

14. Orientar la educación sanitaria dentro y fuera de la Municipalidad y establecer que los desechos de la ciudad se depositen en fosas distantes, cuidando el medio ambiente y el ornato externo de la ciudad.
15. El cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
16. El cumplimiento de las normas de comercialización de productos alimenticios en los mercados y en otros centros de ventas alimentos y bebidas de acuerdo al código sanitario y las normas que establece el sector.
17. Los planes y políticas locales en materia del Sistema de Gestión Ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
18. La emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
19. La creación de áreas de conservación ambiental.
20. La Educación e investigación ambiental e incentivar la participación ciudadana.
21. La promoción de campañas de forestación y reforestación.
22. Sobre el cuidado y mantenimiento de Parques y jardines.
23. La conservación de las áreas verdes sobre el mejoramiento e implementación del vivero municipal.
24. Los demás funciones que le encomiende el Concejo y otras reguladas en la ley de la materia.

**Área de competencia:** Unidad de Limpieza Pública, Áreas Verdes y vivero; Unidad de Seguridad pública y Policía Municipal; Unidad de Saneamiento, Agua y Alcantarillado y Medio ambiente

**SECRETARIOS TECNICOS:** Jefe de la Unidad de Personal y  
 Administrador de la OSS  
 Jefe de Vivero y áreas verdes  
 Jefe de la Unidad de Limpia Pública (Comisario)

**COMISION DE GESTION INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION y RENTAS**

Artículo 87°.- Son atribuciones específicas de esta comisión normar y fiscalizar acciones de gestión Institucional, Administrativa Financiera, planificación y Rentas, como son:

1. El Régimen de Organización Interior y Funcionamiento del Gobierno Local.
2. Actualización de la estructura orgánica institucional, sus diversos instrumentos de gestión y manuales de procedimientos de acuerdo a los objetivos de la municipalidad.
3. La generación de competitividad institucional mediante la inclusión de metas institucionales e indicadores de gestión en cada una de las áreas municipales e incorporadas en el Plan Operativo Institucional.
4. La implementación de sistemas y metodologías informáticas que mejoren los procesos de la gestión institucional
5. El mejoramiento del Sistema de Tributación Municipal, Rentas y Recaudación.
6. La celebración de convenios de cooperación relacionados a las competencias de la presente Comisión.
7. Las sanciones, multas y cobranzas coactivas, se efectúen con arreglo a ley.

8. A los procesos administrativos de la institución municipal, así como controlar el cumplimiento de los objetivos y metas.
9. La realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control sobre los ingresos y egresos de Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de LLoc..
10. La recaudación de los ingresos tributarios de su competencia.
11. El otorgamiento de licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.
12. Programas de mejoramiento de la Gestión administrativa, financiera, económica y servicios generales de la Municipalidad.
13. Aplicación de la Normas Jurídicas en general y en especial de los documentos de Gestión y Normatividad Municipal, en virtud de la función de normar los dispositivos legales de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
14. Fomentar las relaciones de la Municipalidad con otras Municipalidades, Organismos Públicos y sectoriales afines al Gobierno Local.
15. Fomentar la solución de los conflictos de la Jurisdicción y competencia de la Municipalidad.
16. Las reclamaciones y solicitudes individuales se observen las reglas el debido proceso administrativo.
17. De imagen Institucional y de relaciones públicas.
18. El Patrimonio Municipal - Margesí de bienes
19. El Plan de Desarrollo Local Concertado y el Presupuesto Municipal Participativo
20. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional
21. El Plan Operativo de Gestión Institucional y su relación financiera con el Presupuesto
22. Fomentar que se cumpla con la elaboración de La Cuenta General del ejercicio anual.
23. Elaboración de los dictámenes sobre aprobación del presupuesto y el balance general.
24. Los Proyectos de Ordenanzas referidos a la creación, modificación y exoneración de las tributos.
25. Supervisar los créditos internos y externos, conforme a ley.
26. Las donaciones y legados.
27. Las Políticas económicas de corto y largo plazo coordinando con el área respectiva.
28. Emitir dictamen sobre balance y sobre la presentación de la memoria anual.
29. La ejecución de los planes y la medición de los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas coordinando con las áreas pertinentes.
30. Las demás que les encomiende el Concejo y otras reguladas en la ley de la materia.

**Áreas de competencia:** Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera ( Unidad de Rentas, Unidad de Personal, Estadística Informática, Ejecución coactiva, Presupuesto y Finanzas; abastecimiento y servicios auxiliares , Almacén; Tesorería y contabilidad; Sección Caja, e Informática), Sub Gerencia de Planificación y Racionalización

**SECRETARIO TECNICO: Sub Gerencia de Planificación y Racionalización.**

**COMISION DE DESARROLLO ECONOMICO, COMERCIALIZACION, COMERCIO AMBULATORIO Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR, MERCADOS Y FERIAS**

Artículo 88°.- Corresponde a esta comisión las funciones de normar, fiscalizar sobre los asuntos que deben ser resueltos por el concejo relacionados con:

1. El plan estratégico para el desarrollo económico y la generación de empleo sostenido del distrito y un plan operativo anual de la municipalidad, e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de su jurisdicción, a través de un proceso participativo.
2. Sobre los programas de Desarrollo de Capacidades productivas y procesos de facilitamiento productivo local.
3. Sobre la Participación ciudadana de propuestas de Proyectos Productivos
4. El desarrollo de Perfiles de Proyectos Productivos.
5. La constitución y formalización de Mypes.
6. Programas de asistencia Técnica de las Mypes.
7. La realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, en la búsqueda de Mercados para los productos locales.
8. Programas productivos masivos mediante el consorciamiento MYPE, en la búsqueda de economías de escala productivas, a fin de propiciar la generación de empleo local sostenido.
9. La inversión necesaria para el desarrollo de los Proyectos Productivos locales, mediante todos los mecanismos existentes: Asistencia Técnica Internacional, Recursos del Estado, Apoyo financiero Privado, Programas especiales de fomento de la inversión descentralizada, etc.
10. Actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
11. Las coordinaciones con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
12. Fomentar las condiciones favorables para la productividad, la inversión y la competitividad del distrito.
13. La información económica necesaria sobre la actividad empresarial en su jurisdicción, en función de la información oficial del INE, a las instancias regionales y nacionales.
14. Sobre la capacitación de los operadores relacionados con el turismo local.
15. Desarrollar un programa anual de financiamiento institucional y apoyar las finanzas públicas que administra la Unidad de Presupuesto.
16. Organizar y controlar las actividades relacionadas el financiamiento alternativo de los proyectos que no cuenten con financiamiento.
17. Concertar ayuda técnica y financiera a través de la cooperación técnica nacional e internacional para los diferentes proyectos y programas que desarrolle la Municipalidad.
18. Coordinar con la Sub Gerencia de Planificación, Sub Gerencia de Programación e Inversiones y Desarrollo Técnico, Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, OPI los proyectos viables factibles de financiamiento, para la búsqueda de éste a nivel nacional e internacional.
19. Elaborar convenios con los gobiernos regionales y organismos no gubernamentales para el financiamiento de proyectos de desarrollo local y provincial.
20. Establecer y concertar al inicio del año con el personal a su cargo los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones.
21. Evaluar y realizar un intercambio recíproco, respecto al cumplimiento de metas, normas de actuación y rendimientos, concertados con el trabajador.
22. Organizar, dirigir y controlar el servicio de mercados y camal.
23. El comercio ambulatorio y de ferias, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.

24. El control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
25. La construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos y Camal Municipal que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción.
26. La realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.
27. Las demás funciones que le asigne el Concejo Municipal Otras reguladas en la ley de la materia.

**Áreas de competencia:** Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social que a su vez integran a esta la Unidad de gestión de Mypes y Proyectos Productivos, la Unidad de Financiamiento y Cooperación Técnica Internacional

**SECRETARIO TECNICO:** Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa, Financiera

### **COMISION DE PARTICIPACION CIUDADANA, MESAS DE CONCERTACION, DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD PÚBLICA**

Artículo 89°.- Corresponde a esta comisión normar, fiscalizar sobre los asuntos relacionados con:

1. La constitución de organizaciones civiles de acuerdo a los criterios establecidos por las normas legales.
2. Del estatuto de constitución y funcionamiento de las organizaciones civiles.
3. La institucionalización de las mesas de concertación temáticas que respondan a los ejes de desarrollo local
4. Reglamentar la participación vecinal en las mesas de concertación.
5. La organización de las actividades, desempeño y monitoreo de la Mesas de Concertación Temáticas
6. Fomentar las Coordinaciones con los asentamientos humanos y agencias municipales
7. Fomentar las coordinaciones de las actividades de las Organizaciones Civiles, Las Mesas de Concertación y el CCL.
8. El desarrollo de programas de capacitación de los ciudadanos en el conocimiento y uso del planeamiento estratégico, la identificación y formulación de proyectos y el manejo del Presupuesto Participativo.
9. Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas.
10. La intervención de los vecinos en el Desarrollo del municipio.
11. Fomentar las Coordinaciones de los petitorios de los vecinos.
12. La constitución de Juntas Vecinales para supervisar la prestación de servicios públicos.
13. El Serenazgo o vigilancia municipal y seguridad ciudadana o seguridad publica..
14. Con las funciones y objetivos del Comité de Defensa Civil.
15. Con las competencias y atribuciones delegadas a las Municipalidad de los Centros Poblados de la Provincia de Pacasmayo.
16. Con las asociaciones de vecinos o Comités de Administración que existan en los asentamientos humanos o centros poblados que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales sobre el otorgamiento de servicios públicos a efectos de garantizar el cumplimiento de sus fines.



17. Coordinar la participación activa de la Policía Municipal impulsando la implementación para el logro de sus fines.
18. Organizar, dirigir y supervisar el servicio de seguridad pública y policía municipal
19. Las que le encomiende el Concejo y otras que regula la ley de la materia

**Áreas de competencia:** Unidad de participación Ciudadana y Mesas de Concertación, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil

**SECRETARIO TECNICO:** Jefe de la Unidad de Participación Ciudadana y Mesas de Concertación.

### **COMISION DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE, RECREACION Y BIBLIOTECA**

Artículo 90°.- Corresponde a esta comisión normar, fiscalizar sobre los asuntos relacionados con:

1. Formular y proponer los objetivos y lineamientos de política de gestión encaminada a la optimización de los recursos y el cumplimiento de las actividades en Concordancia con la normatividad legal vigente.
2. Planificar, administrar, organizar y dirigir las actividades relacionadas con la educación, cultura, deportes y recreación.
3. Formular el Plan Operativo de su Comisión.
4. Desarrollar políticas que establezcan la identidad cultural del distrito de San Pedro de LLoc y de la provincia.
5. Administrar y velar por el buen servicio de biblioteca municipal.
6. Promover la realización de espectáculos que competen al arte y a la cultura.
7. Fomenta, promueve y coordina acciones relacionadas con la inclusión social la creación de grupos culturales, folclóricos, musicales y de arte, así como la organización de conversatorios, talleres de teatro, y similares.
8. Promover la conservación del patrimonio cultural, la defensa y preservación de los monumentos históricos y artísticos.
9. Promueve y estimular la producción de libros y materiales educativos.
10. Promueve la diversificación curricular, incorporando contenidos de realidad sociocultural.
11. Coordinar con la Unidad de Gestión Educativa Local, las instituciones educativas, Institutos superiores tecnológicos y universidades, actividades relacionadas con el mejoramiento del nivel educativo de la provincia.
12. Promover actividades deportivas y recreativas con diversas instituciones ligadas al deporte y en coordinación con organizaciones vecinales.
13. Implementar las bibliotecas municipales fomentando la lectura.
14. Establecer y concertar al inicio del año con el personal a su cargo los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones.
15. Evaluar y realizar un intercambio recíproco, respecto al cumplimiento de metas, Normas de actuación y rendimientos, concertados con el trabajador.
16. Las demás funciones que le asigne el Concejo Municipal y otras que regule la ley de la materia.

**Áreas de competencia:** Unidad de Educación Cultura, salud, deporte y Recreación y Sección Biblioteca.

**SECRETARIO TECNICO:** Jefe de la Sección de Biblioteca.

## **PROGRAMAS ALIMENTARIOS, SERVICIOS DE PROTECCION SOCIAL, DEMUNA, OMAPED Y REGISTROS CIVILES**

**Artículo 91°.-** A esta comisión le corresponde normar y fiscalizar de servicios locales, relacionados con:

1. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los Programas Alimentarios: Vaso de Leche, Comedores Populares, Programa PANTBC, Programa de Actas y Convenios, Programa de Seguridad Alimentaria y el Programa Integral de Nutrición-PIN.
2. Supervisa la calidad de nutrientes adquiridos, recepción de los alimentos y buen uso para el que fueron destinados, difusión del valor nutritivo de los alimentos entregados, capacitación en la preparación y conservación de los alimentos y control de higiene en la preparación de los alimentos destinados a los beneficiarios por cada uno de los programas.
3. Las funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, respecto a los procesos de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión, evaluación y sobre el procedimiento de adjudicación y el gasto del programa.
4. Asuntos relacionados con personas de la tercera edad y minusválidos.
5. Asuntos relacionados con menores en riesgo social.
6. El bienestar y asistencia social.
7. Asuntos relacionados con la Salud y medicina preventiva.
8. La prevención al consumo de drogas
9. Los Comedores populares.
10. Asuntos relacionados con el Cementerio
11. En asuntos relacionados con el área de Registro civil y la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
12. Asuntos relacionados con la Demuna.
13. Las funciones que le asigne el Concejo Municipal y otras las que regule la ley de la materia.

**Áreas de competencia:** Unidad de Programas Alimentarios y Servicios de Promoción Social, Unidad de DEMUNA y OMAPED y Unidad de Registro Civil

**SECRETARIO TECNICO:** Jefe de la Unidad de Programas Alimentarios y Servicios de Promoción Social

**Nota:** cada comisión estará asesorada por el asesor Legal Interno de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo

### **Artículo 92°.- Funciones**

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

1. Proponer al Alcalde y al Concejo las disposiciones necesarias para mejorar los servicios de la Municipalidad. Elaborar, actualizar y revisar la política general del Concejo en su ámbito y, proponer las normas necesarias al Concejo y la Alcaldía.
2. Evaluar el plan de trabajo del área o áreas de su competencia, efectuar inspecciones, recabar informes sobre las actividades de un área determinada y proponer al Alcalde y al Concejo que dispongan las medidas convenientes.
3. Dictaminar los Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones del Concejo que se pongan a su consideración.

4. Dictaminar los pedidos y proposiciones de los Regidores y las iniciativas de los vecinos.
5. Efectuar investigaciones y estudios
6. Promover y Viabilizar la constitución de Redes Vecinales para tratar asuntos relacionados con sus competencias.
7. Efectuar inspecciones y recabar informes y actividades desarrolladas en las diferentes áreas administrativas, dando cuenta al Concejo de las deficiencias e irregularidades que se observen.
8. Reglamentar su organización interna.
9. Reunirse con la frecuencia que los asuntos sometidos a su estudio o dictamen lo requieran, pero cuando menos dos veces al mes, en fecha y hora que se determine por acuerdo de sus miembros. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente de la Comisión, podrá convocar sin más trámite a sesión cuando la importancia del asunto a tratar lo requiera.
10. Pueden invitar , para fines informativos, con voz y sin voto, de manera específica a los funcionarios , empleados y obreros de la municipalidad que considere pertinente ; a los contratistas y concesionarios de la misma , y a los directivos y empleados de las empresas y órganos descentralizados y desconcentrados municipales, a representantes de instituciones y a la ciudadanía según acuerdo de la Comisión.
11. Las demás que prevé el Reglamento o que les encargue el Concejo.

#### **COMISIONES ESPECIALES**

**Artículo 93°.-** Las Comisiones Especiales se constituyen a propuesta del Alcalde y por Acuerdo del Concejo; estas se conformarán para asuntos específicos que no correspondan a ninguna de las Comisiones Ordinarias o que por su importancia o gravedad así lo requieran. El Concejo determinará con precisión el encargo y plazo de la Comisión.

**Artículo 94°.-** Las Comisiones Especiales tendrán vigencia de acuerdo a lo estipulado en Sesión de Concejo donde fue nombrada, y estarán integradas por un Presidente y los demás miembros que por su naturaleza de trabajo o de investigación considere necesario.

**Artículo 95°.-** Las Comisiones Especiales se reunirán con carácter de obligatoriedad dos veces al mes, y con la frecuencia que el caso lo requiera,. De ser necesario en las reuniones se levantará un Acta que será firmada por los asistentes.

La documentación que sirvan de fuente de información a la Comisión, se acompañarán al dictamen, informe o proyecto que eleven al Concejo Municipal.

**Artículo 96.-** Las comisiones Especiales podrán solicitar documentos o informes, en forma directa a la Administración, sólo y exclusivamente, con el objeto de garantizar una correcta fiscalización.

### **TÍTULO V DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA MUNICIPAL**

**Artículo 97°.-** El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.

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

Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la LOM establece como competencia exclusiva de las municipalidades.

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

**Artículo 98°.-** Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.

El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo.

Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas. LOM art. 39

**Artículo 99°.- ORDENANZAS.-**Las ordenanzas de las municipalidades en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.

Para efectos de la estabilización de tributos municipales, las municipalidades pueden suscribir convenios de estabilidad tributaria municipal; dentro del plazo que establece la ley. Los conflictos derivados de la ejecución de dichos convenios de estabilidad serán resueltos mediante arbitraje.

**Artículo 100°.- ACUERDOS.-** Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

**Artículo 101°.- DECRETOS DE ALCALDÍA.-** Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

**Artículo 102°.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.-**Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

**Artículo 103°.- PUBLICIDAD DE LAS NORMAS MUNICIPALES.-** Las ordenanzas, los decretos de alcaldía y los acuerdos sobre remuneración del alcalde y dietas de los regidores deben ser publicados:

1. En el diario El Peruano cuando el Concejo lo acuerde, previa constatación presupuestal.

2. En el diario encargado de las publicaciones judiciales en la región o la provincia..
3. En los carteles municipales impresos fijados en lugares visibles y en locales municipales, de los que dará fe la autoridad judicial respectiva, en los demás casos.
4. En el portal Electrónico municipal, cuando éste se implemente.

Las normas municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, salvo que la propia norma postergue su vigencia.

No surten efecto las normas de gobierno municipal que no hayan cumplido con el requisito de la publicación o difusión.

**Artículo 104°.-** Al emitir las normas municipales se deberá tener en cuenta de no colisionar con normas emitidas por la región.

## **TÍTULO VI DE LAS VACANCIAS Y SUSPENSIONES**

**Artículo 105°.- VACANCIA DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR.-** El cargo de alcalde o regidor se declara vacante por el concejo municipal, en los siguientes casos:

1. Muerte;
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular;
3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones;
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción municipal por más de 30 (treinta) días consecutivos, sin autorización del concejo municipal;
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal;
6. Sentencia judicial debidamente consentida y/o ejecutoriada emitida por delito doloso.
7. Inconcurriencia injustificada a 3 (tres) sesiones ordinarias consecutivas o 6 (seis) no consecutivas durante 3 (tres) meses;
8. Nepotismo, conforme a ley de la materia;
9. Por incurrir en la causal establecida en el artículo 63° de la presente ley;
10. Por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.

Para efecto del numeral 5 no se considera cambio de domicilio el señalamiento de más de un domicilio, siempre que uno de ellos se mantenga dentro de la circunscripción territorial. LOM art. 22.

**Artículo 106°.- PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE VACANCIA DEL CARGO DE ALCALDE O REGIDOR.-** La vacancia del cargo de alcalde o regidor es declarada por el correspondiente concejo municipal, en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa.

El acuerdo de concejo que declara o rechaza la vacancia es susceptible de recurso de reconsideración, a solicitud de parte, dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles perentorios ante el respectivo concejo municipal.

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

La resolución del Jurado Nacional de Elecciones es definitiva y no revisable en otra vía. Cualquier vecino puede solicitar la vacancia del cargo de un miembro del concejo ante el concejo municipal o ante el Jurado Nacional de Elecciones; su pedido debe estar fundamentado y debidamente sustentado, con la prueba que corresponda, según la causal. El concejo se pronuncia en sesión extraordinaria en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles después de presentada la solicitud y luego de notificarse al afectado para que ejerza su derecho de defensa. En caso de que la solicitud sea presentada al Jurado Nacional de Elecciones, él correrá traslado al concejo municipal respectivo para que proceda conforme a este artículo. LOM art.- 23.

**Artículo 107°.- REEMPLAZO EN CASO DE VACANCIA O AUSENCIA.-** En caso de vacancia o ausencia del alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

En caso de vacancia del regidor, lo reemplaza:

A.- Al Teniente Alcalde, el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

B.- A los regidores, los suplentes, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral. LOM art. 24

**Artículo 108°.- SUSPENSIÓN DEL CARGO** 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;

B.- Por licencia, sin goce de percibir el derecho a dieta:

a.- Por asuntos particulares o personales , hasta por un plazo de 30 días hábiles, anuales.

b.- Por asuntos de salud, hasta por el plazo de prescripción médica, siendo el plazo máximo el un año.

C.- Por el tiempo que dure el mandato de detención;

D.- Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al reglamento interno del concejo municipal.

Acordada la suspensión se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 104° de este reglamento, según corresponda, constituyendo el concejo municipal instancia única.

Concluido el mandato de detención a que se refiere el numeral 3, el alcalde o regidor reanuda sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del concejo municipal. LOM art.25

## **TÍTULO VII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 109°.-** El presente Reglamento Interno de Concejo se basa principalmente teniendo en consideración los principios emanados de la Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815; por lo tanto es pertinente aplicar las sanciones disciplinarias del caso cuando así lo amerite.

**Artículo 110°.-** Serán considerados como actos de indisciplina para los miembros integrantes del Concejo Municipal:

- a) La impuntualidad de los miembros del concejo, en caso injustificado, tanto a las sesiones de concejo, como a las reuniones de comisión, es dada luego de haber transcurrido 05 minutos de iniciada la sesión.

- b) La no asistencia o falta de participación de los concejales en las comisiones que tuvieran algún cargo, por razones injustificadas.
- c) La no permanencia desde el inicio hasta el término de las reuniones de las comisiones especiales, con excepciones de los invitados a las mismas.
- d) Agredir físicamente a otro Regidor, al Alcalde o a los funcionarios y vecinos asistentes;
- e) Concurrir a la Municipalidad o a las Sesiones de Concejo del Concejo Municipal bajo el efecto del alcohol y/o sustancias estupefacientes o alucinógenas.
- f) Pronunciar palabras o frases ofensivas que afecten la reputación, el honor, la intimidad o la imagen personal del Alcalde, Regidor o funcionario.
- g) Interrumpir el normal desarrollo de las Sesiones de Concejo de manera directa o por intermedio de terceros, así como el uso de los celulares;
- h) El ingreso no autorizado a las oficinas de la Administración fuera del Horario de Trabajo.

**Artículo 111°.-** Los miembros del Concejo podrán ser sancionados por actos de indisciplina en la siguiente forma:

- a. Con amonestación escrita y reservada.
- b. Con amonestación Pública en sesión de concejo.
- c. Con suspensión en el ejercicio de su cargo y el descuento de sus dietas hasta por un máximo del equivalente a las sesiones de un (1) mes.

**Artículo 112°.-** Se impondrán las siguientes sanciones:

- 1.- El retraso injustificado desde el inicio de la sesión de concejo por mas de 05 minutos dará lugar al no pago del equivalente al 5% del monto de una dieta para cualquiera de los miembros del concejo. Esta sanción no implica que no pueda ingresar posteriormente a la sesión y hacer uso de su voto respectivo. La secretaria general hará firmar una hoja de control con firma y hora desde el inicio de la sesión para controlar el ingreso de los miembros del concejo. También se llevará el mismo control cuando decidan abandonar la sesión. El abandono de la sesión sin justificación, dará lugar al no pago del equivalente a una dieta para cualquiera de los miembros del concejo., aclarando que solo se justifica por causas de fuerza mayor o invencibles a su persona.
- 2.- Las faltas a), b) y c) del art. 110 serán sancionados con amonestación escrita, sin perjuicio de la sanción del literal 1 de este articulo, en caso de reiteración.
- 3.- Las faltas d), e), f) , g) y h) del art. 110 por considerarse faltas graves, se sancionarán con suspensión en el ejercicio del cargo hasta por un plazo de treinta (30) días calendario. Esta deberá ser aplicada con el consentimiento y aprobación de la mitad más uno del total de los miembros del Concejo
- 4.- Así mismo serán objeto de sanciones en las COMISIONES ESPECIALES:
  - 4.1.- El presidente ( el que preside) la Comisión Especial en caso que no convoque a los miembros para el trabajo comisionado o encargado, a ninguna sesión, por el término de un mes calendario, será merecedor del 50% de valor de una dieta, contados a partir de la entrega del acuerdo de Concejo respectivo.
  - 4.2.- Los miembros de la Comisión que no asistan a las sesiones convocadas por el que preside la Comisión Especial, a dos citaciones, será merecedor del 50% del valor de una dieta.

**Artículo 112°.-** El establecimiento de la sanción deberá ser preciso y determinado.

**Artículo 113°.-** La determinación de las sanciones del artículo 110° - incisos a), b) y c) deberá ser aplicada con el consentimiento y aprobación de dos tercios de los miembros legales del Concejo Municipal.

**Artículo 114°.-** Para la aplicación de estas sanciones, el Concejo Municipal constituye instancia única.

**Artículo 115°.-** Los descuentos efectuados a los miembros del Concejo, formarán una bolsa que será destinada a financiar a fines benéficos, autorizados por el Concejo Municipal, encargándose a la unidad de Tesorería efectuar los descuentos respectivos, previo informe de Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

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

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el medio establecido en el Art. 102°.

**SEGUNDO- aprobar la modificación** del Reglamento Interno del Concejo Municipal contenida en la Ordenanza Municipal N. 005- 2007 MPP, de fecha 24 de abril del 2007 , y las normas y disposiciones municipales que se opongan a la presente Ordenanza y Reglamento interno de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

POR TANTO

MANDO SE PUBLIQUE, COMUNIQUE Y CUMPLA.