



ORDENANZA N° 003-2024-MDM

Morales, 25 de enero del 2024

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE MORALES,
PROVINCIA DE SAN MARTÍN, REGIÓN SAN MARTÍN**

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Morales, Provincia de San Martín, Región San Martín.

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N°001 de la Municipalidad Distrital de Morales de fecha 24 de enero del 2024, con Acuerdo de Concejo N° 016-2024-MDM de fecha 24 de enero del 2024, el Dictamen de la Oficina de Asesoría Jurídica con Informe Legal N° 024-2024-OAJ/MDM, el MEMORÁNDUM N° 0079-2024-GM-MDM, el INFORME N° 0027-SGPYP-MDM-2024, el INFORME N° 004-OPyE-SGPYP-MDM-2024 y el INFORME N° 0022-SGPYP-MDM-2024, sobre aprobación del Proyecto de "ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE MORALES"; y.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, se establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia; la autonomía que la Carta Magna establece para los gobiernos locales radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el inciso 3) del artículo 9° de la acotada Ley N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; asimismo el inciso 12) del citado artículo, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar por Ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal; asimismo el Primer Párrafo del Artículo 40° de la Citada Ley N° 27972, señala que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la





regulación, administración, supervisión, de los servicios públicos y las materias en las que las Municipalidades tienen competencia normativa;

Que, mediante Ley N° 31433, se modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 27867 Ley Organiza de los Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de los Concejos Municipales y Concejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de Función de Fiscalización, publicada en el Diario Oficial El Peruano de fecha 06 de marzo 2022;

Que, mediante INFORME N° 0027-SGPYP-MDM-2024 de fecha 15 de enero del 2024 se emite la propuesta del Proyecto de Ordenanza de un nuevo Reglamento Interno de Concejo (RIC).

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, estando a las consideraciones expuestas mediante Informe Legal N° 024-2024-OAJ/MDM de fecha 16 de enero del 2024, otorga la viabilidad y la tramitación del Proyecto de Ordenanza que aprueba el nuevo Reglamento Interno de Concejo; propuesto por la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto toda vez que ha sido elaborado y sustentado dentro del marco legal vigente, por lo que corresponde al Alcalde presentar la propuesta ante el Concejo Municipal para su pronunciamiento conforme al numeral 14 del artículo 20 de la Ley 27972;

Que, en ese contexto, el Concejo Municipal estima por conveniente aprobar el nuevo Reglamento Interno de Concejo, que precise su régimen interior acorde a la normatividad vigente y que actualice el funcionamiento interno del concejo, a efectos de hacerlo más ágil y expeditivo en sus decisiones.

Que, esta propuesta ha sido debatida y analizada por el pleno del Concejo Municipal y en uso de las facultades conferidas en el del artículo 9° numeral 12, y los artículos 39°, 40° y 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972, y sus modificatorias la Ley N° 31433 y Ley 31812, contando con el VOTO UNÁNIME de los señores Regidores asistentes a la Sesión de Concejo y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de actas, se aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

El presente Reglamento norma la organización interior del Concejo Municipal del Distrito de Morales, precisa las competencias que la ley establece, en el ámbito



de las atribuciones de sus miembros, el desarrollo de las sesiones, la determinación de las Comisiones de Concejo y sus funciones conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades y otros dispositivos legales.

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

El Concejo Municipal es el máximo Órgano de Gobierno Municipal del Distrito, tiene como objetivo regular el ejercicio de las atribuciones y de las facultades normativas y fiscalizadoras que ejerce en la jurisdicción exclusiva sobre el Distrito de Morales en materia Municipal.

El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde Distrital quien lo preside, y el número de Regidores elegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 26864 – Ley de Elecciones Municipales.

Artículo 3°. - Función Normativa

La función normativa comprende: Iniciativa, debate y aprobación de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones, y Propuestas Legislativas de acuerdo con los procedimientos, ámbito de aplicación y alcances señalados en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias (Ley N° 31433 y la Ley N° 31812), Ley N° 27783 – Ley de Bases de Descentralización y demás disposiciones vigentes.

Artículo 4°. - Función Fiscalizadora

La función fiscalizadora del Concejo Municipal respecto a la Gestión Municipal, alcanza a la Municipalidad del Distrito de Morales, se ejerce de manera corporativa en la forma y condiciones que establece el presente reglamento.

Las investigaciones que disponga sobre cualquier asunto de interés municipal, deben promover procedimientos de investigaciones que garanticen el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir o sancionar la conducta de quienes resulten responsables.

Artículo 5°. - Atribuciones del Concejo Municipal

El Concejo Municipal, es el órgano de máxima jerarquía de la estructura orgánica, tiene como atribuciones la de fiscalizar la gestión pública de la Municipalidad, para tal efecto en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) se incorporan los recursos según clasificador presupuestario, que proporcionen al Concejo Municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para ejercicio de sus actividades de fiscalización.



1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertado, el informe contable a presentar en Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas y la implementación del Proceso de Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional (PEI), y el Programa de Inversión, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Presupuesto Participativo (PP). Correspondiente a los años fiscales de la gestión, con mirada multianual.
3. Aprobar, el régimen de organización interna y funcionamiento del Gobierno Local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel Distrital, que identifiquen las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad de riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declarada conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamiento Humano y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades Institucional que garantice el fiel y eficiente cumplimiento de las competencias y responsabilidades de los funcionarios municipales.
7. Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos, en concordancia con el Sistema de Gestión Nacional y Regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efectos los Acuerdos y Compromisos que afecten de alguna manera o totalmente a la gestión municipal.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidores. De acuerdo a ley (Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y su modificatoria Ley N° 31433).
11. Autorizar los viajes al interior y exterior del país que, en comisión de servicio o representación de la Municipalidad realicen el alcalde, los regidores, los funcionarios de confianza (Gerente y Sub Gerentes).
12. Aprobar mediante Ordenanza Municipal el Reglamento Interno del Concejo Municipal.
13. Aprobar los proyectos de Ley que en materia de su competencia sean propuestas al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que implementen procesos que garanticen una efectiva participación vecinal y comunal.
15. Constituir Comisiones Ordinarias y Especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA), como su modificación (PIM), cuando el caso lo requiera en coordinación con los representantes



de la Sociedad Civil que integran el CCL del Distrito, dentro de los plazos señalados por la ley, bajo responsabilidad.

17. Aprobar el balance y la memoria anual.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado, a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la presente Ley.
19. Aprobar la creación de Centros Poblados, de Agencias Municipales y Juntas Vecinales.
20. Aceptar donaciones, legados subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas, peritajes contables y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
22. Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al Concejo Municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.

El Concejo Municipal está facultado para:

- I. Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas.

Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente, se requiere del voto favorable de no menos del 25% (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del Concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del Concejo Municipal.

- II. Solicitar al Alcalde o al Gerente Municipal información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de Regidores.

El Alcalde o el Gerente Municipal, están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

- III. Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del Órgano de Control Institucional y de la Contraloría General de la República, así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el Concejo Municipal y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente,



23. Autorizar y atender los pedidos de información de los Regidores para efectos de Fiscalización en un plazo no mayor de diez (10) días bajo responsabilidad del funcionario responsable que se indique.
24. Autorizar al Procurador Público Municipal, o al responsable de Asesoría Legal para que, en defensa de los intereses y derecho de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control Interno que se les haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuesta contra el gobierno local o sus representantes.
25. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
26. Aprobar la donación o cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
27. Aprobar la celebración de Convenios de Cooperación Nacional e Internacional y Convenios Interinstitucionales
28. 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.
29. Aprobar la remuneración del Alcalde y dieta de los Regidores de acuerdo a Ley.
30. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
31. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
32. Plantear los conflictos de Competencias.
33. Fiscalizar el desempeño funcional y de conducta pública de Funcionarios y Directivos Municipales, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de Regidores.
34. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, de acuerdo al marco normativo pertinente.
35. Designar, a propuesta del Alcalde, al Secretario Técnico responsable del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) y al Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
36. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
37. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.



38. Aprobar, a propuesta del Alcalde, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y responsabilidades de la Procuraduría o quien haga sus veces.
39. Aprobar mediante Ordenanza, durante el primer trimestre de su funcionamiento, el Reglamento del Concejo de Coordinación Local Distrital, a propuesta del Consejo de Coordinación Local Distrital.
40. A propuesta del Alcalde, de los Regidores o a petición de los vecinos, constituir Juntas Vecinales, mediante convocatoria pública a elecciones.
41. Autorizar las declaraciones de Urgencia y Emergencia, para exonerar procesos a Licitación Pública o Concurso Público, las adquisiciones y contrataciones de obras o servicios, y efectuarlas mediante un proceso de adjudicación directa.
42. Aprobar la iniciativa Legislativa del Gobierno Local, de crear mediante acuerdo aprobado con el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores y Empresas Municipales.
43. Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, de acuerdo con la regulación Provincial y en coordinación con la Municipalidad Distrital.
44. Declarar la inhabilitabilidad de inmuebles en estado calamitoso y de riesgo, ubicados en su jurisdicción y disponer su desocupación inmediata, en el caso de estar habitados.
45. Aprobar la inscripción en los Registros Públicos y en Registro Nacional de Bienes de Estado, los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad.
46. Aprobar, con el voto conforme de más de la mitad del número legal de Regidores, el requerimiento de expropiación de bienes inmuebles por causa de necesidad pública, de acuerdo a la legislación sobre la materia.
47. Establecer, aprobar y modificar la escala de multas en función a la gravedad de la falta, como son: Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE, el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA, el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas - CUISA, el Sistema de Gestión Reporte de Residuos - SIGERSOL, el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA.
48. Establecer mecanismos de sanción por denuncias maliciosas de vecinos sobre infracciones.
49. Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales y Comunales.
50. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

CAPÍTULO I

PROCESO DE INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 6°. - Definición y Alcances

Desde que se conozcan en forma oficial los resultados de las elecciones municipales para el Concejo Municipal del Distrito de Morales, el Alcalde y el Concejo cuyo mandato concluyen, dispondrán que se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el Proceso de Transferencia y de Instalación del nuevo Concejo Municipal que comprende desde la difusión oficial de los resultados electorales hasta el acto mismo de la Sesión de Instalación del Concejo, de acuerdo a disposición que determina la Contraloría General de la República.

Artículo 7°. - Proceso de Transferencia

A partir de la difusión oficial de los resultados electorales, el Alcalde en funciones, brindará todas las facilidades establecidas por las disposiciones que rigen el Proceso de Transferencia. En el caso del Concejo, la Secretaría General coordinará con el Alcalde electo las particularidades inherentes a la sesión de Instalación del nuevo Concejo Municipal.

Artículo 8°. - Acreditación, Registro y cumplimiento de Obligaciones

La Secretaría General del Concejo, recibirá de parte del organismo que haya conducido el Proceso Electoral las Credenciales de cada uno de los Regidores electos, previa verificación de la autenticidad, las registrará y entregará a cada regidor electo, con un formulario de datos personales el mismo que será devuelto, llenado y firmado bajo juramento de veracidad, acompañado de una Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a más tardar el último día útil del mes de enero del año en que se instala el nuevo Concejo.

La Secretaría General del Concejo, publicará en el diario oficial El Peruano y el de mayor circulación en la Región, la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del nuevo Alcalde y Regidores.

Artículo 9°. - Instalación del Nuevo Concejo Municipal

En el día y hora señalada en la citación, con el quórum de ley, el Alcalde electo ordena la lectura de los avisos de citación a convocatoria de Instalación del Concejo y del Acta de resultado de la votación del Municipio de Morales, enviado por el Jurado Electoral Especial, de inmediato declara instalado y en Sesión Extraordinaria se procede a la ceremonia de la juramentación del Alcalde, que la efectúa el Teniente Alcalde electo y a partir de allí cada uno de los Regidores presentes serán juramentados por el Alcalde.

La fórmula de la juramentación será la de uso común, por Dios, por la Patria; salvo que algún Regidor expresará el deseo de que se prescinda de la invocación a Dios



en su juramento, a lo cual quien tome el juramento accederá. Ningún miembro del Concejo puede asumir sus funciones si no ha prestado juramento.

Concluida la ceremonia de Juramentación, se continúa con el acto oficial con los discursos de las personalidades invitadas y el discurso de Orden del nuevo Alcalde, con lo cual da por cumplido el motivo de la convocatoria y se levanta la sesión como el Acta correspondiente.

En la sesión de Instalación y Juramentación no hay debate ni pueden hacer uso de la palabra los Regidores.

TÍTULO II

DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

CAPÍTULO I

DEL ALCALDE

Artículo 10°. - Atribuciones

La Alcaldía es el Órgano Ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad del Distrito de Morales y su máxima Autoridad Administrativa. De acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes; tiene las siguientes atribuciones:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y de su población.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las Sesiones del Concejo Municipal en sus diferentes modalidades.
3. Ejecutar bajo responsabilidad, los acuerdos del Concejo Municipal de conformidad con su plan de implementación.
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
5. Promulgar las Ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción las leyes y Ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a la aprobación del Concejo, el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el Programa de Inversiones concertado con la Sociedad Civil.
8. Dirigir la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
9. Someter a 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 Ley Orgánica de Municipalidades.
11. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el Balance General y la Memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias y, con acuerdo de Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al Concejo Municipal la aprobación del Sistema de Gestión Ambiental Local y de sus instrumentos, dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental nacional y regional.
14. Proponer al Concejo Municipal el Proyecto de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y de 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 y directivos públicos de confianza; cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
20. Delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas al Gerente Municipal.
21. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control interno.
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. Presidir las Comisiones Distritales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
 27. Otorgar los títulos de propiedad otorgados en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
 28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
 29. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a la ley.
 30. Presidir el Comité de Defensa Civil y el Comité de Seguridad Ciudadana de su jurisdicción, y otros que confiere la Ley.
 31. Suscribir convenios con otras Municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
 32. Atender y resolver los pedidos que formulen las Organizaciones Vecinales o de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
 33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia, de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad.
 34. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación comunal y vecinal.
 35. Presidir, instalar y convocar al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, según sea el caso.
 36. Convocar bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas de rendición de cuentas Distrital conforme a la circunscripción de Gobierno Local.
 37. Proponer al Concejo Municipal las ternas de candidatos para la designación del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario y del Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
 38. Proponer al Concejo Municipal el Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal o de quien haga sus veces.
 39. Proponer al Concejo Municipal, para su aprobación, el Cuadro de Comisiones Ordinarias (o Permanentes) y los Regidores que presidirán cada una de ellas.
 40. Establecer Comités de Gestión para la ejecución de obras y desarrollo económico, señalando los aportes de la Municipalidad, los vecinos y otras instituciones.
 41. Las establecidas en el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades.



42. Exige a los Regidores que no se desvíen de la cuestión materia de debate ni vuelvan a tratar sobre un debate que haya concluido, pudiendo suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en esa actitud.
43. Exige el retiro de frases ofensivas proferidas contra los miembros del Concejo Municipal, contra los funcionarios y demás personas; proponiendo de ser necesario las sanciones reglamentarias.
44. Ordena el desalojo de la sala de sesiones cuando se produzcan desórdenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.
45. Suspende la sesión hasta que se restablezca el orden en la Sala, y convoca a los Regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las sesiones.
46. Tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones.
47. Formula su voto dirimente en caso de empate.
48. Ejercer las demás atribuciones que conforme a Ley corresponde a los Alcaldes Distritales.

CAPÍTULO II

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS Y POLÍTICAS DEL ALCALDE

Artículo 11°. - El Alcalde puede delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil, y las administrativas en el Gerente Municipal; son atribuciones políticas delegables las prescritas en los numerales 1, 2, 4, 13, 14, 16, 21, 30, 32 y 34 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades y otras que se establezcan en normas especiales; las demás se consideran atribuciones administrativas.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 12°. - Los Regidores ejercen sus atribuciones de índole normativa y fiscalizadora, reguladas en el artículo 10° de la Ley 27972 y sus modificatorias, ampliaciones y/o incorporaciones dentro de las siguientes fases:

1. **Comisiones de Regidores Ordinarias.** - Se entiende a aquellas que se encargarán de los asuntos relacionados con las competencias municipales señaladas en la ley.
2. **Comisiones de Regidores Especiales.** - Las que se conforman por asuntos específicos que no corresponden a ninguna comisión ordinaria y con una duración determinada, prorrogable por acuerdo de Concejo.

(Página: 12) 52



3. **Sesiones del Concejo Municipal.** - Se determina a aquellas que se citan a las sesiones de Concejo Municipal conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 27972.

El Concejo Municipal analiza y dictamina a través de las denominadas Comisiones de Regidores.

Los miembros del Concejo tienen como atribuciones y Obligaciones lo siguiente;

1. Asistir con puntualidad y participar en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Concejo Municipal.
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, sin necesidad de comunicación previa.
5. Integrar, concurrir con puntualidad y participar en las sesiones de las Comisiones Ordinarias y Especiales que se determine conforme al presente Reglamento Interno y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos, a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de sus problemas y demandas.
7. El Regidor que requiere información documentada para fiscalizar o investigar en el ejercicio de sus funciones, deberá dirigirse por escrito al Alcalde por intermedio de la Gerencia Municipal para solicitar los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, bajo responsabilidad del Gerente Municipal.
8. Participar en las sesiones de preferencia con celulares apagados o en vibrador para no entorpecer el desarrollo de las reuniones, solicitando permiso para atender sus llamadas.
9. Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
10. Toda investigación de los actos de la administración municipal que efectúen los Regidores, podrá ponerse en conocimiento del Concejo y del Alcalde, así como del Regidor que preside la Comisión Ordinaria o Especial, cuya área de servicios es motivo de investigación.
11. El resultado de la fiscalización que realicen los Regidores deben ser remitidos al Concejo y al despacho de Alcalde, con las recomendaciones pertinentes, a fin de que el Alcalde en ejercicio de sus atribuciones disponga las acciones para el deslinde de responsabilidades y/o medidas correctivas.
12. Los que señala la Ley.



Artículo 13°. - De la función

Los Regidores son representantes del vecindario, elegidos por votación popular. Ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y preeminencias que establece la Ley.

La función de Regidor, es de tiempo parcial; comprende la asistencia y la participación en las sesiones del Pleno y de las Comisiones, en los asuntos que le encomienda el Concejo o el Alcalde, así como la atención a los ciudadanos y las organizaciones sociales.

Artículo 14°. - Incompatibilidades e impedimentos

El cargo de Regidor es incompatible:

1. Con el ejercicio de funciones, realizar actos administrativos, cargos ejecutivos o cargos administrativos, sean de carrera o de confianza, de miembro de Directorio, Gerente, Apoderado, representante, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de Regidor.
2. En condición de Gerente, Apoderado, representante en la Municipalidad o en las Empresas Municipales de su jurisdicción.
3. Con ser Abogado, Accionista mayoritario o Miembro del Directorio de Empresas que tienen con la Corporación Municipal, contratos de obras, de suministro o de aprovisionamiento, o que administran rentas o prestan servicios públicos a ésta.

Todos los actos que contravengan los incisos 1) y 2) son nulos y su infracción por mandato de la ley es causal de vacancia del cargo de Regidor.

Los que contravengan el inciso 3) serán sancionados con amonestación pública en Sesión de Concejo, o con suspensión en el ejercicio del cargo hasta por cuatro (4) sesiones con el consiguiente descuento de sus dietas.

En general los Regidores están impedidos de realizar actos de administración o ejercer intromisión en los actos de gestión que son competencia de los órganos de línea, o desarrollar actividades que son parte de un Plan de Acción, o efectuar acciones de personal y de logística, o en su caso ejercer procuración para la obtención de determinados beneficios a favor de un tercero, en un reclamo individual.

Artículo 15°. - Derechos Funcionales

Los Regidores tienen derecho a:



- a) Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno y de las comisiones de Concejo, en estricto cumplimiento de la puntualidad de la hora señalada en la convocatoria de acuerdo con las normas reglamentarias bajo responsabilidad.
- b) Pedir los informes que estimen necesarios a través del Pleno del Concejo Municipal, que es quien debe aprobar la solicitud.
- c) Presentar proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones contempladas en la ley de la materia y el presente Reglamento.
- d) Formar parte de las comisiones, en sus diferentes modalidades.
- e) Presentar pedidos por escrito ante el Concejo Municipal para atender, inquietudes y necesidades del vecindario.
- f) Una dieta adecuada, sujeta al pago de los tributos de ley y a los descuentos que puedan aplicarse a título de sanción en aplicación de este Reglamento. El monto de las dietas es fijado (30% del sueldo del Alcalde - DS N° 025-2007-PCM). El Decreto Supremo N° 413-2019-EF, determina la compensación económica para los Alcaldes Distritales y Provinciales en el marco de la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil, y determina en su primera disposición complementaria prohibir el reajuste del monto de dietas para los Regidores.
- g) Las Dietas se pagan por asistencia efectiva a dos Sesiones Ordinarias, en función de la lista de asistencia que se firma antes del inicio de la sesión. Una vez iniciada la sesión, los señores Regidores no podrán abandonar la reunión hasta su culminación, salvo casos excepcionales de carácter humanitario.
- h) El Regidor que, por razón de encargo de las funciones del Alcalde, por suspensión de éste, perciba su remuneración, no tendrá derecho a dieta mientras mantenga la recepción de la remuneración.
La Remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores serán fijadas en el primer trimestre del año y se publicarán en el diario oficial.
- i) Que se les guarde el respeto y las atenciones que corresponden a su calidad de representantes de los ciudadanos del Distrito de Morales. Así como que las autoridades civiles, militares y policiales brinden la colaboración y facilidades para el ejercicio de sus funciones.
- j) Solicitar licencia por enfermedad, viaje oficial o el ejercicio de actividades privadas, incluso para desplazarse fuera del territorio del municipio.
- k) Para el ejercicio de la función edil, los Regidores que trabajan como dependientes del sector público o privado, gozan de licencia con goce de haber hasta por veinte (20) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El empleador está obligado a conceder dicha licencia y a preservar su nivel remunerativo, así como a no trasladarlos ni reasignarlos sin su expreso consentimiento mientras ejerzan función municipal, bajo responsabilidad (artículo N° 11 de la Ley N° 27972).



Artículo 16°. - Deberes Funcionales

Los Regidores tienen el deber de:

- a) Responsabilizarse individualmente, por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en las Actas.
- b) Integrar, concurrir y participar en las sesiones del Pleno de las Comisiones a las que pertenezcan, ejerciendo los cargos directivos dentro de éstas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas Municipales, así como respetar el presente Reglamento del Concejo y las disposiciones que sobre seguridad interna de los locales e instalaciones de la Municipalidad se hubieran dictado.
- d) Desempeñar por delegación, las atribuciones políticas del Alcalde.
- e) Mantener una conducta personal adecuada, de respeto mutuo y tolerancia y observar las normas de cortesía de uso común y las de disciplina contenida en este Reglamento.
- f) Cumplir en forma puntual con sus obligaciones tributarias con el Municipio.
- g) Formular proposiciones debidamente estudiadas y fundamentadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- h) Mantenerse en comunicación con los vecinos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades y contribuir a darles solución de acuerdo con los procedimientos establecidos, sin promover la realización de actos destinados a conseguir privilegios para ninguna persona o grupo.
- i) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, como integrante del Pleno.
- j) Cuidar los bienes municipales que son puestos a su servicio y promover el uso racional de los bienes de consumo que les provee el Municipio, ello impide que se pueda autorizar que tales bienes puedan ser operados por terceros que no tienen vinculación alguna con la Municipalidad.
Esta obligación incluye el deber de dar cuenta documentada de los gastos en que incurran en viajes oficiales o en comisión de servicios, con recursos proporcionados por la Municipalidad.
- k) Presentar, luego de realizado un viaje oficial o de visita por cuenta del Municipio, un informe al Concejo sobre todo aquello que pueda ser de utilidad a la Municipalidad. De considerarlo conveniente, el Concejo puede acordar la reproducción del informe y disponer su envío a las Comisiones, a todos los Regidores o a los Órganos del Municipio que pudieran tener interés en la información que contenga.



Artículo 17°. - Declaración Jurada de Bienes y Rentas

El Alcalde y Regidores, están obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas con arreglo a las Normas sobre la materia.

Artículo 18°. - Suspensión del Cargo Alcalde y Regidor

El ejercicio del cargo de Alcalde o Regidor se suspende por acuerdo de Concejo en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal.
2. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal, por un periodo máximo de treinta (30) días naturales.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención.
4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno de Concejo Municipal.
5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad; con excepción de la causal establecida en el numeral dos, una vez acordada la suspensión, se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 24° de la presente Ley, según corresponda.

Concluido el mandato de detención a que se refiere el numeral 3), el Alcalde o Regidor reasume sus funciones de forma automática e inmediata sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo Municipal.

En el caso del numeral 5) la suspensión es declarada hasta que no haya recurso pendiente de resolver y el proceso se encuentre con sentencia consentida o ejecutoriada.

En todo caso la suspensión no podrá exceder el plazo de la pena misma prevista para el delito materia de la sentencia de ser absuelto en el proceso penal el suspendido reasumirá el cargo, caso contrario el consejo municipal declarará su vacancia.

Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede recurso de reconsideración ante el mismo consejo municipal, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo, no siendo exigible su presentación para la interposición del recurso a que se contrae el párrafo siguiente.

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

El Concejo Municipal lo eleva al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.

El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irrevocable.



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

Artículo 19°.- 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 impide el desempeño normal de sus funciones.
4. Ausencia de su respectiva jurisdicción municipal por más de treinta (30) días consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal.
6. Condena consentida o ejecutoriada por delito doloso con pena privativa de la libertad.
7. Inconcurencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses.
8. Nepotismo conforme a Ley de la Materia.
9. Por incurrir en la causal establecida en el artículo 63° de la Ley N° 27972.
10. Por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección. Para efecto del literal 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.

Artículo 20°.- Procedimiento de Vacancia

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 quince (15) días hábiles perentorios ante el respectivo Concejo Municipal.

El acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración es susceptible de apelación. El recurso de apelación se interpone, a solicitud de parte, ante el Concejo Municipal que resolvió el recurso de reconsideración dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, el cual elevará los actuados en el término de tres (3) días hábiles al Jurado Nacional de Elecciones, que resolverá en el plazo máximo de treinta (30) 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 una sesión extraordinaria en un plazo no mayor de treinta (30) 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.

Artículo 21°.- Reemplazo en caso de Vacancia

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

En caso de vacancia o ausencia del Regidor, lo reemplaza el Regidor hábil que sigue de su propia lista electoral; y a los Regidores los suplentes, respetando la procedencia establecida en su propia lista electoral.

Artículo 22°.- Reemplazo en caso de Suspensión

Acordada la suspensión de los miembros del Concejo Municipal se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 25° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPÍTULO IV

DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

Artículo 23°. - La Secretaría General del Concejo

La Secretaría General es el máximo órgano de Gestión Administrativa del Concejo. Está a cargo de un funcionario denominado Secretario General del Concejo, que tiene la mayor jerarquía administrativa de la Municipalidad nombrado por el Alcalde, y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Organizar y dirigir la Gestión Administrativa del Concejo e informar a quien preside las Sesiones, sobre el estado y desarrollo de los procedimientos cursados a la Administración, cuando se le solicite.
2. Preparar la Agenda de las Sesiones del Pleno y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de las mismas.
3. Citar a los Regidores a las Sesiones del Pleno, por encargo del Alcalde, o quien haga sus veces, en el lapso establecido de acuerdo a la Ley N° 27972.



4. Dar forma final a las Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones, suscribiéndolos con el Alcalde tramitando los acuerdos adoptados para su ejecución.
5. Certificar las autógrafas de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones del Concejo, así como autenticar los documentos oficiales que expide o firma el Alcalde y determina su publicación.
6. Supervisar la redacción del diario de los Debates, de las Actas de Sesiones del Pleno y suscribirlas con el Alcalde.
7. Las Actas de las Sesiones consistirán en un resumen sintético de éstas, documentos que se encontrarán disponibles a los Regidores, los que pueden ser alcanzados por vía electrónica a su solicitud.
8. En el caso que el Regidor solicite copias autenticadas, éste asume los costos que las copias demanden.
9. Entregar a los Regidores con tres (3) días hábiles de anticipación al Inicio de la Sesión del Pleno copia de la Agenda en forma directa, por correo electrónico u otra vía autorizada.
10. La Agenda conlleva una sumilla de los asuntos a ser tratados en la Sesión. las copias de los dictámenes, informes y las proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, cuyo conocimiento previo sea necesario para participar en las Sesiones estarán disponibles en la Secretaría General desde el día de la convocatoria para ser consultados.
11. Proporcionar, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, servicios de apoyo logístico suficientes para el desempeño de las funciones de los Regidores.
12. Disponer por indicación del Alcalde o quien convoque, la atención de los pedidos, aclaraciones y solicitudes de informe que formulen los señores Regidores, referidos a la Agenda de la convocatoria, remitiéndolos al funcionario municipal responsable de la unidad municipal correspondiente, quien dispondrá su atención en el plazo máximo (3) tres días hábiles, bajo responsabilidad, a fin de que se pueda cumplir el plazo establecido en el artículo 14° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
13. Dirigir las unidades que integran la Secretaría General del Concejo, para su mejor funcionamiento y adecuado apoyo al Concejo, al Alcalde, las Comisiones y los Regidores.
14. Supervisar y monitorear el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información, en lo que le corresponde.
15. Evaluar, controlar y supervisar el seguimiento de los Acuerdos y Ordenanzas del Concejo.
16. Evaluar, controlar y supervisar el seguimiento de los Acuerdos y Dictámenes de las Comisiones del Concejo.
17. Las demás señaladas en otros artículos del presente Reglamento.

TÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

Artículo 24°. - Sesiones

El Concejo Municipal se reúne en Sesión Ordinaria no menos de dos, ni más de cuatro veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular, las Sesiones Ordinarias son convocadas con, al menos, cinco días hábiles de anticipación, deben realizarse en el local de la sede de la entidad, en días laborables, bajo responsabilidad administrativa del Alcalde.

1. El Alcalde convoca y preside las Sesiones del Concejo.
2. El Pleno del Concejo y las Comisiones se reúnen en Sesiones.
3. En el Pleno del Concejo es donde se debate y adopta acuerdos sobre los asuntos y las proposiciones que se someten a su consideración en aplicación de las normas procesales reglamentarias.
4. Las Sesiones son públicas; sin embargo, el Alcalde o los Regidores pueden solicitar, con aprobación del Pleno, que se pase a sesión reservada, para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen. Lo tratado en Sesión Reservada no puede ser revelado bajo sanción de suspensión.
5. El Alcalde o quien dirija la Sesión, con aprobación del Concejo, puede llamar a tomar parte en las Sesiones para suministrar información técnica, a funcionarios y empleados de la Municipalidad, así como a personas que, sin pertenecer a esta, se halla en aptitud de coadyuvar a la resolución adecuada de los asuntos en materia.
6. El Gerente Municipal asistirá a las Sesiones del Concejo para sustentar casos que amerite cuando sea convocado por el Alcalde o Regidores.

Artículo 25°. - Aplazamiento de Convocatoria

- a) A solicitud de dos tercios del número legal de Regidores el Concejo Municipal aplazará por una sola vez la Sesión, por no menos de 3 (tres), ni más de 5 (cinco) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.
- b) El Alcalde o quien dirige la Sesión puede determinar si suspende o levanta la Sesión, pero una Sesión que hubiera sido levantada, por ningún motivo podrá continuarse.

Para que una sesión suspendida, continúe después de dos (2) días, se requiere de Acuerdo del Concejo y no podrá discutirse en ella sino exclusivamente el asunto o asuntos para la que fue convocada



Artículo 26°. - Quórum, Mayorías y Votación Calificada

Para efecto del cómputo del quórum y la verificación del resultado de las votaciones en los casos en que se exija mayorías especiales, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

1. **Número legal de miembros:** un (1) Alcalde y siete (7) Regidores.
2. **Número hábil de miembros del Concejo:** El número legal de miembros del Concejo menos el número de sus integrantes que se encuentren con licencia concedida o que se encuentren suspendidos.
3. **El quórum** para la realización de las sesiones del Pleno es la mitad más uno del número hábil de miembros del Concejo. Cuando exista duda sobre el número de Miembros del Concejo presentes en la Sesión, cualquiera de sus integrantes puede solicitar que antes de la votación se verifique el quórum.

a) Se requiere votación calificada para los siguientes casos:

1. Aprobar endeudamientos internos y externos que deben estar destinados exclusivamente para obras y servicios públicos, requiriéndose la aprobación de la mayoría del número legal de miembros del Concejo Municipal (Inc. Art. 9° y Art. 69° final – 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° – Ley Orgánica de Municipalidades).
3. Para constituir Empresas Municipales, requiriendo el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores (artículo 35° – Ley Orgánica de Municipalidades).
4. Aprobar la reconsideración de Acuerdos del Concejo, requiriéndose el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Concejo presentes (artículo 38° de los miembros del Reglamento Interno).
5. Pedir la adjudicación de tierras del Estado para sí, o para la Municipalidad de 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 puede generarse (artículo 61° – Ley Orgánica de Municipalidades).
6. Suscribir convenios en materia de estabilidad tributaria municipal, se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los Miembros del Concejo presentes.
7. Por única vez, declarar en emergencia administrativa o financiera a la Municipalidad, por un plazo máximo de 90 días, con el objeto de



hacer las reformas, cambios o reorganizaciones que fueran necesarias para optimizar recursos funciones respetando los derechos laborales adquiridos legalmente, para los cuales se requiere el voto favorable de dos tercios de los miembros hábiles del Concejo.

Artículo 27°. - Tipo de Sesiones

Las sesiones del Concejo son públicas, se exceptúan los casos que se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar, y la propia imagen, tales sesiones se realizan en forma reservada.

Durante el desarrollo de una sesión, los Regidores no pueden asumir la representación de Regidores ausentes, para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de cualquier índole, las sesiones son:

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

Las Sesiones de Concejo Ordinarias o Extraordinarias podrán realizarse de manera virtual, por excepción, por caso fortuito o fuerza mayor, garantizándose su naturaleza pública.

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 28°. - Número de Sesiones

El Concejo Municipal se reúne en Sesión Ordinaria no menos de dos (2) ni más de cuatro (4) veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular.

Artículo 29°. - Agenda de las Sesiones Ordinarias

1. Las Sesiones Ordinarias del Pleno del Concejo se desarrollan de acuerdo con la Agenda que apruebe el Alcalde; sin embargo, en el curso del debate, a propuesta del Alcalde o quien haga sus veces, puede modificar la Agenda con Acuerdo del Pleno.
2. El Alcalde, los Presidentes de Comisión o quienes hagan sus veces pueden realizar pedidos que contemplen asuntos que por su carácter de urgencia o emergencia deben ser considerados en la Agenda del Concejo, en forma inmediata.
3. Las Solicitudes o pedidos de aprobación de medidas o dispositivos de urgencia, se someterán al pleno del Concejo, previo dictamen de Comisión y justificación de la emergencia y/o urgencia, salvo que disponga una

Página 23 | 32



convocatoria expresa a sesión de emergencia declarada de acuerdo a las normas en vigencia.

4. El Alcalde o quien dirija el debate puede hacer las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias para ilustrar el punto en debate, pero debe encargar la Presidencia a su sustituto legal para intervenir en forma directa.
5. En la misma forma puede solicitar, con autorización del pleno, la de los miembros de la Gerencia de la Institución Municipal.

Artículo 30°. - Estructura y Reglas de las Sesiones Ordinarias

Las Sesiones Ordinarias del Pleno del Concejo se desarrollan de acuerdo a la estructura siguiente:

1. En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión, el Alcalde o quien presida la sesión ordenará que se verifique el quórum, pasando la lista por el Secretario (a) General.

Si es conforme anunciará que hay quórum en la Sala y produce a dar inicio a la Sesión. De no haber quórum en la sala se pasará una segunda lista 30 minutos después, si tampoco se logra quórum, lo anunciará y suspenderá la reunión, convocando para nueva hora o fecha y ordenando dar publicidad de los Regidores que con su ausencia han impedido que se realice la Sesión. De esta lista serán excluidos sólo los Regidores que se encuentren gozando de licencia.

2. Abierta la Sesión, ésta cuenta con las siguientes Estaciones:
 - a. Despachos.
 - b. Informes.
 - c. Pedidos.
 - d. Orden del Día.
 - e. Lectura, aprobación y firma del Acta de sesión del día.

DESPACHO

Artículo 31°. - Conocimiento de documentación

Leídos los documentos puestos a despacho, el Alcalde o quien presida la Sesión Ordinaria el trámite que se debe dar a cada uno de ellos, para su pase a comisiones o lo que corresponda, así como dispondrá el pase a la estación de orden del día de aquellos documentos que, por su naturaleza e importancia, requieran inmediato pronunciamiento del Concejo; cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requieren, el Concejo podrá dispensar el trámite de comisiones.



En la Estación Despacho se dará cuenta de toda la documentación que debe ser puesta en conocimiento del Concejo, respetando el siguiente orden:

- a. Oficios y Cartas
- b. Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos
- c. Informes y dictámenes de las Comisiones
- d. Propuestas, pedidos e informes de los Regidores.
- e. Propuestas, pedidos e informe de la administración.
- f. Leyes, Decretos Legislativos, Decretos Supremo, Resoluciones Supremas y demás normas legales, relacionadas con el Gobierno Municipal.
- g. Otros documentos.

La agenda de la estación de despacho es elaborada por la Secretaria General por disposición del Alcalde, en el orden de ingreso de los documentos.

El Alcalde o quien dirija el debate, ordenará el trámite que corresponda a cada uno de los documentos, pasando a la Estación Orden del Día los asuntos que requieren debate o pronunciamiento del Concejo.

Además, dará prioridad a:

1. Las autorizaciones al Procurador Municipal o quien haga sus veces.
2. Las solicitudes de aprobación de medidas que, por emergencia, y/o extrema conveniencia institucional se requiera someter al Pleno, atendiendo al artículo 23° del presente Reglamento.
3. Las solicitudes de autorización de viaje al exterior enviadas después de distribuida la Agenda.

El primero de los casos tiene la mayor prioridad; respecto de los otros dos casos siguientes, se consultará al Pleno su admisión a trámite y con los votos favorables de la mitad más uno de los miembros hábiles, el asunto pasará a ser considerado en la estación de Orden del Día.

INFORMES Y PEDIDOS

Artículo 32°. - Informes y Pedidos

- a) El Alcalde pasará a la estación de Informes luego a la de Pedidos, estableciendo el rol de los Regidores quienes desean hacer uso de la palabra.
- b) En esta estación los Regidores informan y dan cuenta de las gestiones que les hubieran encargado el Concejo o el Alcalde, y de aquellos asuntos relacionados con las funciones y atribuciones que les señale la ley, y que consideren deben ser puestos en conocimiento del Concejo.



- c) El Secretario (a) anotará los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra para efectuar informes y/o formular pedidos, de acuerdo a la indicación del Alcalde o a quien presida la Sesión y en estricto orden.
- d) Los Informes deberán ser breves y concretos, no podrán exceder de cinco (5) minutos, salvo que el Alcalde o quien presida la sesión lo autorice.
- e) Los Regidores presentarán preferentemente sus pedidos por escrito por intermedio de la Secretaría General antes de la sesión.
- f) Los Informes, Pedidos escritos y/o Proposiciones que se presenten con posteridad al término fijado se incluirán en la Agenda correspondiente a la sesión inmediata posterior.
- g) En la estación los Regidores pueden formular los pedidos que estimen convenientes sobre asuntos que requieren pronunciamiento del Concejo, debiendo formalizar por escrito en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles para su seguimiento.
- h) Los Pedidos que se formulen deberán ser igualmente breves sustentados en cinco (5) minutos.
- i) No podrán ser materia de Pedidos, sino de Proposiciones, los asuntos que por su naturaleza demande conocimiento de antecedentes, informes técnicos, versen sobre materias contenciosas debiendo el Concejo pronunciarse en los casos dudosos sobre la calidad de estas clases de pedidos.
- j) Los Pedidos que requieren aprobación del Concejo, una vez admitido el debate, pasará igualmente a la Orden del Día, donde se producirá la fundamentación por el Regidor que plantea el pedido.
- k) Cuando se trate de informe o dictamen de una comisión informará su Presidente o el Regidor designado por él; si hubiera dictamen en minoría lo efectuará quien lo suscriba.
- l) El Alcalde o quien presida la sesión puede dar las explicaciones, aclaraciones e informes necesarios a fin de atender los pedidos que los regidores formulen, esta atribución no se entiende como debate.
- m) La estación de Informes y Pedidos tendrá una duración máxima de una hora, vencida la cual, se pasará a la estación de Orden del Día, aun cuando queden Informes y Pedidos por formular, quedando pendientes para la próxima sesión. Están exceptuados de este cómputo los informes especiales de la Gerencia.

ORDEN DEL DÍA

Artículo 33°. - Orden del Día

Antes de iniciar la estación del Orden del Día, el Alcalde o quien presida la sesión, dispondrá que se pase lista. Si hubiera el quórum reglamentario, dará



por iniciada la estación; si no lo hubiera, el Alcalde dispondrá que la sesión se levante.

El pago de la dieta está sujeto a la asistencia y votación del Regidor en esta estación.

El Alcalde abrirá la estación Orden del Día, anunciando los asuntos en materia de debate y votación. Se debatirán y votarán en el orden que señale el Alcalde o quien preside la sesión, de acuerdo a su naturaleza y urgencia los asuntos que hayan pasado a esta estación, los Regidores fundamentarán y sustentarán sus Dictámenes, informes o pedidos que hubieran pasado a esta Estación, respetando los tiempos establecidos dos (2) minutos.

El Alcalde o los Regidores, pueden pedir el aplazamiento de uno de los puntos de debate, el que deberá ser aprobado por el Pleno del Concejo.

Artículo 34°. - Si en el desarrollo de la Sesión se profiriesen frases o gestos ofensivos, inadecuados o inconvenientes o existe una deliberada intención de no acatar el presente Reglamento, el Alcalde llamará al orden al ofensor y, de ser el caso, le pedirá el retiro de las palabras. En caso de negativa, el Alcalde o quien presida la sesión solicitará al Pleno calificar la actitud del Regidor como falta grave, la cual se pondrá a consideración de la Sala y de este modo se pondrá al voto la aplicación de la sanción. En el caso que la Sala apruebe la aplicación de una sanción al infractor, éste será la de suspensión del ejercicio del cargo por treinta (30) días calendario según la Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 25° inciso 4, a partir de la fecha del agravio.

Acordada la suspensión, se dispondrá que el sancionado se retire de la Sala, suspendiéndose la sesión durante un cuarto intermedio en caso de negativa.

En caso que el infractor reiterase su conducta en más de una sesión, se faculta al alcalde a proponer directamente la sanción de suspensión conforme a lo previsto en la presente norma.

Artículo 35°. - Si durante el desarrollo de la Sesión se produjese la agresión física de uno o más Regidores en contra de algún miembro del Concejo, el Alcalde llamará al orden al agresor, suspendiéndose la sesión durante un cuarto intermedio. Reiniciándose la sesión y dadas las disculpas del caso de él o de los agresores, o sin ellas, el Alcalde solicitará a la Sala calificar la actitud del Regidor como falta grave. En caso de aprobación de la solicitud el Concejo deberá imponerle la sanción de suspensión del ejercicio del cargo de Regidor por sesenta (60) días calendario (Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 24° inciso 4).

Acordada la suspensión, se dispondrá al sancionado se retire de la Sala, suspendiéndose la Sesión durante un cuarto intermedio en caso de negativa al retiro.



El Alcalde dispondrá en cualquier momento se adopten las medidas de seguridad necesarias para controlar el orden que debe mantenerse en la Sala.

Artículo 36°. - La facultad de aplicar la sanción de suspensión no es aplicable a hechos y situaciones producidas fuera del seno del Concejo Municipal.

Artículo 37°. - Reglas de Debate

En esta estación del orden del día se debatirá y votará solamente los asuntos señalados en la agenda y los que durante la sesión hubieran pasado observando las siguientes reglas:

- a) Los Dictámenes, los Informes, Propositiones dispensadas de Dictamen y las Mociones de Orden del Día no son leídas en el Pleno, salvo que el Alcalde lo estime necesario. En todo caso, sólo se leerá de preferencia la parte resolutive o la sumilla.

- b) El Presidente de la Comisión o el Regidor que la Comisión delegue, sustenta ante el pleno el dictamen o informe recaído sobre la proposición sometida a su consideración por no más de 10 minutos. Si hay dictamen en minoría lo sustenta uno de los firmantes por el mismo tiempo.

Si el dictamen o informe es por unanimidad, se procede a votar, sin embargo, el Alcalde puede otorgar dos minutos a cada grupo representado para que exponga las razones de su posición.

Sobre el mismo asunto puede solicitar el uso de la palabra el autor de la proposición por no más de cinco minutos.

El resto de los Regidores que deseen intervenir los harán por un máximo de tres minutos.

Primero se debatirá el dictamen en mayoría; si es aprobado se archivará el de minoría. Si es rechazado el de mayoría, se debatirá el de minoría.

Si hubiese dictámenes divergentes de más de una Comisión sobre la misma o las mismas proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones, primero se debatirá el de la Comisión que corresponde Directamente al tema.

- c) El Alcalde o quien preside la Sesión dirigirá, ordenará y podrá dar por agotado el debate general de las proposiciones llevadas al Concejo y en todo asunto fijará el tiempo máximo de debate y acordará el sistema a utilizarse para el uso de la palabra, tomando en consideración las siguientes opciones:

- Decir que pueden hacer uso de la palabra los Regidores que lo soliciten, por no más de cinco (5) minutos cada uno.



- Decir en forma adicional la concesión del uso de la palabra por un tiempo breve para réplica y dúplicas.

d) Las interrupciones serán concedidas por el Alcalde a solicitud del Regidor que se encuentre haciendo uso de la palabra.

No podrán exceder de un minuto, que será descontado del tiempo que corresponde al Regidor interrumpido. No proceden las interrupciones dentro de otras interrupciones. No puede haber más de dos interrupciones al mismo orador.

e) En cualquier momento del debate, excepto durante la votación, los Miembros del Concejo pueden plantear una cuestión previa referida a un requisito de procedibilidad de debate o votación, la necesidad de un trámite anterior a la decisión del punto en debate, o su retorno a comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado, informado o dictaminado.

APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 38°. - Lectura, Aprobación y Suscripción del Acta

Culminada la sesión se procede a dar lectura del acta; seguidamente se procede a la aprobación y finalmente a la suscripción de la misma.

Terminada la Lectura o la dispensa, el Alcalde y los Regidores formulan observaciones que consideren pertinentes a sus intervenciones; de no formularse observación alguna, se dará por aprobado automáticamente.

Las observaciones que se formulan constarán en el acta correspondiente a la sesión en que se producen.

Las observaciones serán efectuadas de manera clara, concisa, precisa toda vez que no se admiten debates de ninguna índole.

Todas las sesiones constan en actas que se llevan en un libro especial, y que deben estar obligatoriamente suscritas por el Alcalde o quien haya actuado en su reemplazo, el Secretario General, y el pleno del Concejo que aprobaron el acta.

Al finalizar de la suscripción del Acta del día, se hará entrega de una (1) copia para cada Regidor.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 39°. - En las Sesiones Extraordinarias sólo se tratarán asuntos prefijados en la agenda para el que fueron convocadas (agenda definida), tienen lugar



cuando las convoca el Alcalde con tres (3) días de anticipación o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros.

- En estas sesiones solo constan de las estaciones de lectura y aprobación del acta y de orden del día.
- En caso de no ser convocada por el Alcalde dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el primer Regidor o cualquier Regidor, previa notificación escrita al Alcalde. Entre la convocatoria y la Sesión mediará, cuando menos, un lapso de tres (3) días hábiles.
- En situaciones de emergencia declarada conforme a las normativas dispuestas por el Gobierno Central, el Concejo Municipal podrá dispensar del trámite de convocatoria a Sesión Extraordinaria siempre que se encuentre presentes suficientes Regidores para hacer el quórum reglamentario.

Artículo 40°. - Iniciada la Sesión se tratará cada uno de los temas materia de la convocatoria en el orden en que aparecen en la misma, se debatirán y votarán conforme a lo normado para las Sesiones Ordinarias. Son aplicables a las Sesiones Extraordinarias las Articulaciones Previas, Cuestión de Orden y Cuestión Previa que refieren a los artículos 39° y 33° del presente Reglamento.

Artículo 41°. - **Asuntos a Tratar**

Las Sesiones Extraordinarias se realizan:

1. Dentro del plazo señalado por las Disposiciones Legales Administrativas pertinentes, para tratar sobre la aprobación del Plan de Acción y el Presupuesto Anual Municipal o sus modificaciones.
2. Dentro los primeros noventa (90) días de cada año para pronunciarse sobre la Cuenta General del ejercicio anterior y la Memoria Anual.
3. Para tratar las solicitudes de Vacancia del Alcalde y Regidores.
4. Para tratar los pedidos de cese del Gerente Municipal u otros Funcionarios de Confianza.
5. Para acordar el otorgamiento de condecoración u otros honores de acuerdo con el correspondiente Reglamento.
6. Para tratar asuntos de naturaleza especial cuando expresamente lo establezca la Ley o temas de interés comunal.

CAPÍTULO III

VOTACIONES



Artículo 42°. - Oportunidad de las Votaciones

Terminado el debate de un asunto o el tiempo prefijado por el Alcalde o quien preside la Sesión, o cuando ya han hecho uso de la palabra los Regidores o cuando así lo establezca el Reglamento, el Alcalde o quien presida la Sesión anunciará que se procederá a votar. Hecho el anuncio, ningún Regidor puede abandonar la Sala hasta que concluya el acto de votación.

El Alcalde tiene derecho al voto como miembro del Concejo y voto dirimente en caso de empate.

Artículo 43°. - Clases de Votación

Según la forma como se realicen. Las votaciones son:

- a) **Ordinarias:** Cuando los Regidores levantan la mano. Cuando se emplean esta modalidad, los Regidores que votan en contra o los que se abstienen, deben mantener la mano levantada hasta que la dirección del debate haya registrado sus votos.
- b) **Nominales:** Cuando el Secretario General llama a cada uno de los Miembros del Concejo por su nombre y estos responden Si o No, o sus abstenciones según el sentido que decidan darle a su voto. El Secretario General repetirá el nombre y el voto de cada Miembro del Concejo, a efecto de que se registre en el sistema de grabación. Se realizan cuando así lo disponga el alcalde o lo solicite un tercio de los Regidores presentes.

También corresponderá forzosamente la votación nominal, cuando se trate de adoptar o comprobar acuerdos que requieran el voto calificado del número legal de miembros del Concejo, según lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades.

- c) **Por Cédula:** Cuando los Miembros del Concejo reciban una cédula de votación, y expresa en ella su voto depositándolo en el ánfora correspondiente.

Los votos se expresan a favor, en contra o con abstención; el alcalde decidirá la modalidad de votación; cualquier miembro del Concejo puede solicitar que se rectifique la votación solo cuando esta se haya realizado de forma ordinaria y exista duda razonable sobre su resultado; para tal efecto el presidente solicitará a los miembros del Concejo expresen su voto a favor o en contra poniéndose o permaneciendo en pie, hasta el reencuentro final de los votos.

Según se conozca a no el sentido del voto de cada Regidor, las votaciones pueden ser:

- Públicas; y,



- Reservadas, cuando lo estime conveniente el Alcalde o quien preside la Sesión, o lo solicite un tercio del número de Regidores.

Artículo 44°. - Rectificación de las Votaciones y Reconsideraciones

Cualquier Regidor puede solicitar que se rectifique la votación cuando haya duda sobre su resultado. Para tal efecto, el Alcalde o quién preside la Sesión solicitará que los Regidores expresen su voto poniéndose y permaneciendo en pie. Las reconsideraciones se presentan por escrito, suscritas necesariamente por el 20 % (veinte por ciento) de los miembros hábiles del Concejo, respecto de los Acuerdos y dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo, su aprobación requiere el voto de la mitad más uno del número legal de miembros del Concejo.

Cuando el resultado de alguna votación sea inferior al quórum establecido, el Alcalde o quien presida la Sesión queda autorizado para volver a someter el tema a votación el mismo día, sin necesidad que sea tramitado con una reconsideración y continuándose la sesión con el debate de otros asuntos.

Concluida la sesión, no se puede enmendar el sentido del voto.

CAPÍTULO IV

ARTICULACIONES ESPECIALES

Artículo 45°. - Cuestiones de Orden

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

Deben citar el artículo o los artículos materia de cuestión. El Alcalde concederá un máximo de dos (2) minutos para plantearla y de inmediato se someterá sin debate a votación.

En casos excepcionales puede abrir debate señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir. En caso de duda extrema que no pueda ser dilucidada de inmediato por el pleno o el Secretario General del Concejo, el Alcalde enviará el asunto a la Comisión de Asuntos Legales, para que opine a más tardar dentro de los tres (3) días, suspendiéndose el debate sobre la materia.

Las decisiones del pleno en materia de Cuestiones del Orden serán registradas por la Secretaría General. Pueden ser invocadas en casos análogos que se planteen en el futuro.



Artículo 46°. - Cuestiones Previas

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

El Alcalde concederá un máximo de tres (3) minutos para plantearla y de inmediato la someterá a votación sin debate; sin embargo, en casos excepcionales puede abrir debate, señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir.

CAPÍTULO V

REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES

Artículo 47°. - Disciplina en el Concejo

El Alcalde o quien presida la Sesión tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los Regidores que se conduzcan con el respeto y buenas maneras durante las sesiones. Está facultado para:

- a) Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios. También puede conceder un tiempo adicional cuando considere que ello contribuirá a ilustrar, aclarar o concordar conceptos y proposiciones. La ampliación no podrá exceder de tres minutos y no podrá conceder más de diez (10) ampliaciones durante el debate de cada asunto.
- b) Imponer el orden en las sesiones. Si cualquier Regidor impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión y no acata de orden, éste los reconviene.

Si el Regidor se allana, el Alcalde en materia de orden, éste los reconviene.

Si el Regidor persiste en su actitud, el Alcalde ordenará la salida de la Sala. Si no obedece, el Alcalde o quien presida la Sesión lo suspenderá por quince (15) minutos. Reabierto ésta, el Alcalde o quien presida la sesión da por concluida el incidente; de lo contrario, propone el pleno según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión en el ejercicio del cargo hasta por cuatro sesiones con el consiguiente descuento de sus Dietas.
- c) Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate, puede suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en su actitud, luego de llamarle hasta por dos veces la atención.
- d) Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, miembros del Concejo, funcionarios y personas en general, aplicando de ser necesarias las sanciones reglamentarias.



- e) Ordenar el desalojo de la Sala de sesiones de personas extrañas. Cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma.
- f) Ordenar el desalojo de las galerías de la Sala de sesiones cuando se produzca desórdenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.
- g) Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la Sala, y convocar a los Regidores para amortizar criterios sobre el normal desarrollo de las Sesiones.
- h) Disponer dar a publicidad los nombres de los Regidores que no asistan puntualmente a las sesiones, así como a las comisiones.
- i) Solicitar o aplicar las sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta o a la reincidencia, la que es aplicada por el Pleno del Concejo.
- j) La Estación correspondiente, donde se debata este aspecto, será Reservada, hasta la culminación del punto en cuestión, a pedido del Alcalde o quien dirija la Sesión o de uno de los Regidores.

Artículo 48°. - Periodistas, Fotógrafos y Visitantes

Los periodistas y fotógrafos de medios, así como los visitantes, debidamente registrados todos, permanecerán en los lugares asignados en la Sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones, caso contrario el Alcalde o quien presida la Sesión solicitará su desalojo, previa interrupción de la Sesión por quince (15) minutos.

El Concejo aprobará mediante Acuerdo, el Reglamento sobre la asistencia del público a las Sesiones, así como lo inherente a los medios de comunicación.

Artículo 49°. - Personal del Concejo

En la Sala sólo permanecerá el personal estrictamente necesario, así como los Secretarios Técnicos de las Comisiones cuyos dictámenes se encuentren en agenda o sean considerados en el desarrollo de la Sesión.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTOS DEL CONCEJO

Artículo 50°. - Definición y Clases

Los procedimientos son el conjunto de actos sucesivos e integrados que se realizan para promover el debate y los Acuerdos del Concejo, destinados a producir Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

Artículo 51°. - Instrumentos Procesales del Concejo



Son instrumentos procesales del Concejo las Propositiones y los Dictámenes e Informes de las Comisiones.

Artículo 52°. - Propositiones

Las propuestas son instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos del Concejo como órgano colectivo. Pueden ser:

- a) Propositiones de Ordenanza;
- b) Propositiones de Acuerdo o de Resolución;
- c) Mociones del Orden del Día; y,
- d) Pedidos de información.

Artículo 53°. - Propositiones de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones

Las propuestas o proyectos de Ordenanza o de Acuerdos, o de Resoluciones son instrumentos mediante los cuales se ejerce el derecho de iniciativa legislativa y se promueve el procedimiento legislativo.

Artículo 54°. - Mociones de Orden del Día

Las Mociones de Orden del día son propuestas mediante las cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir al Concejo que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses del Municipio o la Región y las relaciones con el gobierno. Se presentan ante la Secretaría General y proceden en los siguientes casos:

- a) Solicitud de conformación de Comisiones de Investigación.
- b) Pedidos para que el pleno se pronuncie sobre cualquier asunto de importancia municipal, regional o nacional.

Las Mociones de Orden del Día pueden ser fundamentales por su autor por un tiempo no mayor de cinco minutos, y los otros Regidores tienen un minuto cada uno. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de Regidores hábiles.

Las Mociones de saludo de menor importancia se tramitan directamente ante al Alcalde o quien presida la Sesión.

Artículo 55°. - Pedidos de Información

Los pedidos son propósitos mediante las cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir información que consideren necesaria a la Alcaldía o a las Comisiones, a efecto de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elementos de juicio para tomar decisiones adecuadas en el ejercicio de sus funciones.



Los pedidos orales deberán precisarse por escrito antes de ser votados en la Estación Orden del Día y también puede efectuarse para hacer sugerencias sobre la atención de los servicios públicos.

Artículo 56°. - Dictámenes

- a) Los Dictámenes son los documentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las Comisiones sobre las proposiciones de Ordenanza, Acuerdo o Resolución que son sometidas a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas de dicho estudio.
- b) Los Dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría y por unanimidad. Los Dictámenes en mayoría y minoría deben estar rubricados por el Presidente de la Comisión, aunque sea firmante de uno de ellos. Los Dictámenes por unanimidad deben estar firmados por todos los miembros hábiles de la Comisión.
- c) Los Dictámenes en mayoría requieren estar firmados al menos por la mayoría de los Regidores presentes en el momento de la aprobación en que se debatió el asunto luego de verificado el quórum, y por los miembros que decidan suscribirlos posteriormente y hasta antes de ser considerados en Agenda.
- d) Los Dictámenes en minoría pueden estar firmados por cualquier número de regidores miembros de la comisión, y de igualar o de superar el número de firmas de los de mayoría por las adhesiones posteriores, ambos dictámenes volverán a ser considerados por la comisión hasta lograr una diferencia final que permita determinar con claridad las posiciones de la mayoría y minoría. No se aceptará dictámenes presentados por el mismo día en que deba debatirse el asunto, con acepción de los dictámenes en minoría, cuando el dictamen en mayoría se encuentre en la Orden del Día, así como aquellos considerados de Urgencia y de acuerdo al presente Reglamento.
- e) Los Dictámenes pueden concluir:
 - 1. En la recomendación de aprobación de la proposición en sus términos.
 - 2. En la recomendación de aprobación de la proposición con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio.
 - 3. En la recomendación de desaprobación de la Proposición y su envío al archivo. Las Proposiciones rechazadas de plano no requieren dictamen y solo se archivan con proveído del Presidente. Si el Regidor o el vocero del Grupo representado solicitaran explicaciones sobre las razones que determinaron la decisión de la Comisión, el



Secretario de la misma le entrega una copia de acuerdo extraído del Acta respectiva.

4. En la recomendación de conformación de una Comisión a efecto de que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada.
5. Solicitando un plazo adicional para expedir Dictamen.

Artículo 57°. - Informes

Los Informes son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado y las conclusiones y recomendaciones de las comisiones de investigación, de trabajo y de aquellas que se conformen con una finalidad específica y deban presentar informe dentro de un plazo prefijado.

Las Comisiones Ordinarias también presentan Informes para absolver consultas especializadas.

Los Informes de las Comisiones Ordinarias que emiten opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán bien fundamentados, precisos y breves.

Para la presentación de los Informes en mayoría y minoría se aplican las mismas reglas que para los Dictámenes.

CAPÍTULO VII

DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 58°. - Oportunidades

Las Sesiones Solemnes son aquellas de carácter simbólico y/o conmemorativo de hechos trascendentales, pudiéndose rendir además homenaje y/o entregar condecoraciones de acuerdo a la normatividad municipal de la materia, se celebran en las oportunidades.

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

El acta de las Sesiones Solemnes no requiere de la aprobación del Concejo Municipal.

El Concejo celebrará la Sesión Solemne en las siguientes oportunidades:

- a) En conmemoración de la Declaración de la Independencia del Perú. En esta Sesión el Regidor más joven o el que designe el Alcalde leerá el Acta de la Juramentación de la Independencia.
- b) En conmemoración de la Creación del Distrito; en esta Sesión el Regidor más joven o el que designe el Alcalde leerá la Ley de Creación del Distrito y la elevación a categoría de Distrito.



- c) En las fechas que acuerde el Concejo Municipal o convoque el Alcalde, para rendir homenaje y/o condecorar a personalidades o conmemorar hechos gloriosos o/y trascendentales.

Artículo 59°. - Lectura de Documentos

La Sesión Solemne no requiere el quórum legal ni da derecho a paga de dieta alguna.

Durante su desarrollo se dará lectura a:

- Acta de Juramento de la Independencia;
- Ley de Creación del Distrito.
- Acuerdo del Concejo o Decreto de Alcaldía que la motiva, respectivamente.

TÍTULO IV

DE LA ENTREGA DE ACTAS

Artículo 60°. - Entrega de Actas

La Secretaria General del Concejo extenderá a cada miembro del Concejo, bajo cargo y responsabilidad, el acta de todas las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes en las que constará un resumen de las actuaciones de los miembros del Concejo durante los mismos, así como la decisión o acuerdo adoptado en cada caso, con indicación de la forma o sentido de los votos de todos los miembros del Concejo y sus fundamentos respectivos. Todas las Sesiones deberán ser grabadas en audio o en video.

Artículo 61°. - Legalización y Autorización

El Libro de Actas, previamente legalizado por Notario Público, es autorizado por el Alcalde y el Secretario General. Cada acta aprobada será suscrita obligatoriamente por el Alcalde y refrendada por el Secretario General. Los Regidores que consideren conveniente podrán suscribir las Actas de la Sesión.

Artículo 62.- El Secretario General es responsable de la custodia de los Libros de Actas, de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones adoptadas por el Concejo Municipal, debidamente promulgados por el Alcalde. Corresponde a la Secretaria certificar los acuerdos adoptados mediante su firma.

TÍTULO V

DE LAS FALTAS GRAVES



Artículo 63°. - Casos Especiales

En los casos especiales señalados en el artículo 31° del presente Reglamento, los hechos considerados faltas graves serán evaluados y calificados por una Comisión Especial Adhoc, de Regidores elegida por el Concejo Municipal, con el fin de actuar en concordancia con el numeral 4) del artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Su conformación representará los criterios de proporcionalidad de las agrupaciones políticas representadas en el Concejo y la autonomía de ellas para designar a sus miembros.

Artículo 64°. - Recomendaciones y Plazos

Las recomendaciones de la Comisión de Regidores deberán ser evaluadas en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles y serán votadas por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria inmediata siguiente. Las sanciones se aprobarán por la mayoría del número legal de miembros del Concejo.

Artículo 65°. - Falta Grave

Se considera falta grave por parte de algún miembro del Concejo Municipal, lo siguiente:

- a) Agredir verbal o físicamente a cualquier Miembro del Concejo Municipal, funcionarios, servidores o cualquier trabajador de la Municipalidad.
- b) Incumplir de manera manifiesta los mandatos contenidos en la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento Interno del Concejo.
- c) Otras que el Concejo así estime, con acuerdo expreso, en aplicación del artículo 38° del presente Reglamento.

TÍTULO VI

DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 66°. - Definición

Las Comisiones de Regidores son grupos internos de trabajo del Concejo Municipal, que, en su calidad de órganos consultivos, tienen por finalidad concreta efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de normativas o de fiscalización y emitir dictámenes e informe sobre los asuntos de su competencia o que el Concejo les encargue.

También las Comisiones pueden formar sub comisiones de trabajo para asuntos específicos si el caso la amerite en materia de su competencia. Estas se someten a las mismas reglas que las Comisiones de Regidores.



Artículo 67°. - Conformación y forma de Designación

Cada Comisión está conformada por un número impar de Regidores, que puede ser mínimo tres (3), designados por acuerdo de Concejo, a propuesta del Alcalde mediante acto resolutivo.

Artículo 68°. - Principio de Especialidad

Para la conformación de cada Comisión, se tendrá en cuenta la experiencia profesional, especialización e identificación del Regidor con el tema materia de la Comisión respectiva.

Artículo 69°. - Dictámenes y Proyectos

Los Dictámenes y proyectos que formulan las Comisiones de Regidores deberán estar adecuadamente fundamentados, en armonía con los aspectos técnicos y normas jurídicas aplicables, para un cabal ejercicio de las facultades normativas y fiscalizadoras, procurando plasmar en los aludidos instrumentos jurídicos, mecanismos que coadyuven a reforzar de manera efectiva, el cumplimiento por parte de los órganos administrativos de esta comuna, de los principios establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, aplicable a la función administrativa del Estado.

Artículo 70°. - Cumplimiento de los Plazos

Las Comisiones de Regidores deberán presentar sus Dictámenes y Proyectos ciñéndose a los plazos establecidos para cada caso concreto.

Artículo 71°. - Colaboración entre Entidades

Las Comisiones de Regidores, a través del Alcalde en su calidad de representante legal de la Municipalidad, podrán solicitar por escrito las informaciones técnicas y/o especializadas que requieran de otras entidades del sector Público, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 72°. - Citaciones a Funcionarios de la Municipalidad

Igualmente, a través del Alcalde, las Comisiones podrán citar a los funcionarios que conforman la Estructura Orgánica de la Municipalidad, o solicitar a éstos la expedición de informes y/o opiniones directamente relacionadas con los asuntos de su competencia.

En este sentido, los funcionarios municipales que sean requeridos por las Comisiones de Regidores, están obligados a presentar los informes que se les solicite dentro de los plazos que señale la Comisión respectiva, bajo responsabilidad.

Artículo 73°. - Constitución de Subcomisiones



Las Comisiones deberán ejercer sus funciones en forma organizada, y bajo criterios de desconcentración de las labores, con el propósito de dotar de mayor eficiencia al ejercicio de sus atribuciones, pudiendo para tal fin constituir subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias y pertinentes.

Artículo 74°. - Acuerdo y Dictámenes de las Comisiones

Las Comisiones de Regidores tienen facultad deliberante en los asuntos de sus competencias y, por tanto, sus acuerdos plasmados en dictámenes se adoptarán por decisión de la mayoría de sus miembros; en caso de discrepancia podrán emitir pronunciamientos en minoría y/o singulares.

Artículo 75°. - Clases de Comisiones

- a) Comisión Ordinaria.
- b) Comisión Especial.

Artículo 76°. - De las Comisiones Ordinarias

Las Comisiones Ordinarias son aquellos grupos de trabajo encargado de efectuar estudios, formular propuestas y de emitir a través de dictámenes, los proyectos de normas municipales, de asuntos que sean, de acuerdo con la normatividad de la materia, de competencia del Concejo Municipal.

Está constituida por tres (3) Regidores como mínimo desempeñándose como presidente, secretario y vocal. Podrán ser apoyados por el funcionario de mayor nivel en el área de su competencia con voz y sin voto si fuera necesario.

En la primera Sesión Ordinaria de Concejo de cada año, el Alcalde propondrá al Concejo Municipal el número de las Comisiones Ordinarias, su presidencia y conformación.

Artículo 77°. - Forma de Creación

Las Comisiones Ordinarias se crean por acuerdo de Concejo válidamente emitido de acuerdo a las formalidades que exigen las normas de la materia, y en concordancia con el artículo 66° del presente Reglamento.

Artículo 78°. - Duración

La duración de las Comisiones Ordinarias tiene una vigencia de un año y se constituyen teniendo cuenta las necesidades y la Estructura Orgánica de la Municipalidad.

Artículo 79°. - Funciones Generales de las Comisiones Ordinarias

- a) Emitir dictámenes en relación con los proyectos de normas Municipales que se encuentren dentro de las competencias específicas de las



Municipalidades Distritales, conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades.

- b) Ejercer bajo criterios objetivos su función fiscalizadora sobre la gestión municipal.
- c) Emitir si fuera el caso dictámenes respecto de los pedidos y proposiciones de los regidores y las iniciativas de los vecinos; a través de sus juntas vecinales.
- d) Efectuar investigaciones estudios, formular propuestas y políticas para el mejoramiento de la marcha de la comuna siempre dentro de sus facultades normativas y fiscalizadoras.
- e) Las demás establecidas en el presente reglamento o las que les encargue el propio Concejo.

Artículo 80°.- Número de Comisiones Ordinarias

El Concejo Municipal cuenta con cinco (5) Comisiones Ordinarias que corresponde con las áreas fundamentales de la administración pública, las que están presididas por el Regidor que el Concejo Municipal de Morales ha designado.

Las Comisiones Ordinarias son:

1. Comisión de Administración, Tributación y Planeamiento y Presupuesto.
2. Comisión de Infraestructura y Ordenamiento Territorial.
3. Comisión de Servicios Públicos y Ambiental.
4. Comisión de Desarrollo Social y Económico Local.
5. Comisión de Asesoría Jurídica, Informática y Sistemas e Imagen Institucional.

Artículo 81°.- La Comisión de Administración, Tributación y Planeamiento y Presupuesto

Corresponde a la Comisión de Administración, Tributación, Planeamiento y Presupuesto, de pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo, relacionados con:

1. Plan Anual de Capacitación de Personal, en temas especializados.
2. La aceptación de donaciones y legados
3. Servicios asistenciales en la seguridad social de los trabajadores.
4. Control previo de los gastos de acuerdo al presupuesto vigente.
5. Control y seguimiento a las adquisiciones de bienes y servicios.
6. Procesos de registro, acotación, recaudación, fiscalización y la cobranza coactiva de las rentas de la Municipalidad.
7. Rentas Municipales provenientes de tributos, tasas o remanentes.
8. Los proyectos de Ordenanza en materia tributaria.



9. La propuesta de creación, modificación o supresión de Tributos Municipales.
10. Proponer proyectos coherentes de Ordenanza en materia tributaria que promuevan la inversión privada.
11. La propuesta de creación, modificación o supresión de Tributos Municipales.
12. Cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo.
13. Mecanismos necesarios para realizar el control previo y la rendición de cuenta.
14. La formulación, aprobación, ampliación, modificación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto Participativo de la Municipalidad.
15. Propositiones que impliquen gastos no presupuestados.
16. Las excepciones a las normas de austeridad.
17. Racionalización Administrativa.
18. La publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad, que permita el fácil acceso a la información de demanda y la participación en los procesos de selección a los empresarios locales, que permita una dinámica económica y la generación de empleo en la jurisdicción del Distrito de Morales.
19. Promover un trabajo articulado con la SUNAT, en la programación de cursos de capacitación para los empresarios locales para trabajar la formalidad empresarial, la cultura de pago la importancia de la tributación.
20. La formulación, aprobación ampliación, modificación, ejecución, evaluación, y Control del Plan de Desarrollo Concertado.
21. La formulación, aprobación ampliación, modificación, ejecución, evaluación, y Control del Plan Operativo Institucional.
22. Propuestas que impliquen gastos no presupuestados
23. La formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control del Plan de Desarrollo Distrital.
24. La Estructura Orgánica, la organización y la racionalización administrativa de la Municipalidad.
25. Los créditos internos y externos así como también los Ingresos y egresos de la Municipalidad
26. Otras que le delegue el Concejo Municipal.

Artículo 82°. Comisión de Infraestructura y Ordenamiento Territorial

Corresponde a la **Comisión de Infraestructura y Ordenamiento Territorial**, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

1. Demarcación Territorial del Distrito de Morales.
2. Ordenamiento Territorial, zonificación, catastro y afines.
3. Evaluación de propuesta de modificación y control de la zonificación y urbanismo.
4. Adjudicación de bienes inmuebles.
5. Plan de Desarrollo Urbano y Rural del Distrito de Morales.



6. Ornato del Distrito de Morales.
7. Obras públicas de calidad.
8. Implementación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT.
9. Uso de suelo y actualización del Catastro Urbano y Rural.
10. Formulación e implementación del Plan de Desarrollo Urbano y Rural del Distrito de Morales.
11. Evaluación y control de las obras ejecutadas por la Municipalidad.
12. Declaración de inhabilitación de inmuebles.
13. Proponer formulación e implementación del Plan Vial Distrital.
14. Nomenclatura de vías, parques y plazas.
15. Otras que le encomiende el Concejo.

Artículo N° 83.- Comisión de Servicios Públicos y Ambiental

Corresponde a la **Comisión de Servicios Públicos y Ambiental**, pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

1. Fiscalizar la eficiencia de los Servicios Públicos como agua, desagüe, alcantarillado y la limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines, la salud y disposición final de los residuos sólidos
2. Salud y Salubridad.
3. Impulsar la formulación del Proyecto Integral de Residuos Sólidos como Campañas agresivas de Recojo de Inservibles.
4. Promoción y cumplimiento del Código Sanitario.
5. Saneamiento Ambiental.
6. Promover y fortalecer la Sostenibilidad del Medio Ambiente y el uso responsable de los Recursos Naturales.
7. Habilitación y/o rehabilitación de áreas verdes, forestación y reforestación.
8. Promover Programas de Control de la Sanidad Animal.
9. Proponer en coordinación con la Micro Red de Salud calendario de actividades de fumigación para prevenir el control de posibles epidemias.
10. Conservación de la flora, fauna y recuperación de recursos naturales.
11. Fiscalización de los establecimientos comerciales.
12. Regulación del comercio informal y defensa al consumidor
13. Supervisión y control de mercados y centros de abastos
14. Semaforización de intersecciones vías estratégicas.
15. Proponer la formulación e implementación del Plan Vial Distrital.
16. Establecer Nomenclatura de vías, parques y plazas.
17. Monitorear el funcionamiento y resultados de las cámaras de videos vigilancia conjuntamente con la PNP.
18. Ordenamiento del Transporte Público y Terminales Terrestres.
19. Seguridad Vial y Peatonal.
20. Tránsito-señalización-transporte urbano ordenado.
21. Ruidos molestos.



22. Coordinar el accionar articulado de la Policía Nacional, Serenazgo, Rondas Campesinas, Comités de Autodefensa y Juntas Vecinales, en los Planes de Acción de Seguridad Ciudadana y Circulación Vial.
23. Promover cursos descentralizados de capacitación y desarrollo de capacidades en seguridad ciudadana dictados por la PNP y Serenazgo en los diferentes Sectores, Comunidades y Centros Poblados con la finalidad de reducir los altos índices de accidentes de tránsito en todas sus modalidades dentro de la jurisdicción distrital.
24. Desempeño eficiente de la Policía y el Serenazgo Municipal, garantizando la seguridad de las actividades que desarrollan las empresas locales.
25. Manejo adecuado y sostenible del Terminal Terrestre del Distrito.
26. Supervisión de los servicios que prestan los centros de abastos y mercados.
27. Las demás que le encomiende el Concejo.

Artículo N° 84.- Comisión de Desarrollo Social y Económico Local

Corresponde a la **Comisión de Desarrollo Social y Económico Local**, debe pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

1. Promoción, formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
2. Medicina Preventiva, primeros auxilios.
3. Promover la solución de la Problemática de Niños y Adolescentes.
4. Promover, monitorear la atención a los Adultos y Mayores y personas con discapacidad en situación de pobre o pobre extremo.
5. Promover e implementar actividades relacionadas con la educación, cultura, deporte, y recreación en todas las edades.
6. Implementar Biblioteca virtual de acuerdo a la tecnología de punta, promoviendo la investigación en ciencia y cultura en los niños, jóvenes y adultos.
7. Fomentar y promover el folclore regional y local de las artes (poesía, declamación, danzas típicas, pintura y costumbres religiosas), con la participación de las Instituciones Educativas, Organizaciones de Base y otras instituciones del Distrito.
8. Planificar e Implementar Programas de vacaciones útiles y otros programas relacionados a la Educación, Salud, Cultura y Deporte.
9. Promover y fortalecer, programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo.
10. Promover Programas de participación, educación y de recreación en beneficio del adulto mayor, y de los ciudadanos que enfrentan algún tipo de discapacidad sin exclusiones en el Distrito de Morales.



11. Promover y desarrollar concursos de ciencia y tecnología de la investigación en los Municipios Escolares de la educación básica regular del distrito.
12. Promover el apoyo con pasajes, viáticos o bolsa de viaje para los estudiantes y/o representantes de instituciones públicas y/o privadas, clubs deportivos que representan al distrito fuera de nuestra jurisdicción.
13. Promover y proteger las costumbres y tradiciones del Distrito de Morales.
14. Firmar alianzas y convenios interinstitucionales orientados a fortalecer la Educación, Ciencia, cultura, Investigación, Deporte y Salud.
15. Promover la Participación Ciudadana, Organizaciones de Base y formación de Líderes Juveniles.
16. Promover la construcción de parques, jardines botánicos y áreas recreacionales.
17. Promover la formulación de proyectos de educación, arte, artesanía, folklore, teatro y empleo juvenil en igualdad de oportunidades.
18. Promover la distinción y reconocimiento a los estudiantes moralesinos que destaquen y representen a nuestro distrito en materia de educación, cultura y deporte en ceremonia especial.
19. Promover la condecoración de personalidades ilustres, exautoridades cualesquiera que fuera el rango y estudiantes destacados de nuestro distrito, así como de personajes provincial, regional, nacional e internacional con la llave de la ciudad.
20. Promover la Asistencia nutricional y solidaria a través del Programa del Vaso de Leche y otros Programas Sociales para los niños y niñas vulnerables de acuerdo a las normas vigentes.
21. Promover la atención especial a población en riesgo: niños, niñas, mujeres, adolescentes y personas con discapacidad.
22. Promover una comunidad participativa.
23. Coordinar y articular acciones con la Micro Red del Sector Salud para garantizar la prestación de servicios asistenciales, de calidad en la seguridad social de la población moralina.
24. Promover la salud, salubridad y seguridad alimentaria.
25. Hacer vigilancia a la calidad de focalización por parte de la Municipalidad, de los beneficiarios de los programas sociales que implementa Unidad Local de Empadronamiento - ULE.
26. Promover y monitorear los Programas Sociales de Asistencia como: Vaso de Leche, Comedores Populares, Programa de Complementación Alimentaria - PCA, Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente - DEMUNA, Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad - OMAPED, Centro Integral de Atención al Adulto Mayor - CIAM, Centro de Emergencia Mujer - CEM, y otros que por su naturaleza lo necesitan.





27. Promover la formalización de sus empresas, una dinámica económica y la generación de empleo en la jurisdicción del Distrito de Morales.
28. Implementar estrategias de defensa del consumidor, que se reflejará en obras para el Distrito y temas de importancia que eleve su competitividad.
29. Promover la inversión privada de la jurisdicción en base a la oferta de las condiciones favorables de servicios básicos universales, que garanticen la rentabilidad de las actividades productivas.
30. Promover la formalidad empresarial de las Micro y Pequeñas Empresas que desarrollan actividades comerciales y productivas en el ámbito Distrital.
31. Promover un trabajo articulado con instituciones empresariales públicos y privados, en la programación de cursos de capacitación para los empresarios locales para trabajar la formalidad empresarial, la cultura de pago la importancia de la tributación que se reflejara en obras para el Distrito y temas de importancia que eleve su competitividad.
32. Promover la conformación de MYPES, que dinamicen cadenas productivas, corredores económicos y la comercialización de la producción local.
33. Promover la formulación del Plan de Desarrollo Económico del Distrito donde se registren las potencialidades productivas, las cadenas de valor, los destinos y circuitos turísticos reconocidos por el sector correspondiente, el mapeo de los servicios de hotelería, restaurantes, transporte, operadores turísticos.
34. Otras que le encargue el Concejo Municipal.

Artículo 85º.- Comisión de Asesoría Jurídica, Informática y Sistemas e Imagen Institucional

Corresponde a la **Comisión de Asesoría Jurídica, Informática y Sistemas e Imagen Institucional**, debe pronunciarse sobre los asuntos que deben ser resueltos por el Concejo Municipal, relacionados con:

1. La aplicación e interpretación de las Normas Legales.
2. Los Contratos, Convenios que debe celebrar la Municipalidad
3. Las relaciones de la Municipalidad con los Poderes Públicos, Gobiernos Regionales y otras Municipalidades.
4. La vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidores.
5. Los conflictos de competencia con los Poderes Públicos o Autoridades ajenas a la Municipalidad.
6. Las reclamaciones o solicitudes individuales.
7. El otorgamiento y aceptación de donaciones, legados y otras liberalidades.
8. Las Comunicaciones, Protocolos y Condecoraciones.
9. Otros que le encomiende el Concejo.



CAPÍTULO I

DE LAS FUNCIONES DE FISCALIZACIÓN

Artículo 86°.- Recursos para Fortalecer la función de Fiscalización del Concejo Municipal

Los recursos presupuestales destinados a los Regidores Municipales, a los que se refiere el numeral 22 del artículo 9° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, corresponden al monto asignado al Órgano de Control Institucional para el pago de profesionales, previo a la incorporación de estos a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30742 - Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.

En la Ley 31812, en el artículo 2: modifican el artículo 9 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Se modifica el primer párrafo del numeral 22 del artículo 9 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. En el artículo 3°: modifican de la disposición complementaria final primera de la Ley 31433 - Ley que modifica la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Concejos Municipales y Consejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización, en los siguientes términos:

"PRIMERA. Recursos para fortalecer la función de fiscalización de Concejos Municipales y Consejos Regionales

Los recursos presupuestales destinados a fortalecer la función de fiscalización de concejos municipales y consejos regionales, a los que se refieren el numeral 22 del artículo 9 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y el literal k del artículo 15 de la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se regulan de la siguiente manera:

- a) El monto de los recursos incorporados anualmente en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de las Municipalidades no puede ser inferior al uno por ciento (1%) ni superior al dos por ciento (2%) del presupuesto precedente de la suma de los montos del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) e impuestos municipales pertenecientes a la fuente de financiamiento recursos determinados del pliego. El registro de dicha información se vincula con una actividad presupuestal que permita la identificación y el seguimiento de los recursos asignados para la función de fiscalización.
- c) De requerirse la habilitación de mayores recursos para asegurar el financiamiento de la función de fiscalización, tanto de las municipalidades como de los gobiernos regionales, que los señalados en los literales a y b, durante la fase de ejecución presupuestal, dichos gobiernos regionales y



gobiernos locales quedan exceptuados de las restricciones presupuestarias a fin de realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, solo para habilitar recursos para la referida función de fiscalización.

- d) Los consejos regionales y concejos municipales aprueban, dentro del primer trimestre de cada año fiscal, el programa de acciones de fiscalización, con arreglo a los montos asignados según los literales a y b y los procedimientos señalados en la normativa vigente.
- e) Los regidores municipales y consejeros regionales están obligados a presentar un balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo. La presentación se realiza mediante el procedimiento que establezca la Contraloría General de la República".

Estos recursos serán empleados preferentemente para cubrir los gastos de las Comisiones de Investigación Especial, hasta el máximo que el Concejo Municipal apruebe al momento de su constitución.

Cuando realicen funciones de fiscalización, las Comisiones Ordinarias también podrán utilizar los recursos, siempre que se cuente con la aprobación previa del Concejo Municipal.

Los recursos no podrán ser utilizados para una finalidad distinta a la de fiscalización, bajo responsabilidad de la Secretaría General o de los regidores miembros de las comisiones a las que se les asignen.

Los Regidores miembros de las comisiones están obligados a presentar el balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo, siguiendo para tal fin el procedimiento que establezca la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 87º.- Constitución

Las Comisiones Especiales se constituyen con los Regidores que se asigne en acuerdo de Concejo, a propuesta del Alcalde para asuntos específicos que no corresponde a la misma Comisión Permanente a que por su importancia o gravedad así lo requieran.

El Acuerdo de Concejo que constituye la Comisión Especial determinará con precisión el encargo indicando el plazo asignado para la ejecución de la labor.



El Concejo también está facultado para conformar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer los hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas.

Artículo 88°.- Frecuencia de Reuniones

Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto que se les ha encomendado en la fecha y hora que a propuesta del Presidente acuerde la mayoría de sus miembros.

Artículo 89°.- Actas

En toda reunión de la Comisión Especial, debe constar en un libro en la cual se levantará un acta que será firmada por los asistentes. Las actas y la documentación que sirva de fuente a la Comisión se acompañarán al dictamen, informe o proyecto que eleven al Concejo.

Artículo 90°.- Observaciones

Son de observancia para las Comisiones Especiales, en lo que corresponda, lo dispuesto por las Comisiones Ordinarias.

Concluido el encargo de la Comisión Especial se presentará el informe final a la Alcaldía, que pondrá en conocimiento del Concejo en la siguiente sesión

CAPÍTULO III

DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 91°.- Conformación de la Comisión Especial Permanente de Ética y Disciplina

Dentro del seno del Concejo Municipal, se conformará una Comisión Especial Permanente de Ética y Disciplina encargada de evaluar el comportamiento y desempeño de los Regidores, conformado por tres (3) Regidores y presidido por el Alcalde, quienes emitirán dictámenes e iniciativas de sanciones de acuerdo a las faltas cometidas.

FALTAS

Artículo 92°.- Constituyen faltas:

1. Por participación parcial en las sesiones de Concejo.
2. Por proferir frases inadecuadas y ofensivas en las Sesiones de Concejo.
3. Por agresión física a uno o más integrantes del Concejo.
4. Por acciones y comportamientos que atenten contra la moral y la ética en la comunidad y que redunden con el buen funcionamiento, gestión e imagen de la Municipalidad.



5. Por incumplimiento de presentar dictámenes de sus comisiones en materia de sus competencias en los términos previstos.
6. Por inasistencia a Sesiones de Concejo.

SANCIONES

Artículo 93°.- Constituyen Sanciones

El Concejo Municipal establece y aplica las siguientes sanciones en función a los informes de la Materia, emitidos por la Comisión Especial Permanente de Ética y Disciplina.

1. Amonestación escrita cuando se trata de reiterativas tardanzas injustificadas a Sesiones de Concejo.
2. Descuento en efectivo en los casos de inasistencia a las Sesiones Ordinarias de Concejo Municipal.
3. Si algún integrante del Concejo Municipal agrede verbal o físicamente a otro integrante del Concejo, será sancionado en función al informe de la Comisión de Ética y Disciplina y de acuerdo a ley.
4. Se declarará la vacancia al cargo de Regidor en los siguientes casos:
 1. Por inconcurrencia injustificada a tres (3) Sesiones Ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses.
 2. Enfermedad o impedimento físico.
 3. Ausencia por más de treinta (30) días de la jurisdicción municipal sin autorización del Concejo.
 4. Cambio de domicilio fuera de la jurisdicción municipal.
 5. Sentencia judicial por delito doloso.
 6. Nepotismo.
 7. Por incurrir en la causal establecida en el artículo N° 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero. - Modificación

El presente Reglamento podrá ser modificado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria con la aprobación de la mayoría legal de sus miembros.

Segundo. - Actualización

La actualización de este Reglamento se encuentra a cargo de la Comisión de Asuntos Legales, la que por lo menos una vez al año deberá hacer las propuestas de mejora de ser pertinentes.



Tercero. - Medios Impugnativos conforme a Ley

Los recursos de reconsideración y apelación se tramitan, según el caso, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos General, para los procesos que el Concejo aún debe conocer, de acuerdo a la Ley N° 27444.

DISPOSICIONES FINALES

Y COMPLEMENTARIAS

Primera. - En todo lo no previsto en el presente Reglamento serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias la Ley N° 31433 y la Ley N° 31812; y en la parte pertinente de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General.

Segunda. - Derogación de normas contrarias al presente Reglamento

Deróguese toda norma municipal que se oponga, así como otro dispositivo que resulte contrario a la presente Ordenanza.

Tercera. - Vigencia

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de circulación, encargándose a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el mismo, a las Oficinas de Informática y Sistemas e Imagen Institucional, para su publicación en el Portal Institucional www.moralesmuni.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

Rufino Pinedo Meléndez
ALCALDE



ACUERDO DE CONCEJO N° 012-2024-MDM

Morales, 17 de enero del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES;

VISTO :

El Acta de Sesión de Concejo N° 002 de fecha 17 de enero del 2024;

CONSIDERANDO :

Que, la Municipalidad, es el Órgano de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica, administrativa y política en los asuntos de su competencia, y por tanto plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Que, conforme al Art. 9 numeral 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y en concordancia con el Art. 41 del citado cuerpo normativo dispone que, 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.

Que, mediante **Memorándum N°2309-2023-GM-MDM**, de fecha 14 de diciembre de 2023, Que, mediante el Informe N° 004-OPyE-SGPpP-MDM-2024, de fecha 15 de enero de 2024, la Oficina de Planeamiento y Estadística, envía propuesta de actualización de acuerdo a la revisión realizada al Reglamento Interno del Concejo (RIC) entregado en digital, con los ajustes de acuerdo a la estructura orgánica vigente para su revisión, modificación y el análisis respectivo.

Que mediante el **Informe N°0027-SGPpP-MDM**, el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, presenta la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Concejo (RIC), solicita su revisión, corrección, modificación y análisis correspondiente, de la propuesta de Actualización, a fin de que pueda ser elevado a la Oficina correspondiente.

Que, mediante **Memorándum N° 0079-2024-GM-MDM**, la Gerencia Municipal, solicita la opinión legal en relación a la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Concejo (RIC) de la Municipalidad distrital de Morales.

Que, mediante **Informe Legal N° 024-2024-OAJ/MDM**, de fecha 16/01/2024, la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye: Se recomienda que toda la documentación se eleve a Sesión de Concejo Municipal, y con ello se apruebe el "Reglamento Interno de Concejo (RIC)", de la Municipalidad Distrital de Morales, sin dejar de enmarcar, y bajo el amparo de las normas antes indicadas. Así mismo, señala en su análisis numeral 2. Que el inciso 3) del artículo 9° de la Ley 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local, el inciso 12) del mismo artículo establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar por ordenanza el Reglamento del Concejo; el numeral 3. Señala que, mediante la Ley N°31433, se modifica la Ley N°27972- Ley Organiza de Municipalidades y la Ley N° 27867- Ley



Orgánica de los Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de los Concejos Municipales y Concejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de función de fiscalización.

En uso de las facultades conferidas, por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Morales, por **UNANIMIDAD**;

ACORDÓ :

ARTÍCULO PRIMERO.- NO APROBAR OPINIÓN LEGAL CONCERNIENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL "REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO (RIC)" DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES.

ARTÍCULO SEGUNDO.- SE CONSIDERE UNA SESIÓN EXTRA ORDINARIA ENTRE LOS INVOLUCRADOS A FIN DE TRABAJAR LA PROPUESTA EN CONJUNTO, CON LA PRESENCIA DE LA ASESORA LEGAL.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Informe Legal N° 024-2024-OAJ/MDPM

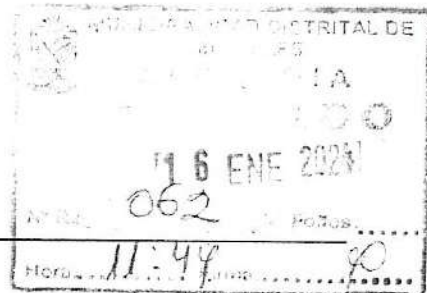
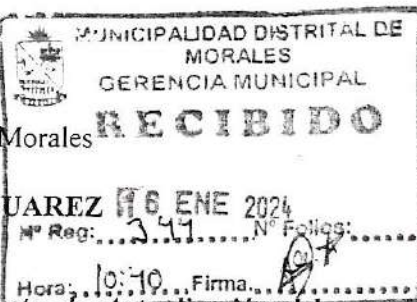
A : Ing. Celia Yrene Saboya Vargas
Gerente Municipal - Municipalidad Distrital de Morales

DE : Abg. ROSMERY YOVANA DE LA CRUZ SUAREZ
Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : *Opinión Legal de concerniente a la Propuesta de Actualización del "Reglamento Interno de Concejo (RIC)" de la Municipalidad Distrital de Morales*

REF : Memorándum N° 0079-2024-GM-MDM
Informe N°0027-SGPYP-MDM-2024
Informe N°004-OPyE-SGPYP-MDM-2024

FECHA : Morales, 16 de enero de 2024



ANTECEDENTES:

Con el Informe N°004-OPyE-SGPYP-MDM-2024, la Oficina de Planeamiento y Estadística, informa la revisión realizada al Reglamento Interno entregado en digital; Informe N°0027-SGPYP-MDM-2024, la Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, solicitamos su revisión, corrección, modificación y análisis correspondiente, a fin de que pueda ser elevado a la Oficina correspondiente; Memorándum N° 0079-2024-GM-MDM, la Gerencia Municipal, solicita la Propuesta de Actualización del Reglamento Interno de Concejo (RIC) de la Municipalidad Distrital de Morales.

II. ANALISIS:

1. La Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que, esta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.
2. Que, Que, el inciso 3) del artículo 9° de la acotada Ley N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local; asimismo el inciso 12) del citado artículo, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar por Ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal; asimismo el Primer Párrafo del Artículo 40° de la Citada Ley N° 27972, señala que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión, de los servicios públicos y las materias en las que las Municipalidades tienen competencia normativa;



3. Que, mediante Ley N° 31433, se modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 27867 Ley Organiza de los Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de los Concejos Municipales y Concejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de Función de Fiscalización, publicada en el Diario Oficial El Peruano de fecha 06 de marzo 2022;
4. Que, mediante Informe N°004-OPyE-SGPpP-MDM-2024, la Oficina de Planeamiento y Estadística, informa la revisión realizada al Reglamento Interno entregado en digital, se realizó ajustes de acuerdo a la estructura orgánica vigente por lo cual adjunto al presente estoy enviando la propuesta de Actualización del Reglamento Interno de Concejo para su revisión, corrección, modificación y el análisis respectivo;
5. Que, con Informe N°0027-SGPpP-MDM-2024, la Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, solicitamos su revisión, corrección, modificación y análisis correspondiente, de la Propuesta de Actualización del Reglamento Interno (RIC), a fin de que pueda ser elevado a la Oficina correspondiente;
6. Que, asimismo con el Memorándum N° 0079-2024-GM-MDM, la Gerencia Municipal, solicita la Propuesta de Actualización del Reglamento Interno de Concejo (RIC) de la Municipalidad Distrital de Morales;
7. Que, el Reglamento Interno del Concejo Municipal es el instrumento normativo interno que establece la organización y funciones del Concejo Municipal, donde se precisa las competencias que la ley le asigna, el ámbito de las atribuciones y funciones de sus miembros, el desarrollo de las sesiones, la conformación de las Comisiones de Concejo y sus funciones, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades sus modificatorias y otros dispositivos legales;
8. **III.-CONCLUSIONES**

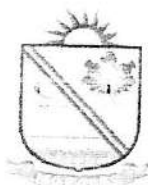
Por estas consideraciones, la Oficina de Asesoría Legal opina lo siguiente:

Se **RECOMIENDA** que toda la documentación se eleve a Sesión de Concejo Municipal, y con ello se apruebe el **"REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO (RIC)" de la Municipalidad Distrital de Morales**, sin dejar de enmarcar, y bajo el amparo de las normas antes indicadas.

Es cuanto puedo informar a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES
ABOG. ROSMERY Y. DE LA CRUZ SUAREZ
ASESORA LEGAL
REG. N° 3106 ICAP



3

MEMORÁNDUM N°0079-2024-GM-MDM.

A : ABOG. ROSMERY YOVANA DE LA CRUZ SUAREZ
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ASUNTO : SOLICITO OPINIÓN LEGAL

REF. : INFORME N°0027-SGPYP-MDM-2024

FECHA : MORALES, 15 DE ENERO DE 2024

Por medio del presente se le hace llegar a su despacho el documento de referencia, mediante la cual la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien **SOLICITA OPINIÓN LEGAL EN RELACIÓN PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONSEJO (RIC)**. Por lo que se solicita que a través de su despacho se brinde la atención correspondiente del caso.

Atentamente;



C.c. Archivo



**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

INFORME N° 0027-SGPYP-MDM-2024.

A : ING. CELIA YRENE SABOYA VARGAS
Gerente Municipal

DE : ECON. JUAN CAYO HIDALGO CARDOZO
Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto

ASUNTO : REMITO PROPUESTA DE ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO
INTERNO DE CONSEJO (RIC)

REFERENCIA: INFORME N°004-OPyE-SGPYP-MDM-2024

FECHA : Morales, 15 de enero del 2024.

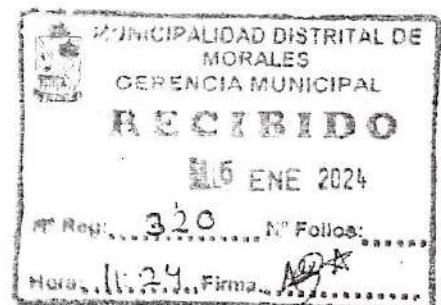
Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo remito a su despacho el documento de la referencia, **INFORME N°004-OPyE-SGPYP-MDM-2024**, en el cual la **Oficina de Planeamiento y Estadística** presenta la **Propuesta de Actualización del Reglamento Interno (RIC)**.

SOLICITAMOS SU AMABLE REVISIÓN, corrección, modificación y análisis correspondiente, a fin de que pueda ser elevado a la Oficina de Asesoría Legal para obtener su opinión.

Sin otro particular, propicia es la ocasión para expresarle las muestras de consideración y estima personal.

Atentamente.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES
ECON. JUAN CAYO HIDALGO CARDOZO
SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



CC. Archivo.



ACUERDO DE CONCEJO N° 016-2024-MDM

Morales, 24 de enero del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES;

VISTO :

El Acta de Sesión Extraordinaria de Concejo N° 001 de fecha 24 de enero del 2024;

CONSIDERANDO :

Que, la Municipalidad, es el Órgano de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica, administrativa y política en los asuntos de su competencia, y por tanto plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Que, conforme al Art. 9 numeral 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y en concordancia con el Art. 41 del citado cuerpo normativo dispone que, 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.

Que, mediante el **Informe N° 004-OPyE-SGPyP-MDM-2024**, de fecha 15 de enero de 2024, la Oficina de Planeamiento y Estadística, envía propuesta de actualización de acuerdo a la revisión realizada al Reglamento Interno del Concejo (RIC) entregado en digital, con los ajustes de acuerdo a la estructura orgánica vigente para su revisión, modificación y el análisis respectivo.

Que mediante el **Informe N°0027-SGPyP-MDM**, el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, presenta la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Concejo (RIC), solicita su revisión, corrección, modificación y análisis correspondiente, de la propuesta de Actualización, a fin de que pueda ser elevado a la Oficina correspondiente.

Que, mediante **Memorándum N° 0079-2024-GM-MDM**, la Gerencia Municipal, solicita la opinión legal en relación a la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Concejo (RIC) de la Municipalidad distrital de Morales.

Que, mediante **Informe Legal N° 024-2024-OAJ/MDM**, de fecha 16/01/2024, la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye: Se recomienda que toda la documentación se eleve a Sesión de Concejo Municipal, y con ello se apruebe el "Reglamento Interno de Concejo (RIC)", de la Municipalidad Distrital de Morales, sin dejar de enmarcar, y bajo el amparo de las normas antes indicadas. Así mismo, señala en su análisis numeral 2. Que el inciso 3) del artículo 9° de la Ley 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local, el inciso 12) del mismo artículo establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar por ordenanza el Reglamento del Concejo; el numeral 3. Señala que, mediante la Ley N°31433, se modifica la Ley N°27972- Ley Organiza de Municipalidades y la Ley N° 27867- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de los Concejos Municipales y Concejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de función de fiscalización.

En uso de las facultades conferidas, por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Morales, por **UNANIMIDAD;**



ACORDÓ :

ARTÍCULO 1º. - APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, EL MISMO QUE ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN, QUE CONSTA DE 92º ARTÍCULOS.

Regístrese y Comuníquese.





3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 004-OPyE-SGPyP-MDM-2024

DE LA Lic. Admin. Ruth Mozombite Bardales
Jefe de Planeamiento y Estadística

AL Econ. Juan Cayo Hidalgo Cardozo
Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto

ASUNTO Envía Propuesta de Actualización del Reglamento Interno de Concejo.

Refer. Informe N° 002-SGPyP-MDM-2024

FECHA 15 de Enero del 2024



Grato es dirigirme a Ud., y expresarle mi cordial saludo la presente tiene a bien informarle de la revisión realizada al Reglamento Interno entregado en digital se realizó ajustes de acuerdo a la estructura orgánica vigente por lo cual adjunto al presente estoy enviando la propuesta de Actualización del Reglamento Interno de Concejo para su revisión, corrección, modificación y el análisis respectivo a fin de elevar a la oficina de asesoría legal para la opinión correspondiente; y luego elevar a sesión de concejo para su aprobación; adjunto una copia en físico y el envío en digital.

Así mismo indicarle que es necesario la actualización urgente de este instrumento normativo toda vez que de acuerdo a la información solicitada el Reglamento Interno de Concejo data de Enero 2008.

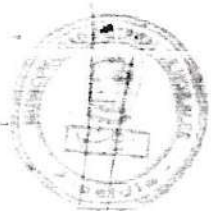
Es todo cuanto tengo a bien informarle solicitándole que a través de su despacho tenga a bien continuar con el trámite administrativo.

Atentamente



RUTH MOZOMBITE BARDALES
Jefe de Oficina de Planeamiento y Estadística

Adjunta:
Copia Estructura Orgánica
Reglamento Interno Concejo 2008
c.c.
Archivo
RMB/OPyE



6

ESTRUCTURA ORGANICA MDM-2020

CONCEJO
MUNICIPAL

COMISIONES DEL CONCEJO

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ALCALDIA

CONSEJO DE COORDINACION LOCAL (CCL)

OFICINA DE PROMOCION PUBLICA

COMITE DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SECRETARIA GENERAL

COMITE DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DEL VASO DE LECHE

GERENCIA
MUNICIPAL

PLAN DE COMUNICACION

OFICINA DE
PLANIFICACION
Y EVALUACION

OFICINA DE
RECURSOS
HUMANOS

OFICINA DE PROMOCION
COMUNITARIA

COMITE DISTRICTAL DE GESTION AMBIENTAL

COMITE DE DEFENSAS DEL INGRESO Y DEL MEDIO AMBIENTE

OFICINA DE INFORMACION Y COMUNICACION

OFICINA DE ASISTENCIA TECNICA

SUBGERENCIA DE
ADMINISTRACION FINANCIERA

SUBGERENCIA DE
ADMINISTRACION TRIBUTARIA

SUBGERENCIA DE PLANEACION Y
PRESUPUESTO

OFICINA DE RECURSOS
HUMANOS

OFICINA DE REGISTRO Y
CONTABILIDAD TRIBUTARIA

OFICINA DE PRESUPUESTO Y
RACIONALIZACION

OFICINA DE
ASISTENCIA
TECNICA Y ALMACEN

OFICINA DE EFICIENCIA
OPERATIVA

OFICINA DE PLANEACION Y EVALUACION

OFICINA DE CONTABILIDAD
Y FISCALIA

OFICINA DE
SOLICITUD DE INFORMACION

OFICINA DE PROMOCION Y DESARROLLO
DE PROYECTOS SOCIALES

OFICINA DE TENDENCIAS

SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

SUBGERENCIA DE SERVICIOS
PUBlicos Y GESTION
AMBIENTAL

SUBGERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL Y
ECONOMICO LOCAL

OFICINA DE ESTUDIOS DE
PLANIFICACION Y EVALUACION

OFICINA DE GESTION AMBIENTAL

OFICINA DE PROGRAMAS DE VASO
DE LECHE

OFICINA DE REGULACION DE OBRAS
PUBLICAS Y PRIVADAS

OFICINA DE VIGILANCIA AMBIENTAL

OFICINA DE REGISTRO Y
EVALUACION

OFICINA DE ASISTENCIA
TECNICA Y ALMACEN

OFICINA DE TENDENCIAS
OPERATIVAS

OFICINA DE LA
CIUDADANIA

OFICINA DE GESTION DE RIESGOS DE
DESASTRES

OFICINA DE TRANSACCIONES
Y GESTION AMBIENTAL

OFICINA DE OBRAS

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
MANTENIMIENTO

OFICINA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS
Y EQUIPAMIENTO

OFICINA DE PLAN

OFICINA

OFICINA

OFICINA DE MANTENIMIENTO

OFICINA DE MANTENIMIENTO DE
EQUIPAMIENTO

OFICINA DE MANTENIMIENTO DE
EQUIPAMIENTO

OFICINA DE MANTENIMIENTO
DE EQUIPAMIENTO



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 0022-SGPYP-MDM-2024

A : LIC. RUTH MOZOMBITE BARDALES
Jefe de Oficina de Planeamiento y Estadística

DE : ECON. JUAN CAYO HIDALGO CARDOZO
Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto

ASUNTO : SOLICITO ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DEL REGLAMENTO
INTERNO DE CONSEJO (RIC).

FECHA : Morales, 10 de enero de 2024.

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y al mismo tiempo solicito la **ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONSEJO (RIC)**. Esta actualización es de suma importancia para asegurar un funcionamiento óptimo y eficiente del consejo, así como para garantizar que todas las actividades se realicen dentro del Marco Legal establecido.

Además, me permito agregar que la actualización del RIC permitirá establecer pautas claras y transparentes para la toma de decisiones, la organización de las reuniones y la asignación de responsabilidades. **Esto contribuirá a fortalecer la gobernanza interna y promoverá la participación activa de todos los miembros del consejo.**

Sin otro particular, propicia es la ocasión para expresarle las muestras de consideración y estima personal.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES
ECON. JUAN CAYO HIDALGO CARDOZO
SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CC. Archivo.





**En La Banda de Shilcayo
Forman largas colas
para inscribirse para
supuestos bonos
solidarios del extranjero**

Año XVIII-Nro 5374// Jueves, 01 de febrero 2024 // Directora: Rosali Quevedo Bardález // Región San Martín // Diario Voces es una publicación de Voces Servicios Generales de Comunicaciones EIRL// Telf: 042503843

San Martín tiene la infraestructura más moderna para el control sanitario animal y vegetal de la amazonía



"Vamos a traer las cámaras, se va a proceder a la instalación, para las pruebas comunicaremos a los señores transportistas que obligatoriamente deben entrar a Senasa para proceder a las fumigaciones".

Lilian Chea Soto, Directora Ejecutiva SENASA



**Cierran
proyecto ganadero
de la granja Calzada.
Se desconoce
destino de
los animales**



**Excomandante de
guardia y estudiante
de la escuela policial
de Tarapoto fueron
sentenciados por solicitar
y entregar sobornos**

PERSONALIZADAS
EN CHANTILLY

PERSONALIZADAS
CONFIT

PERSONALIZADAS
FOTOTORTA

PERSONALIZADAS
DIBUJADA

PERSONALIZADAS
TOPPER'S

Rauletti
pastelería fina

📍 Tarapoto // 📍 HOSBALES // 📍 TARAPOTO // 📍 BANDA DE SHILCAYO
 📍 HUAYABAMBA // 📍 RIOJA // 📍 RYA CAMARCA
 📍 PUCUTA // 📍 BELLA VISTA // 📍 JUANJUI
 📍 YURDHAGUAS

📞 Pastelería Fina Rauletti Tarapoto // 📞 Rauletti sm
 📞 Rauletti San Martín // 📞 940 092 217

Forman largas colas para inscribirse para supuestos bonos solidarios

El hecho se viene dando en La Banda de Shilcayo, los responsables de las inscripciones no respondieron ante la visita de los reporteros y muchas personas comienzan a desconfiar.



Desde hace dos días, una situación intrigante se viene dando en el pasaje Las Walquirias, ubicado en el barrio San Juan de La Banda de Shilcayo.

Decenas de personas se han congregado en largas colas en los exteriores de una vivienda, con la esperanza de inscribirse como beneficiarios de un supuesto bono solidario proveniente del extranjero.

Según los vecinos de la zona, la afluencia de personas en busca de información y la intención de inscripción ha ido en aumento, con más personas presentes ayer que el día anterior. Sin embargo, lo que ha generado

mayor preocupación es el requerimiento de un pago de 20 soles para poder acceder a la supuesta tramitación de estos bonos, lo cual ha levantado sospechas sobre la veracidad de la situación.

Amancio Mendoza Puyo, teniente gobernador de La Banda de Shilcayo, expresó su inquietud ante esta situación, manifestando que, pese a los esfuerzos por obtener información sobre el responsable de esta iniciati-

va, no se obtuvo respuesta al llegar al lugar ayer por la mañana. Ante la falta de claridad y transparencia en el proceso, el teniente gobernador ha solicitado la intervención de las autoridades competentes para esclarecer los hechos y brindar detalles sobre la legitimidad de esos supuestos bonos.

Este incidente no es aislado en la región, ya que en mayo del año pasado se reportaron situaciones similares en la asociación de vivienda Ciudad Satélite. Además, en otras partes del país, las autoridades ya han tomado medidas para abordar casos de presuntas estafas con bonos solidarios.

Este medio llegó hasta esa vivienda, donde las personas presentes se mostraron incomodadas e indicaron que no estaba el encargado para que respondiera las inquietudes. Muchas personas comienzan a desconfiar de esos bonos que les ofrecen de manera mensual. (Hugo Anteparra)

Dirigente ganadero pide se dé cuenta de adónde irán a parar ganados vacunos

Se cierra el proyecto ganadero de la granja Calzada

Se desconoce destino de los animales.

Según declaraciones de Dicson Quijano Argomedo, presidente de la Mesa Técnica Regional de Ganaderos de San Martín, luego de cuatro años de no haber podido cumplir ninguna de las estrategias, ni las metas el proyecto ganadero en San Martín ha sido cerrado, pero no se ha informado cuál va ser el destino de los animales que se encuentran en la granja



"Deben estar a nuestro nivel, deben estar a nuestro ritmo, porque como empresarios ganaderos privados estamos a la par con el desarrollo técnico del agro, porque, no se va llegar a la meta" recalzó.

asumir y sepan valorar y conducir bien el destino de la ganadería en la región" declaró.

Calzada, que fueron adquiridos para este proyecto que inició la gestión regional de Pedro Bogarín y que fue ofrecimiento de campaña de Grunzel, continuó: "El proyecto ya ha sido cerrado, hay que ver el destino de esos animales que están ahí, en la granja, cómo se es-

tán manteniendo; con qué presupuesto sigue el Gobierno Regional manteniendo toda la infraestructura que fue parte del fenecido proyecto. Esa información es casi secreta. Ojalá que estos funcionarios de la gestión Grunzel, por la voluntad del gobernador, sepan

Al 30 de marzo de 2024, deberían estar listos todos los lineamientos para un verdadero plan de desarrollo agrario, pero según versiones del presidente de la Mesa Técnica Regional de Ganaderos de San Martín, de eso va depender de los funcionarios regionales.

Presentación del fotolibro "Como un relámpago en el cielo" de Jaime Rázuri en Tarapoto



Hoy jueves 1 de febrero del 2024, la Galería José Carbajal (Jr. José Pardo 386, Tarapoto) será escenario de la presentación del fotolibro "Como un Relámpago en el Cielo" de Jaime Rázuri. Este impactante relato visual, resultado de más de un año de trabajo en colaboración con el editor general Giancarlo Shibayama, se sumerge en la vida fotográfica del autor durante sus 22 años como fotoperiodista de la Agencia France Presse.

La obra explora las vivencias íntimas del autor, especialmente su secuestro y liberación en la Franja de Gaza en 2007. El proyecto desafía la violencia, desde sus manifestaciones más evidentes hasta las más íntimas, llevando al lector desde las calles de Lima hasta los rincones más remotos de Irak.

De esta manera, el proyecto cuestiona la violencia tanto en sus formas más explícitas, como en las íntimas; a tal punto, estas últimas, que, por nuestros propios actos inconscientes, pueden ponernos en situaciones límite, entre la vida y la muerte. La publicación contó con el auspicio del Ministerio de Cultura del Perú; la Facultad de Ciencias y Artes de la Comunicación de la Universidad Católica (PUCP); y la papelería Antalis.

Jaime Rázuri, licenciado de la Facultad de Comunicaciones de la Universidad de Lima y segundo año de carrera de Fotografía del Instituto de Estudios

Fotográficos de Cataluña, España. Destacó como fotógrafo de prensa en Lima para medios como La República, Caretas, Ojo, Correo y El Peruano.

Sus imágenes son parte de la Fototeca del Museo de Arte de Lima; del proyecto fotográfico de la Comisión de la Verdad y Reconciliación en el Perú, Yuyanapaq (sobre la violencia política entre 1980-2000), así como de coleccionistas privados y galerías del mundo.

Todo su archivo fotográfico analógico (1984-2003), está bajo custodia de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a la cual lo donó el año 2010.

En la mesa de honor, acompañando a Jaime Rázuri, estarán la terapeuta y gestora de arte, Aissa Suarez; el documentalista Lenin Quevedo y el reconocido fotógrafo Marlon Dag. La presentación contará con anécdotas detrás de la creación de la obra, seguido de una sesión de preguntas y respuestas.

diario VOCES

DIRECTORA - GERENTE: Rosali Quevedo Bardález.
DIRECTOR FUNDADOR: Julio Alberto Quevedo Chávez.
JEFE DE PRENSA: Alberto Cabrera Marina.
REDACTORES Y COLABORADORES: César Gonzaga, Julio Quevedo Bardález, Hugo Anteparra, Róger Rumrill García, Alfonso Delgado, Róger Torres.
JEFE DE REDACCIÓN: Silvia Quevedo Bardález.

COLUMNISTAS: Christian Marquina Alván, William Gallegos, Luis Ordóñez, Dr. Héctor Pereda, Oswaldo Díaz.
ESPECIALISTAS: Wilson N. Quevedo Chávez, José Luis Rodríguez, Miuler Vásquez.
CORRESPONSALES: En toda la región San Martín.
DIAGRAMACIÓN: Aaron D. Cahuana Mendoza
TECNICOS IMPRESIÓN: Luis M. Chuquillín R., Lalo Chuquillín R.
ASESOR LEGAL: Estudio Gonzales Abogados

HECHO EL DEPÓSITO LEGAL N° 2008-08062
RAZON SOCIAL: VOCES SERVICIOS GENERALES
DE COMUNICACIONES E.I.R.L. RUC 20606084794
DOMICILIO: Jr. Pedro de Urzúa 410 -
Tarapoto // Teléfono: 501843
E-mail: rosaliq@gmail.com

www.diariovoces.com.pe
www.facebook.com/Diario.Voces
Twitter: @Diario_Voces

En San Martín se encuentra la infraestructura más moderna para el control sanitario animal y vegetal de la amazonía

La nueva infraestructura del SENASA está ubicada en el Km 14.5 de la carretera marginal sur, en el distrito Juan Guerra, su edificación demandó de un presupuesto de 16 millones 522 mil 842 soles, financiados mediante un préstamo de inversión entre el Estado Peruano y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

El área consta de 10 mil 269.44 m², donde se ubican oficinas administrativas para 120 profesionales, entre médicos veterinarios, ingenieros agrónomos, biólogos, técnicos agropecuarios y personal administrativo.

Esta sede también tendrá una zona de tratamiento e infraestructura, en donde se fumigarán las frutas y hortalizas que procedan de las zonas de producción de San Martín, que tengan como destino otras regiones del país.

La edificación cuenta con ambientes para el procesamiento de muestras para cada área (sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad), donde se descartarán enfermedades en el ganado, detección de plagas en los

cultivos y la selección de muestras para los monitoreos de alimentos agropecuarios.

Voces entrevistó a la directora Médico Veterinaria, Lillian Chea Soto, directora Ejecutiva San Martín Servicio Nacional de Sanidad Agraria del Perú -SENASA- con ella abordamos las particularidades de esta nueva sede, además del control de los productos orgánicos que se producen en nuestra región.



los camiones cargados con ganado, aves, porcinos, también tenemos laboratorios, laboratorio de sanidad animal para hacer diversas pruebas de diagnóstico de enfermedades.

¿Tenemos la implementación, pero contamos con el recurso humano?

Los médicos veterinarios y los ingenieros agrónomos están capacitados para hacer pruebas y también para embalar muestras para enviar, si es que el análisis resultará un poco más complejo, para enviar a nuestro laboratorio en La Molina a nivel central, las pruebas no demoran y los resultados se publican en el sistema que están al alcance de todos.

Esta es una innovación que tenemos en San Martín que merece ser conocida por la población y las organizaciones productoras y grupos sociales involucrados en el aspecto productivo

Nosotros, como miembros del equipo MIDAGRI y miembros del comité de gestión regional agrario, hemos ido anunciando lo que íbamos a tener, el SEGRA es una instancia descentralizada que realiza cesiones cada mes en una provincia diferente de San Martín, como directora he

seguir difundiendo, seguir comunicando. Por ejemplo, desde anoche (lunes 29) los camiones están siendo "obligados" a ingresar a nuestra planta, no para aplicarles la fumigación, sino para que los inspectores de sanidad vegetal revisen la carga y emitan el certificado de tránsito de productos vegetales, eso se ha iniciado anoche y vamos a continuar 24 horas, lo hacemos con el personal de Senasa.

¿Estas instalaciones vienen a ser como la puerta protectora para la inocuidad de los productos que ingresan o salen de San Martín?

Sí, muchas veces he escuchado comentarios de que Senasa solamente se preocupa de productos de exportación y no es así, precisamente, estamos emitiendo estos certificados de tránsito de animales y vegetales, ahora el Senasa San Martín revisa los productos y emite un certificado de que los productos van sin plagas, libres de enfermedades, de igual forma los productos que ingresan serán controlados.

Doctora, qué nos ofrece esta nueva infraestructura de Senasa en San Martín

Aquí se ha construido más de 1 ha con 200 m, tenemos dos tipos de instalaciones, tenemos la planta de tratamiento para productos vegetales, donde van a poder entrar camiones cargados de frutas y otros productos para ir directo a una planta de tratamiento, nos falta instalar las cámaras de fumigación, vamos a fumigar con bromuro de metilo a todos los vegetales para que puedan ir a otras regiones y latitudes con confianza, es decir que están libres de mosca de la fruta entre otras enfermedades

¿Este es el principal centro de control sanitario de lo que son frutas y verduras en la región?

Así es, dentro de poco vamos a traer las cámaras, se va a proceder a la instalación, para las pruebas vamos a comunicar a los señores transportistas que obligatoriamente deben entrar a Senasa para proceder a las fumigaciones.

¿Todo lo que salga de San Martín y lo que ingrese pasará por estas instalaciones?

Sí, estamos preparados para ello, hay una plataforma donde directamente se va a hacer el proceso a los camiones y los productos serán sometidos a la fumigación, se vuelve a cargar y van con su certificado si todo está conforme.

Orientándonos geográficamente, ¿es para los camiones que salen por esta vía?

Tenemos dos ingresos, para el sur y para el norte, entonces, los que entran y los que salen tienen que pasar obligadamente por acá.

¿Y los que entran por Nueva Cajamarca, Rioja?

Bueno, tendrían que bajar hasta acá, pero de Rioja pasan hasta Huánuco, Tingo María y se van al sur, así que no se van a librar.

Eso es en la aspecto de control de frutas y vegetales, ¿sobre el control de sanidad animal?

En el aspecto de sanidad animal podemos extender certificados sanitarios de tránsito interno a

Certificación de productos orgánicos

Hablando de productos de exportación, en la región se habla de café orgánico, de cacao orgánico, ¿quién controla?

Nosotros hacemos un monitoreo anual al azar de determinados productos y precisamente incidimos en los productos para exportación o para consumo nacional que se dicen orgánicos, lamentablemente hemos encontrado en los productos disques orgánicos elementos que no deberían estar, trazas de minerales, trazas de plaguicidas, etc. Estos señores han sido comunicados y han sido sometidos a un proceso administrativo que va a conllevar una multa porque no están actuando seriamente, hay diversos pretextos como -mi vecino fumigó- otro -de casualidad de repente en el suelo han quedado residuos desde hace años-, realmente hay residuos

en algunos casos que quedan por años y así ha cambiado de propietario, y han cambiado de cultivo que quieren producir productos orgánicos y se han tocado con esto.

¿Cuántos detectados?

Exactamente no le podría decir, pero serán pues un 5% de los orgánicos en diversos productos, no sólo café cacao, en plátano también.

Y esa certificación orgánica, ¿quién la otorga?

Trabajamos con certificadoras autorizadas y reconocidas por el Senasa y el Senasa se encarga del seguimiento y la supervisión.

**NOTARÍA
GUSTAVO GONZALES**

+51 931 403 141

Av. Camino Real 130 - San Isidro

www.gustavogonzalesnotario.com

administracion@gustavogonzalesnotario.com

Lunes a viernes 8:00 - 18:00 | Sábado 9:00 - 13:00

En Moyobamba: Clausuran internado de profesionales de la salud

Por falta de presupuesto son pocos los profesionales que se quedan a laborar en el Alto Mayo.



Dra. Diana Martínez, directora del Hospital de Moyobamba.

"Ante la creciente afectación en la salud mental, necesitamos psicólogos y psiquiatras, requerimiento de suma urgencia".

En horas de la mañana, en el centro cultural de Moyobamba se realizó la ceremonia de clausura del internado de diferentes profesionales de la salud. Son 75 nuevos profesionales de la salud que han recibido sus credenciales procedentes de diferentes universidades del país, así indica Diana Martínez, directora del Hospital de la Ciudad de Moyobamba.

El nosocomio, es también do-

cente, en donde concluimos la formación profesional de personal de la salud, es un año de estudios que hoy concluyen estos alumnos y han recibido su acreditación profesional como médicos, obstetras, enfermeras y psicólogos.

Esto es posible gracias a los especialistas de nuestro hospital, y los convenios con universidades, que incluyen gastos y uso del hospital, para la capacitación

teórico-práctica. Por ello, durante este tiempo los alumnos tienen que residir en la ciudad de Moyobamba. Destaca que desde este 1 de febrero va a iniciar nuevamente el internado 2024.

Dijo luego que, la diferencia entre un interno y un residente, está en que el interno, es una persona que aún no tiene título profesional, porque está en su último año de formación, lo contrario, sucede con el profesional residente.

Falta de presupuesto

La directora enfatiza, que son muy pocos los profesionales que se quedan a laborar en este hospital, porque no hay presupuesto ni ampliación de plazas, manifiesta. Respecto a la salud mental, ha tenido un trato especial, hemos recibido presupuesto para la ampliación del servicio, por eso contratamos psicólogos y psiquiatras, "este año vamos a ver qué número de estos profesionales contratamos dado la creciente demanda en el Alto Mayo por afectaciones en la salud mental de la población, materia que es de suma preocupación" asevera la directora. Por Alfonso Delgado.

EN MOYOBAMBA

Realizan conversatorio para el análisis de la pandilla

Por falta de presupuesto son pocos los profesionales que se quedan a laborar en el Alto Mayo.

El gestor cultural Marden Navarro, dijo que se viene realizando conversatorios sobre el análisis de la pandilla moyobambina a través de una metodología, que lleve a empoderar el valor cultural de esta manifestación.

Hemos rescatado información valiosa, que salen de las propias asociaciones culturales, la convocatoria es abierta, donde pueden participar danzantes, asociaciones, autoridades y público en general, con el fin de crear estrategias vía consensos, teniendo en cuenta que la pandilla ha sido declarada patrimonio inmaterial de la Nación.

Alerta

"Llegamos a la conclusión, de que la pandilla está perdiendo su esencia en algunos barrios,



Marden Navarro gestor cultural

porque es utilizada mucho en concursos, es necesario preservar su origen, por eso la idea de conservar su valor como identidad", anota Marden Navarro. Somos patrimonio cultural

Tenemos la tarea de trabajar en su conservación, y su protección.

"Creemos que la comercialización y los efectos de la globalización afectan en su esencia a esta danza, hemos descuidado al no involucrarnos más como vecinos de las ciudades. Las palmeras para los ushwas cada año escasean porque no ha existido planificación en la renovación de los sembríos por ello hay que hacer el trabajo de reforestar", señala el gestor cultural.

inmaterial de la Nación, pero ese galardón, sólo nos dan por espacio de 5 años; queremos a través de estos conversatorios ver los mecanismos para lograr que se de ese título de por vida, porque esta danza identifica a los pueblos amazónicos.

Voces de la Cultura

Christian Marquina Alvan
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA - SEDE TARAPOTO.



Conferencia en la Casa de la Cultura

Descifrando Los Ángeles y lo Angélico: Nuevas Consideraciones



Serge Raynaud de la Ferrière: "El Aguador"

Tarapoto.- En un mundo impregnado de mitos y concepciones sobre lo celestial, la figura de los ángeles ha desempeñado un papel transcendental a lo largo de la historia humana. Desde las representaciones clásicas en la religión hasta las interpretaciones modernas en el cine y la literatura, la fascinación por lo angélico ha perdurado, pero ¿realmente comprendemos el alcance de "lo angélico"?

La próxima conferencia, titulada "Los Ángeles y lo Angélico: Nuevas Consideraciones", pretende desafiar las ideas preconcebidas y explorar perspectivas contemporáneas y de SÍNTESIS objetiva sobre este tema tan cautivante. ¿Te has preguntado alguna vez qué significa realmente en el contexto de la cultura moderna y de la Tradición Primordial? Esta conferencia ofrecerá una oportunidad única para sumergirse en estas reflexiones y descubrir nuevas perspectivas que desafiarán y enriquecerán tu comprensión sobre lo divino.

No te pierdas la oportunidad de formar parte de esta experiencia única que desentrañará misterios, cuestionará suposiciones arraigadas y abrirá la puerta a un diálogo fresco y relevante en el espíritu científico de la alta objetividad unido a la mística universal. Como bien lo señala el Maestro Dr. Serge Raynaud de la Ferrière:

¿Cómo llegar rápidamente a esta educación de la humanidad? La meta es la liberación, pero ¿cuántos son los que comprenden esta palabra? Evidentemente cada uno en su dominio, cada uno, en su elemento; el que tiene alas hace por volar, ¡el que no las tiene trata de arrastrarse...! Alguien ha dicho: ¡"QUIEN QUIERA SER ADMITIDO ENTRE LOS ÁNGELES DEBE ESFORZARSE EN VIVIR COMO ELLOS EN EL TRANSURSO DE ESTE ESBOZO DE VIDA"!

"Los Ángeles (estos hermosos seres blancos, nunca negros ni amarillos), término técnico dado a los Iniciados mediante la Qabbalah."

Este evento es organizado por la Fundación Magna Fraternitas Universalis a través de su Centro de Estudios Generales-CEGEN como parte de las celebraciones por el "Día DE LA LITERATURA de los Maestros Dr. Serge Raynaud de la Ferrière y Dr. David Juan Ferriz Olivares" en el "PUNTO ANGÉLICO" dentro del mes de febrero. Será desarrollado por el Muy Rvdo. Gelong Lic. Christian Marquina Alván y la Profesora Joy Gonzaga Noriega este LUNES 05 de febrero a las 7:30 p.m. en la CASA DE LA CULTURA (Jr. Santa Inés 539-Barrio Huayco). INGRESO LIBRE, vacantes limitadas. Informes e inscripciones al celular o WhatsApp: 986348866.

Excomandante de guardia y estudiante de la escuela policial de Tarapoto fueron sentenciados por solicitar y entregar sobornos

■ Por pedido de la fiscalía Anticorrupción, recibieron 12 y 2 años de prisión.

La Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Tarapoto logró que se sentencie, en primera instancia, a un efectivo policial y un estudiante de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP de Tarapoto, por solicitar y aceptar sobornos para evitar aplicar sanciones disciplinarias ocurridas al interior de esta casa de formación policial.



El segundo, suscrito en la misma fecha y circunstancias, siendo, en esta oportunidad, que Carlos Moscoso pidió S/100.00 al estudiante sentenciado Arles Muñoz, quien aceptó el pedido y realizó el pago en dos partes (50 soles cada una) para lograr la devolución del celular, que le fue incautado usándolo en su dormitorio, además de evitar ser reportado y sancionado por la Oficina de Disciplina de la escuela.

Se trata del SOT1 PNP Carlos Moscoso Hurtado, un excomandante de Guardia en la escuela policial, quien fue hallado culpable por el delito de cohecho pasivo propio en el ejercicio de la función policial, siendo condenado a doce años de pena privativa de la libertad efectiva.

Asimismo, se condenó por el delito de cohecho activo en el ámbito de la función policial, al estudiante Arles Robin Muñoz Olortegui, imponiéndole la pena de dos años de prisión.

Esta sentencia fue dada a solicitud de la fiscal adjunta provincial que dirigió la investigación

Elena Angélica Tuesta Álvarez, en virtud de las declaraciones testimoniales y diversas pruebas documentales que sustentó en juicio oral.

Vale señalar que la medida condenatoria se dictó con carácter de suspendida en su ejecución hasta que la Sala Penal de Apelaciones resuelva el recurso impugnatorio presentado por la defensa técnica de los sentenciados. No obstante,

ambos están sujetos al cumplimiento de reglas de conducta. La investigación se abocó a esclarecer dos cohechos. El primero, ocurrido el 21 de julio de 2019, cuando Carlos Moscoso solicitó a un estudiante de la escuela policial la suma de S/ 200.00 para no sancionarlo por usar un teléfono celular dentro de los dormitorios, una falta estipulada en el reglamento interno de la institución; sin embargo, este no aceptó.

Descubren tala de especies forestales cerca del puente Atumpampa en Morales

Caída natural de un árbol puso en manifiesto que hace tiempo talaron otras especies forestales a la margen izquierda del río Cumbaza.

Ayer por la mañana en las cercanías del puente Atumpampa, ubicado en el distrito de Morales se produjo la caída de un árbol caído de un árbol ha puesto en evidencia una problemática mayor: la tala indiscriminada de diversas especies arbóreas en esa zona.



Los fiscalizadores municipales, al realizar una inspección tras el incidente, han constatado que varias especies fueron taladas hace varios meses, lo que ha debilitado el ecosistema local y ha generado un peligro latente para la población.

Esta situación ha llevado a las autoridades a hacer un llamado urgente a la comunidad para que evite atentar contra el medio ambiente y respete la flora que es vital para el equilibrio ambiental.

Las evidencias apuntan a que el árbol caído se desplomó debi-

do a la humedad, que causó la podredumbre de sus raíces. Sin embargo, la presencia de otras variedades taladas con machetes y motosierras indica una actividad deliberada y premeditada, realizada posiblemente durante las horas nocturnas, lo que agrava aún más la situación. (Hugo Anteparra)

TOYOTA Y HINO GARANTIZAN LA ATENCIÓN DE SUS CLIENTES A TRÁVES DE SU RED DE CONCESIONARIOS AUTORIZADOS.

En un proceso de reestructuración de nuestra red de concesionarios, anunciamos que Autonort Nor Oriente dejará de ser parte de la red de concesionarios autorizada de Toyota del Perú.

En Toyota del Perú nos preocupamos por garantizar la continuidad de nuestros servicios de venta y posventa, por eso ponemos a tu disposición nuestros talleres aliados y/o talleres móviles donde reasignaremos temporalmente nuestros servicios.

Ahora, Autonort Cajamarca atenderá a los clientes de las sedes de Jaén y Chachapoyas, teléfono de contacto: 942 760 460.

Mannucci Motors atenderá a los clientes de la sede de Tarapoto, teléfono de contacto: 919 474 658.

También, puedes acercarte al concesionario más cercano: Autonort Trujillo, Nor Autos Chiclayo, Nor Autos Piura, Automotores Mopel Huánuco, o consultar sobre nuestra red de concesionarios a nivel nacional en www.toyotaperu.com.pe / www.hinoperu.com.pe



Sunafil: trabajadores ya pueden hacer denuncias laborales desde su celular

Sólo deben descargar el nuevo aplicativo móvil "Sunafil en tus manos" y seguir los pasos de manera fácil y sencilla.



A partir de ahora, los trabajadores pueden realizar denuncias laborales desde su celular sin la necesidad de asistir a una de las sedes de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil), ni tener que ingresar a la página web, lo que permitirá un ahorro significativo de tiempo.

Sólo basta con descargar el aplicativo "Sunafil en tus manos" del Play Store desde un equipo con el sistema operativo Android.

nistro de Trabajo y Promoción del Empleo, Daniel Maurate Romero.

Denuncia en menos de cinco minutos

"Como parte de su política de modernización, la Sunafil deja el sistema tradicional y continúa sumándose a la tecnología, tomando en consideración que la mayoría de los peruanos usan aplicativos. De esta manera, facilitamos y acercamos los servicios a los ciudadanos, para que puedan registrar sus denuncias desde cualquier lugar y a cualquier hora del día", indicó el superintendente de la Sunafil, Freddy Solano González, quien hizo la explicación en compañía del mi-

Como primer paso, deben ingresar a la sección "Denuncia Virtual", donde se le solicitará información de la empresa y los datos personales del denunciante (DNI, fecha y distrito de nacimiento, celular y correo electrónico).

Cabe señalar que, aunque registrará su información, tendrá la opción de "mantener en reserva su identidad" con la finalidad de que su caso sea confidencial y

evitar posibles represalias de la empresa. Asimismo, se le solicitará describir los motivos de su denuncia y podrá adjuntar las evidencias o documentos que la sustenten, en caso los tuviera, en diversos formatos (PDF, PNG, JPG y JPEG).

Una vez concluido el trámite virtual, le llegará un correo electrónico indicando que su Denuncia Laboral ha sido recibida, y se le brindarán las hojas de ruta para hacer el seguimiento respectivo, ya sea desde la página web de la Sunafil (www.sunafil.gob.pe) o en la misma app por medio de la sección "Consulta Tu trámite".

De esta manera, la Sunafil sigue trabajando de la mano con la tecnología, para dar más facilidades y empoderar a los ciudadanos, brindando una herramienta digital amigable e intuitiva, que permite formular denuncias de manera fácil y sencilla.

Es importante mencionar que la Sunafil también viene trabajando en una serie de servicios digitales dirigidos a los empleadores y emprendedores, para que puedan solicitar y acceder a capacitaciones y orientaciones técnicas, que fortalecerán e impulsarán la formalidad laboral.

Machu Picchu: levantan paro, regresa venta presencial de boletos

El paro indefinido se había iniciado el jueves 25 de enero en rechazo a la tercerización de la venta de los boletos electrónicos.



Joinnus no va más y se acuerda la ratificación de la venta presencial de 1.000 boletos diarios en Machu Picchu Pueblo para acceder al sitio arqueológico más importante del Perú.

Ambas medidas buscan optimizar la experiencia de los visitantes y garantizar el acceso a uno de los principales atractivos turísticos del país.

Después de casi una semana de manifestaciones, el Gobierno firmó la "Declaración de Machu Picchu", donde se estableció dar por terminado el contrato con Joinnus que iba a ser el concesionario de la venta de entradas a Machu Picchu.

Así lo confirmó la ministra de Cultura, Leslie Urteaga, quien señaló que las medidas de lucha, encabezadas principalmente por el Colectivo Popular del Distrito de Machu Picchu, han sido levantadas de manera definitiva.

Asimismo, la titular de la aún

cuestionada cartera recordó que ahora la adquisición de entradas a Machu Picchu, será gestionada a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) mediante la plataforma nacional. "Tenemos esta buenísima noticia para todo el Perú y para nuestros hermanos de Machu Picchu, que se levanta el paro, tenemos que seguir adelante para reactivar nuestra economía, todas las personas que se mantienen en Cusco puedan regresar a ver la maravilla", indicó la titular del sector Cultura.

Lima soportará más calor que Tarapoto y otras ciudades de la selva

El experto en fenómenos naturales Patricio Valderrama generó asombro y hasta pavor al pronosticar que Lima experimentará temperaturas altas y superiores a las que se registrarán en ciudades selváticas como Tarapoto, Iquitos y Pucallpa.

El geólogo advirtió que esta situación extraordinaria desafía las expectativas climáticas. Según el geólogo, se pronostica que una masa de aire frío ingresará a la selva, lo que provocará una disminución de las temperaturas hasta alcanzar los 26 grados.

Este pronóstico en la selva peruana contrasta notablemente con la situación en Lima, donde las temperaturas alcanzan los 30 grados centígrados en los últimos días, creando un inusual escenario, en la que la capital será más calurosa que la selva y la sensación térmica será alta y generará bochorno en las personas.

Patricio Valderrama resaltó que es la segunda vez que se reporta este contraste climático, lo que subraya la intensidad de las altas



temperaturas que experimenta Lima durante este verano excepcional.

En cuanto al futuro del clima en Lima, el experto señaló que el Anticiclón del Pacífico Sur, responsable de traer aire y agua

El patrón climático también se extenderá al litoral norte del país, donde ciudades como Trujillo, Chiclayo, Piura, Sullana y Tumbes registrarán temperaturas por encima de los 30 grados.

fríos desde la Antártida, se aproxima ligeramente a la costa chilena. Esta situación podría influir en la temperatura en el litoral peruano, contribuyendo a una disminución gradual de la ola de calor experimentada durante los últimos días.

A pesar de esta tendencia a la baja, se estima que Lima continuará soportando temperaturas entre 28 y 29 grados, con una sensación de calor considerablemente elevada.

01/02/2003: ACCIDENTE DEL TRANSBORDADOR ESPACIAL 'COLUMBIA'

¡Saludos, profesor! ¡De seguro, se le ocurrió el accidente que tuvo nuestro transbordador espacial "Columbia". Yo era uno de los tripulantes que estaban a bordo cuando explotó y perdí mi vida.

¡Qué mal señor! ¡Columbia! ¡Y eso que no fue un pionero de la tecnología y de la era espacial. De seguro, ese no fue el único accidente que ocurrió una noche oscura, ¿verdad?

¡Como que sí, profesor! ¡De hecho, hubo varios accidentes ocurridos durante mis viajes espaciales. Por ejemplo, fui el 30 de enero del transbordador espacial "Columbia" en 1995. ¡Trascurrió una maravillosa noche de la primera noche del programa "Apolo" en 1968!

¡Qué interesante, señorita! ¡Columbia! ¡Lo bueno es que, gracias a las nuevas tecnologías de hoy en día, ya no se repiten esos accidentes. ¡De hecho, ya no se repiten! ¡Pero sí, la NASA, que tiene que contar con los mejores ingenieros, los mejores científicos y los mejores pilotos, ¡ya nunca volverá a ocurrir! ¡Eso sí!



Empresa de Transportes
Huallaga Express S.A.
Comodidad y Seguridad al servicio de nuestros clientes



Fijo Tarapoto: Cel. / 586986
Tarapoto Oficina: Cel. / 942960357
Pícuta Oficina: Cel. / 942960368
Pícuta Coord. o Tpto: Cel. / 942956568
Pícuta Coord. o Juanjui: Cel. / 997648814
Bellavista: Cel. / 942699678
Juanjui: Cel. / 942950975
Shamboyacu - Pícuta: Cel. / 954999844
Tingo María: Cel. / 920607742
Tocache: Cel. / 945033870

Av. Vía de Evitamiento N°1032 - Tarapoto

RESERVACION DE PASAJES
942 013618
942 859044

Pyana Express
RAPIDEZ, SEGURIDAD Y PUNTUALIDAD

TARAPOTO
JR. ILO - S/N - Cdra. 5
RECEP. Y ENTREGA DE ENCOMIENDAS:
(042) 584656
Atención: 7:00am - 7:00 pm

VEHICULO FULL EQUIPADO Y AIRE ACONDICIONADO
TAMBIEN TENEMOS LOS SERVICIOS DE MINIVAN



BELLAVISTA: Av. Lima N° 315 (Ref. Frente al Molino del 3er Piso) Cel. 942 013612
JUANJUI: Carret. Fernando B. Terry (Frente al M. de Agricultura Cel. 942013617
PTD. PIZANA: Carret. Fernando B. Terry Cel. 950687062
CASAPALLA: Jr. Jorge Chavez S/N Cel. 942013618
TACACHA: Av. Lima N° 185 Cel. 942013618
AUCAYALI: Av. Boyerston N° 125 Cel. 942013618
TINGO MARIA: Carret. Federico Bazzate (Terminal Terrestre) Cel. 942652133
AGUAYTIA: Av. Halcón Urb. Municipal N° 81 / Int. 4 Lote 1C Cel. 954450300
PUCALLPA: Jr. 20 de Abril Cdra. 13 - Lote 281 - A. Urb. Vista Alegre Cel. 942652133
MOYOBAMBA:

RECUERDA: EL USO DE MASCARILLAS ES OBLIGATORIO A TODOS LOS PASAJEROS

CRISTO MORADO S.A.C.



Sisa
Calle Huancayo 100 - Tarapoto
Tel: 942 960 357

Tarapoto
Calle Huancayo 100 - Tarapoto
Tel: 942 960 357

Consuelo
Calle Huancayo 100 - Tarapoto
Tel: 942 960 357

Shatoja
Calle Huancayo 100 - Tarapoto
Tel: 942 960 357

Alao
Calle Huancayo 100 - Tarapoto
Tel: 942 960 357

SAN MARTIN CAMPA EMPRESARIAL S.A.C.
Seguridad a tu servicio

SEGURO Y AMPLIO ESTACIONAMIENTO PARA CARGA Y DESCARGA DE TU MERCADERIA

SALIDAS DIARIAS EN LIMA

PROVINCIA	DIRECCION	TELEFONO
LIMA	P.J. Mateo Jr. Francisco Javier de Luna Pícuta N° 1101 - La Victoria	941 586 867 954 780 106
HUANUCO	Jr. Seichi Izumi 509 a espaldas de Tottus	978 581 581
TINGO MARIA	Jr. Simón Bolívar 544 Pícuta Joven Tapas Andina	975 944 683
TACACHA	Jr. San Juan N° 270	975 944 683
JUANJUI	Jr. Arica N° 103	988 944 622
BELLAVISTA	Av. Lima Cdra. 7 con Jr. Juan Cdra. 11 - 3° piso	917 552 258
PICOTA	Av. Fernando Belaúnde Terry N° 705	933 657 619
TARAPOTO	Av. Vía de Evitamiento N° 1116	989 911 789
MOYOBAMBA	Av. Miguel Grau N° 220	989 893 868
RIOJA	Jr. Los Cedros 100 Pta. Grifa Valcorno	976 487 369
Neera Cajamarca	Jr. Amauta Cdra 4	995 251 037
YURIMAGUAS	Jr. Atanacio Jauregui 202	985 473 800

SERVICIO DE CARGA TERRESTRE CON RECOJO Y ENTREGA A DOMICILIO GRATIS

TECSAN INDUSTRIAS DEL PERU
RUC: 20450266800

- VENTA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD
- EXTINTORES Y RECARGA PDS GAS CARBONICO
- BOTIQUINES PRIMEROS AUXILIOS Y CONOS, SEÑALIZACIONES, POLOS,
- TAPON DE OJDOS, FUMIGACION Y DESRATIZACION, MASCARAS ANTIGUAS,
- CHALECOS, LUCES DE EMERGENCIA, LENTES, ZAPATOS DIELECTRICOS, FAJAS, ECT.

JR. JUAN VARGAS 211 TARAPOTO SAN MARTIN
CEL. 963216570 email: tecsant2010@hotmail.com



avisos clasificados

REPRESENTANTE DE VENTAS Rubro Construcción - TARAPOTO

Tu día a día

- Mayor a 25 años, con experiencia en ventas, administración, logística y atención al cliente.
- Conocimiento en rubro de construcción, logística y personal.
- Disponibilidad de tiempo completo.
- Habilidades de comunicación y trabajo en equipo.
- Disponibilidad para viajar a diferentes ciudades.

Requisitos

- Diploma de secundaria o superior.
- Experiencia en ventas o administración.
- Disponibilidad para viajar a diferentes ciudades.
- Disponibilidad para trabajar en horarios de oficina.

Horario (referencial)

- Lunes a viernes: 8:00 am a 5:00 pm
- Sábados: 8:00 am a 1:00 pm
- Domingos: 8:00 am a 1:00 pm

Te ofrecemos

- Puesto de representante de ventas en una empresa líder.
- Puesto de representante de ventas en una empresa líder.
- Puesto de representante de ventas en una empresa líder.

OPORTUNIDAD ÚNICA PARA INVERSIONISTAS Y EMPRESARIOS

Se vende hermoso chalet ubicado en la Plaza de Armas de la ciudad. Una hermosa vista a la Plaza de Armas y al Morro. Recién construido. Totalmente equipado, todo nuevo, listo para vivir 4 dormitorios, 5 baños, 1 oficina con dos escritorios, internet. Calzada es considerada como el futuro del Alto Mayo. **INFORMACIÓN: 926852888**

Fecha: 31 Feb, 01, 02, 03, 05 Feb

EDICTO MATRIMONIAL N° 005-2024-GREC/MOV.
LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURACYACU, PROVINCIA DE RIOJA, REGION SAN MARTIN:
De conformidad con lo dispuesto por el Art. 259 del Código Civil, hago saber que ante la Municipalidad Distrital de Yurayacu, se ha presentado Don JAELOPEZ MENDOZA, de 69 años de edad, con DNI N° 01031674, de estado Civil Divorciado, de Nacionalidad Peruana, Natural del Distrito de Cheto, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas, de Ocupación Maestro Casillero y Don ELOISA RUJAS CASIQUE, de 67 años de edad, identificada con DNI N° 01089830, Estado Civil Divorciado, de nacionalidad Peruana, Natural del Distrito de Japetilla, Provincia de Moyobamba, Región San Martín, de Profesión Cosmetóloga, ambos domiciliados en la CA. 04 de Alen - Urb. Las Orquídeas C-01, Distrito y Provincia de Moyobamba, Región San Martín, PRETENDEN contraer Matrimonio Civil el día Miércoles 14/02/2024, a horas 10:30 a.m. en el Local de la Municipalidad Distrital de Yurayacu, sito en el Jr. San Francisco N° 308- Distrito de Yurayacu, Provincia de Rioja, Región San Martín. Las personas que conozcan las causas de IMPEDIMENTO podrán denunciarlas por escrito dentro del término de 8 días, prescrito en el Art. 263 del indicado Código. Dado en la Casa Municipal a los 30 (treinta) días del mes Enero del año 2024. Sra. Leyden Vela Villacis- Jefe de la Unidad de Registro Civil.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES
OFICINA DE REGISTROS DE ESTADO CIVIL
EDICTO MATRIMONIAL
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 259 DEL CODIGO CIVIL, HAGO SABER QUE ANTE EL SEÑOR ALCALDE SE HA PRESENTADO DON JOSE MARIA DELGADO GUZMAN DE 70 AÑOS IDENTIFICADO CON DNI N° 01106582 NATURAL DE CHILAYO DE NACIONALIDAD PERUANO ESTADO CIVIL SOLTERO CON DOMICILIO JR. CIRCUNVALACION CUMBRAZA 15 BARRIO SAN MARTIN - M. Y DOÑA MARIA LUISA TAFUR TAFUR DE 69 AÑOS, IDENTIFICADO CON DNI N° 01089767 NATURAL DE CHACHAPOYAS DE NACIONALIDAD PERUANA ESTADO CIVIL SOLTERA CON DOMICILIO JR. CIRCUNVALACION CUMBRAZA 15 BARRIO SAN MARTIN - M. SOLICITANDO SE LES DECLARE EXPEDITOS PARA CONTRAER MATRIMONIO CIVIL EL DIA VIERNES 02 DE FEBRERO DEL 2024 A HORAS 4:00 PM LUGAR MUNICIPALIDAD DE MORALES. PERSONAS QUE CONOZCAN CASUALES DE IMPEDIMENTO PODRAN DENUNCIARLO DENTRO DEL TERMINO DE 8 DIAS Y EN LA FORMA PRESCRITA EN EL ARTICULO 263 DEL INDICADO CODIGO. MORALES, 31 DE ENERO DEL 2024. CELIA SOFIA PINEDO TORRES JEFE DE REGISTRO CIVIL.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES
OFICINA DE REGISTROS DE ESTADO CIVIL
EDICTO MATRIMONIAL
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 259 DEL CODIGO CIVIL, HAGO SABER QUE ANTE EL SEÑOR ALCALDE SE HA PRESENTADO DON ANDERSON FLORES RIOS DE 69 AÑOS IDENTIFICADO CON DNI N° 00881827 NATURAL DE CUNIMBUQUE DE NACIONALIDAD CUNIMBUQUE ESTADO CIVIL SOLTERO CON DOMICILIO CALLE LOS CEDROS M2 - C. LOTE 27 Y DOÑA SONIA BARRERA RIOS DE 59 AÑOS, IDENTIFICADO CON DNI N° 00881113 NATURAL DE AGUA BLANCA DE NACIONALIDAD AGUA BLANCA ESTADO CIVIL SOLTERA CON DOMICILIO PREDIO SANTO TORIBIO FILE 59 LA PLANICIE. SOLICITANDO SE LES DECLARE EXPEDITOS PARA CONTRAER MATRIMONIO CIVIL EL DIA 24 DE FEBRERO DEL 2024 A HORAS 8 PM. PERSONAS QUE CONOZCAN CASUALES DE IMPEDIMENTO PODRAN DENUNCIARLO DENTRO DEL TERMINO DE 8 DIAS Y EN LA FORMA PRESCRITA EN EL ARTICULO 263 DEL INDICADO CODIGO. MORALES, 31 DE ENERO DEL 2024. CELIA SOFIA PINEDO TORRES JEFE DE REGISTRO CIVIL.

VENTA DE HERMOSO TERRENO EN LAMAS
Ubicado en esquina, entre las calles San Martín y Anibal del Aguila A tres cuadras de la Plaza de Armas. Área del terreno 300 metros Papeles en regla
Información: 926852888

DIARIO VOCES BELLAVISTA
Responsable:
SRA. BERTHA HERNÁNDEZ C.
Celular:
979097907

EMPRESA DE TRANSPORTES
"VIRGEN DEL CARMEN" S.A.C
OFICINA DE TRANSPORTES DE PASAJEROS
DIARIOS EN LAS RUEDAS DE

TARAPOTO BELLAVISTA JUANJUI SAPOSOA Y VICEVERSA



Jr. JIMENEZ PIMENTEL N° 1362 - TARAPOTO
CEL: 985 718 209
Fijo: (042) 612443

Fecha: 31 Feb, 01, 02, 03, 05 Feb

*** Iniciando el segundo mes del presente año, **aquí como siempre, listo para darles a conocer lo que deportivamente sucede a diario, con noticias verdaderas, falsas, rumores**, en fin todo lo que hacen del más popular de los deportes en el foco de la información deportiva y que les transfiero en esta tu columnita siempre con su propio estilo, gracias como siempre a todos los que nos leen y agradecerles por su sugerencias que diariamente recibimos, unos con comentarios positivos y pocos con negativos, **esa es la ley de la vida puesto que a no a todos se gusta, por lo que debemos de recibirlos siempre con mucho cariño y respeto.**

*** Primero saludar aunque un poquitín tarde al Unión Comercio que ayer estuvo celebrando sus 22 años de fundación, es el único club de nuestro Departamento que participa en la Liga 1 del fútbol profesional, parece mentira, hace 22 años, este club apareció por Nueva Cajamarca, empezó jugando la distrital luego la provincial, departamental y nacional, logrando justamente su ingreso a primera división bajo la DT del recordado Leonardo Morales, se dio el lujo también de participar en una Sudamericana de donde fue eliminado cuando jugó su local en Pucallpa, salud Unión Comercio y que vengan más aniversarios siempre manteniéndose en primera división de nuestro fútbol profesional.

*** En la ciudad de Rioja, la fase distrital de la Copa Perú con la participación como el año pasado de seis equipos, recién se estará iniciando el 6 de marzo, esto debido a que como todos los años en febrero se celebra las fiestas de carnaval y como es una costumbre del pueblo, pues se debe respetar.

HUA HITAS

Por Wilson Napoleón Quedo Chávez

*** Y bueno el futuro de "nuestro Paolo, tu Paolo" debe finalmente ser la ciudad de Trujillo, esto debido a que, de acuerdo a informaciones que se dan desde Chile, el presidente de Colo Colo, dejó de lado su promoción de contratación, mañana debe firmar por el equipo del UCV que se expone con su posible contratación ya que se espera que suceda como lo ocurrido con Farfán y Cueva en Alianza Lima que prácticamente ganaron por tomar sin nada jugar.

*** Con la participación de 11 equipos, en reunión de delegados, la Liga Distrital decidió iniciar su campeonato distrital el sábado 10 de febrero jugando en complemento de la primera fecha el domingo 11, aquí los encuentros a jugarse: **UNIÓN PACAY Vs. A.D. ORIENTE, PORVENIR Vs. JUVENIL, JUVENTUD BOLIVAR Vs. DEFENSOR HUASCAR, NUEVO ALIANZA Vs. ASOCIACIÓN DEPORTIVA TABALOSOS (ADO) y SAN JUAN Vs. TABALOSOS FC**, descansará REAL TABALOSOS.

*** En el distrito de El Estabón, provincia del Hualaga para este domingo tienen previsto jugar un amistoso los equipos de **Oriental Sporting Vs. Sport Tarapoto**, esto con la finalidad de afianzar debidamente sus líneas con miras a su participación en sus respectivos campeonatos distritales, estaremos a la expectativa de este amistoso.

*** También por la provincia de El Dorado, en sus distritos ya se calientan los motores puesto que se

viene anunciando el inicio de sus campeonatos, por ejemplo para el 11 de este mes los dirigentes del distrito de Santa Rosa tienen previsto iniciar su campeonato con la participación de 8 equipos: **NEFERSA, DEFENSOR BARRANQUITA, UNIÓN SANTA MARTHA, SANTA ROSA, SPORT SANTA ELENA, SAN JUAN, DEFENSOR MACHUPICHU y C.D. ISAIS**, en tanto que en la capital San José de Sisa el campeonato distrital debe iniciarse el domingo 25 de este mes con la siguiente programación: **REAL ISHICHIMU Vs. KAWANA SISA, SAN JUAN SPORT Vs. SANTA CRUZ FC y DEFENSOR MARAY Vs. SPORT HUAJA FC.**

*** Vamos con los partidos de la primera fecha a jugarse este domingo 4 por la primera fecha del campeonato de fútbol infantil Copa "Chacarita Versalles": Por la Sub-11 **REAL ACADEMIA Vs. REAL PALMERA y HUAYNACARI Vs. LOS HALCONES**, por la Sub-13 **ATLETICO TARAPOTO Vs. LOS RONJITAS, REAL ACADEMIA ROJO Vs. REAL ACADEMIA y HUAYNACARI Vs. REAL PALMERA.**

*** Ayer estuvo cumpliendo 11 años la "nieta mayor" Valeria Raquel Macedo Quedo, el cordial saludo a nombre de sus padres Fernando y Rossana sus hermanitos Claudia Sofía y Rodrigo, sus primos, tíos abuelos y toda la familia, sigue siendo nieta la niña estudiosa y bien educada.

*** Hasta aquí amigos mi KARICIA, MAÑANA REGRESO Si Dios así lo permite, chao.

RESPONDE...

RADIO
KARICIA
107.5 FM
Está Buenísima...

www.kariciafm.com

150000 DC

AUTOS SAN MARTIN S.A

UBICAMOS EN:	FIJO	CEL.
MOYOBAMBA	(042) 502710	942050055
TARAPOTO	(042) 526327	942050050
RIJOJA	(042) 599627	942048976
NVA. CAJAMARCA	(042) 552377	949620050
YURIMAGUAS	(069) 351438	942050054
JUANJUI	(042) 504670	960840976
TOCACHI		940912064
SORITOR		996123197
HABANA		901617116
BAGUA GRANDE		925307070
PEDRO RUIZ		920935715

• SERVICIO DE RECOJO
• TRANSPORTES
DE ENCOMIENDAS



RUC: 20531409478

PUNTUALIDAD,
SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD



Empresa de Transportes y Turismo

Cajamarca S.A.

Bagua Grande - Pedro Ruiz - Naranjos - Nueva Cajamarca - Rioja - Moyobamba - Tarapoto - Yurimaguas - Picota - San Hilarión - Juanjui y Viceversa
GIROS Y ENCOMIENDAS CON ENTREGA A DOMICILIO
• Nueva Cajamarca: Av. Cajamarca Sur N° 650 Telf. 556739.
• Rioja: Jr. Santo Toribio N° 747; Telf. 568435.
• Moyobamba: Jr. Serafin Filomeno N° 298; Telf. 561496.
• Tarapoto: Av. Alfonso Ugarte N° 1438 Telf. 529122.

• Yurimaguas: Jr. Victor Sifuentes N° 407 Telf. 065-352113.
• Picota: Carretera F.B.T. cruce con Av. La Paz Cel. 942436259.
• San Hilarión: Carretera F.B.T. Cel. 942 923883.
• Bellavista: Av. Augusto B. Leguía Cdra. 11 Cel. 942 430266.
• Juanjui: Maniscal Cáceres N° 355 Telf. 042-791992



LABORATORIO CLINICO
"Buena Salud"

BRINDA LOS SERVICIOS DE ANALISIS CLINICOS:

GLUCOSA, COLESTEROL, TRIGLICÉRIDOS, PERFIL LIPIDICO, HEMOGLOBINA GLUCOSILADA (HbA1C), TOLERANCIA A LA GLUCOSA, UREA, CREATININA, CALCIO, ACIDO ÚRICO, FOSFORO, TGO, TGP, HEMOGRAMA AUTOMATIZADO, HEMOGLOBINA, HEMATOCRITO, CONSTANTES CORPUSCULARES, PLAQUETAS, GRUPO SANGUINEO, TIEMPO DE PROTROMBINA, TROMBOPLASTINA, FIBRINOGENO, TEST DE COOMBS D/I, PCR, FR, ASO, AGGLUTINACIONES, PSA/T, ELISAS, WESTERN BLOT, PRUEBA DE ADN (PATERNIDAD), EMBARAZO EN SANGRE Y MUCHAS PRUEBAS MÁS.

JR. MOYOBAMBA 282 - TARAPOTO - TLF: 042527809, 985052246
JR. SIMON BOLIVAR 259 - BANDA DE SHILCAYO - 942605828 - IPRESS 20763

Hasta hoy jueves, entradas para ver Unión Comercio-Manucci, en Tarapoto, cuestan 20 soles

Desde el viernes subirá a 30 soles, encuentro se juega este sábado a las 3:00 pm.

Unión Comercio, en la semana de su aniversario número 22 se apresta a jugar de local por primera vez este 2024 en el Estadio Municipal de Tarapoto frente a Carlos A. Manucci de Trujillo, el partido se jugará el sábado a las 3:00 de la tarde, y se espera gran afluencia del público tarapotino que apoyará desde el vamos al Poderoso. Respecto a las entradas, hasta hoy jueves, costarán 20



soles y desde el viernes hasta el sábado en ventanillas a 30. Los dos equipos vienen de perder, Unión Comercio cayó de visitante ante los Chankas de An-

dahuaylas, donde perdió 2-1, mientras que Manucci cayó goleado 4-0 frente a Universitario de Deportes en el propio Mansiche de Trujillo.

Jaluande MOTOR'S

REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
Taller: Carretera Yurimaguas Km. 01 Banda de Shilcayo
Cel.: 995985348

Jorge Luis Jaluande Gárate
GERENTE PROPIETARIO
SERVICIO TECNICO GARANTIZADO



VOCES ALERTANOTICIAS

042 503843
999 340 421

AGREGANOS VIA WHATSAPP Y ENVIANOS TUS FOTOS O VIDEOS CON TUS DENUNCIAS, EMERGENCIAS O CUALQUIER REPORTE CIUDADANO IMPORTANTE.

DV www.diariovoces.com.pe



"A la Ciudad, la Ley y al Progreso"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

"Gobierno transparente y participativo"

ORDENANZA N° 003-2024-MDM

Morales, 25 de enero del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE MORALES, PROVINCIA DE SAN MARTÍN, REGIÓN SAN MARTÍN

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Morales, Provincia de San Martín, Región San Martín,

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N° 001 de la Municipalidad Distrital de Morales de fecha 24 de enero del 2024, con Acuerdo de Concejo N° 016-2024-MDM de fecha 24 de enero del 2024, el Dictamen de la Oficina de Asesoría Jurídica con Informe Legal N° 024-2024-OAJ/MDM, el MEMORANDUM N° 0079-2024-OM-MDM, el INFORME N° 027-SGPYP-MDM-2024, el INFORME N° 004-OPYE-SGPYP-MDM-2024 y el INFORME N° 022-SGPYP-MDM-2024, sobre aprobación del Proyecto de "ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE MORALES"; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27072, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones, se establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia; la autonomía que la Carta Magna otorga para que los gobiernos locales radica en la facultad de ejercer otras de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el inciso 3) del artículo 19° de la Ley N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interna y funcionamiento del gobierno local, asimismo el inciso 12) del citado artículo, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar por Ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal, asimismo el Primer Párrafo del Artículo 40° de la Ley N° 27972, señala que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se separa la organización interna, la regulación, administración, supervisión, de los servicios públicos y las materias en las que las Municipalidades tienen competencia normativa. Que, mediante Ley N° 31423, se modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de los Concejos Municipales y Concejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de la función de fiscalización, publicada en el Diario Oficial El Peruano de fecha 06 de marzo 2022.

Que, mediante INFORME N° 007-SGPYP-MDM-2024 de fecha 15 de enero del 2024 se emite la propuesta del Proyecto de Ordenanza de un nuevo Reglamento Interno de Concejo (P.O.C.).

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, estando a las consideraciones expuestas mediante Informe Legal N° 024-2024-OAJ/MDM de fecha 16 de enero del 2024, otorga la validez y la tramitación del Proyecto de Ordenanza que aprueba el nuevo Reglamento Interno de Concejo, propuesta por la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto toda vez que ha sido elaborado y sustentado dentro del marco legal vigente, por lo que corresponde al Alcalde presentar la propuesta ante el Concejo Municipal para su aprobación conforme al numeral 14 del artículo 20 de la Ley 27972.

Que, en ese contexto, el Concejo Municipal estima por conveniente aprobar el nuevo Reglamento Interno de Concejo, que precisa su régimen interno acorde a la normatividad vigente y que acoja el funcionamiento interno del Concejo, a efectos de hacerlo más ágil y expeditivo en sus actuaciones.

Que, esta propuesta ha sido debatida y analizada por el Concejo Municipal y en uso de las facultades conferidas en el artículo 9° numeral 12 y los artículos 39°, 40° y 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, y sus modificaciones a la Ley N° 31423 y Ley 31112, contando con el VOTO UNÁNIME de los señores Regidores asistentes a la Sesión de Concejo y con la dispensa del turno de lectura y aprobación de actas, se aprueba lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALESArtículo 1°.- **Fuerza Normativa y Materia de Regulación del Reglamento**

El presente Reglamento norma la organización interna del Concejo Municipal del Distrito de Morales, precisa las competencias que la ley establece, en el ámbito de las atribuciones de sus miembros, el desarrollo de las sesiones, la determinación de las Comisiones de Concejo y sus funciones conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades y otros de posterior ley.

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

El Concejo Municipal es el máximo órgano de Gobierno Municipal del Distrito, tiene como objetivo regular el ejercicio de las facultades y de las facultades normativas y fiscalizadoras que ejerce en la jurisdicción exclusiva sobre el Distrito de Morales en materia Municipal.

El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde Distrital quien lo preside, y el número de Regidores elegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 26868.- Ley de Elecciones Municipales.

Artículo 3°.- **Función Normativa**

La función normativa comprende: Iniciativa, debate y aprobación de Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones, y Propuestas Legislativas de Asesoría por los procedimientos, trámite de aplicación y asientos señalados en la Ley N° 27972.- Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias (Ley N° 31132 y la Ley N° 31819). Ley N° 27793.- Ley de Bases de Descentralización y demás disposiciones vigentes.

Artículo 4°.- **Función Fiscalizadora**

La función fiscalizadora del Concejo Municipal respecto a la Gestión Municipal, alcanza a la Municipalidad del Distrito de Morales, se ejerce de manera corporativa en la forma y condiciones que establece el presente reglamento.

Las investigaciones que disponga sobre cualquier asunto de interés municipal, deben promover procedimientos de investigación que garanticen el esclarecimiento de los hechos y la formación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir o sancionar la conducta de quienes resulten responsables.

Artículo 5°.- **Atribuciones del Concejo Municipal**

El Concejo Municipal, en el ejercicio de su función de la estructura orgánica, tiene como atribuciones la facultad de fiscalizar la gestión pública de la Municipalidad, para tal efecto en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) se incorporan los recursos según clasificador presupuestario, que proponen al Concejo Municipal la capacidad logística y el apoyo profesional al personal para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertado, el informe sobre la presentación de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas y la implementación del Proceso de Presupuesto Participativo.

2. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional (PEI), y el Programa de Inversión, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Presupuesto Participativo (PP). Corresponsable a los años fiscales de la gestión, con mandato multi anual.

3. Aprobar el régimen de organización interna y funcionamiento del Gobierno Local.

4. Aprobar el Plan de Asesoramiento Técnico de nivel Distrital, que identifiquen las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad de riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental local conforme a ley.

5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamiento Humano y demás planes estratégicos sobre la base del Plan de Asesoramiento Técnico.

6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades Institucional que garantice el fin y eficiente cumplimiento de las competencias y responsabilidades de los funcionarios municipales.

7. Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos, en concordancia con el Sistema de Gestión Nacional y Regional.

8. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efectos los Acuerdos y Compromisos que afecten de alguna manera a la gestión municipal.

9. Crear, modificar, modificar o derogar las contribuciones, tasas, arrendos, licencias y derechos, conforme a ley.

10. Declarar la vacancia o suspensión de funciones de Alcalde y Regidores. De acuerdo a la Ley N° 27972.- Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificaciones Ley N° 31423.

11. Autorizar los viajes al interior y exterior del país que, en comisión de servicio o representación de la Municipalidad realicen el alcalde, los regidores, los funcionarios de confianza (Gerente y Sub Gerentes).

12. Aprobar revisar la Ordenanza Municipal de Reglamento Interno del Concejo Municipal.

13. Aprobar los proyectos de Ley que en materia de su competencia son propuestos al Congreso de la República.

14. Aprobar normas que implementen procesos que garanticen una efectiva participación vecinal y comunal.

15. Constituir Comisiones Ordinarias y Especiales, conforme a su reglamento.

16. Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), como su modificación (PM), cuando el caso lo requiera en coordinación con los representantes de la Sociedad Civil que integran el C.O.L. del Distrito, dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.

17. Aprobar el balance y la memoria anual.

18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado, a través de concesiones o cualquier otro tipo de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la presente Ley.

19. Aprobar la creación de Centros Poblados, de Agentes Municipales y Juntas Vecinales.

20. Aceptar donaciones, legados o subsidios o cualquier otra liberalidad.

21. Seleccionar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas, peritajes contables y otros actos de control al ente rector del sistema de control.

22. Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proponen al Concejo Municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.

El Concejo Municipal está facultado para:

1. Exigir que las comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de declarar hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o prácticas.

Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente, se requiere del voto favorable de no menos del 25% (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del Concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestas en consideración del Concejo Municipal.

2. Seleccionar al Alcalde o al Gerente Municipal informado sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de Regidores.

El Alcalde o el Gerente Municipal, están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

3. Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del Órgano de Control Institucional y de la Contraloría General de la República, así como también de los procedimientos de investigación inculcados por el Concejo Municipal por el Congreso de la República, en lo que corresponde a la fiscalización.

23. Autorizar y atender los pedidos de información de los Regidores para efectos de Fiscalización en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles por responsabilidad del funcionario responsable que se indique.

24. Autorizar al Procurador Público Municipal, o al representante de la Asociación Legal para que, en defensa de los intereses y derecho de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impida procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control interno que se los haya encontrado responsable civil o penal, así como en los demás procesos judiciales inculcados contra algún miembro de sus representantes.

25. Aprobar individualmente internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.

26. Aprobar la donación o cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.

27. Aprobar la celebración de Convenios de Cooperación Nacional e Internacional y Convenios Interinstitucionales.

28. 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.

29. Aprobar la remoción del Alcalde y de los Regidores de los Regidores de acuerdo a ley.

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

31. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto de dolo o falta grave.

32. Planificar los conflictos de Competencias.

33. Facilitar el desquite territorial y de continua pública de Funcionarios y Directivos Municipales, para lo cual está facultado para inculcar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de Regidores.

34. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, de acuerdo al marco normativo pertinente.

35. Designar, a propuesta del Alcalde, al Secretario Técnico responsable del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) y el Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.

36. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.

37. Aprobar las acciones de conciliación y participación vecinal a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.

38. Aprobar, a propuesta del Alcalde, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y responsabilidades de la Procuraduría o quien haga sus veces.

39. Aprobar mediante Ordenanza, durante el primer trimestre de su funcionamiento, el Reglamento del Concejo de Coordinación Local Distrital, a propuesta del Concejo de Coordinación Local Distrital.

40. A propuesta del Alcalde, de los Regidores o a petición de los vecinos, constituir Juntas Vecinales, mediante convocatoria pública a elecciones.

41. Autorizar las declaraciones de Urgencia y Emergencia, para iniciar procesos a Unidad Pública o Concurso Público, las adquisiciones y contrataciones de obras o servicios, y efectuarlas mediante un proceso de adjudicación directa.

42. Aprobar la iniciativa Legislativa del Gobierno Local, de crear mediante acuerdo aprobado con el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores y Empresas Municipales.

43. Disponer la nomenclatura de calles, avenidas, puentes, calles, pasajes, parques, plazas, de acuerdo con la regulación Provincial y en coordinación con la Municipalidad Distrital.

44. Declarar la inhabilitación de inmuebles en estado calamitoso y de riesgo, ubicados en su jurisdicción y disponer su desocupación inmediata, en el caso de estar habitados.

45. Aprobar la inscripción en los Registros Públicos y en Registro Nacional de Bienes de Estado, los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad.

46. Aprobar, con el voto conforme de más de la mitad del número legal de Regidores, el requerimiento de expropiación de bienes inmuebles por causa de necesidad pública, de acuerdo a la legislación sobre la materia.

47. Establecer, aprobar y modificar la escala de multas en función a la gravedad de la falta, como son: Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPE, el Reglamento de Admisión de Sanciones Administrativas - RASA, el Cuadro Único de Sanciones y Sanciones Administrativas - CUSA, el Reglamento de Admisión de Sanciones Administrativas - RASA, el Cuadro Único de Sanciones y Sanciones Administrativas - CUSA, el Sistema de Gestión Reporte de Residuos - SIGERSOL, el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANFA.

48. Establecer mecanismos de sanción por denuncias maliciosas de vecinos sobre infracciones.

49. Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales y Comunas.

50. Declarar las infracciones que le correspondan conforme a ley.

Pueden acogerse a la presente Ordenanza, todos los vecinos del Distrito de Morales, que mantengan la condición de propietarios y/o poseedores respecto de sus predios de uso de zona habitacional.

Solo se podrá acoger a este beneficio de la presente Ordenanza solo si el contribuyente indico o disponga, solo efectuar el pago de arbitrios municipales, independientemente de los demás tributos administrados por esta Municipalidad.

CAPÍTULO I

PROCESO DE INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 6°.- **Definición y Alcance**

Desde que se comienza en forma oficial los resultados de las elecciones municipales para el Concejo Municipal del Distrito de Morales, el Alcalde y el Concejo que por mandato concluyen, disponen que se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el Proceso de Transferencia y la instalación del nuevo Concejo Municipal que comprende desde la difusión oficial de los resultados de elecciones hasta el momento de la Sesión de Instalación del Concejo, de acuerdo a disposición que determina la Contraloría General de la República.

A partir de la difusión oficial de los resultados electorales, el Alcalde en funciones, brinda todas las facilidades establecidas por las disposiciones que rigen el Proceso de Transferencia. En el caso del Concejo, la Secretaría General coordinará con el Alcalde afecto las particularidades inherentes a la sesión de instalación del nuevo Concejo Municipal.

La Secretaría General del Concejo, recibirá de parte del organismo que haya concluido el Proceso Electoral las Credenciales de cada uno de los Regidores electos, previa verificación de la autenticidad, las registrará y entregará a cada regidor electo, con un Formulario de Datos Personales al mismo día señal de vuelta, siendo y firmado bajo juramento de veracidad, no culpado de una Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a más tardar el último día del mes de enero del año en que se instala el nuevo Concejo.

La Secretaría General del Concejo, publicará en el diario oficial El Peruano y el de mayor circulación en la Región, la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del nuevo Alcalde y Regidores.

Artículo 7°.- **Instalación del Nuevo Concejo Municipal**

En el día y hora señalada en la citación, con el quorum de ley, el Alcalde electo ordena la lectura de los avisos de citación a convocatoria de instalación del Concejo y del Acta de resultado de la votación del Municipio de Morales, enviada por el Jefe Electoral Especial, de inmediato lectura, rotulación y en Sesión Extraordinaria se procede a la conformación de la jaramentación del Alcalde, que a efectos el Teniente Alcalde electo y el representante de cada uno de los Regidores presentes serán juramentados por el Alcalde.

La fórmula de la jaramentación será la de uso común, por Dios, por la Patria, salvo que algún Regidor consienta el deseo de que se presencie de la invocación a Dios en su juramento, e lo cual queda como el juramento solemne. Ningún miembro del Concejo puede comparecer a la sesión de juramentación sin haber prestado juramento.

Concluida la ceremonia de juramentación, se continúa con el acto oficial con los discursos de las personalidades invitadas y el discurso de Orden del nuevo Alcalde, con lo cual da por concluido el motivo de la convocatoria y se levanta la sesión como Acta correspondiente.

En la sesión de Instalación y Juramentación no hay debate ni pueden hacer uso de la palabra los Regidores.

TÍTULO II
DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO
CAPÍTULO I
DEL ALCALDEArtículo 10°.- **Atribuciones**

10 // VOCES
Jueves, 01 de febrero de 2024

^a *São de la Unidad, la Paz y el Desarrollo*.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

"Gobierno transparente y participativo"

ORDENANZA N° 003-2024-MDM

La Alcaldía es el Órgano Ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad del Distrito de Morales y su máxima Autoridad Administrativa. De acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales pertinentes; tiene las siguientes atribuciones:

1. Defender y controlar los recursos naturales de la Municipalidad y de su población.
2. Conocer, prever y dar por concluidos las Sesiones del Concejo Municipal en sus diferentes localidades.
3. Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del Concejo Municipal de conformidad con su plan de actividades.
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
5. Promover las Ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a los Reglamentos y Ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a la aprobación del Concejo, el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local, el Programa de Inversión y el Plan de Inversión, elaborado con la Sociedad Civil.
8. Dirigir la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
9. Someter a 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, el Presupuesto Relativo a Equilibrio y Finanzas y el Presupuesto Municipal de Inversión.

1. Seleccionar a los miembros del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, al Balcón General y la Memoria del ejercicio económico financiero.

2. Preparar al Concejo Municipal la creación, modificación, sustitución o extinción de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias y, con acuerdo de Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.

10. Sonetarse al Concejo Municipal la aprobación del Sistema de Gestión Ambiental Local y de sus instrumentos, dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental Nacional en su ley reglamentaria.
11. Proponer al Concejo Municipal el Proyecto de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y de todos los que sean necesarios para el Gobierno y la Administración Municipal.
12. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales, así como las egresos de los mismos, de acuerdo con las normas del Concejo Civil.
13. Colaborar Materialmente Civiles con la ley y el presupuesto aprobado.
14. Designar y crear al Gerente Municipal, y a propuesta de éste, a los auxiliares, funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con las requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regule el perfil de cada puesto.
15. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad.
16. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
17. Delegar sus atribuciones por escrito en su Regidor o a los administrativos del Gobierno Municipal.
18. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, especiales, especiales y voces actos de control interno.
19. Implementar la pro responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
20. Relevar las actas, conatos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
21. Proponer la creación de Empresas Municipales bajo cualquier modalidad, incluyendo permitida, sugerir la participación con capital de terceros (de infraestructura y servicios públicos municipales).
22. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento de los repartos de alcantarillas y flujos de las emisiones municipales, y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
23. Presidir las Comisiones Distritales de Formalización de la Propiedad Intelectual y designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
24. Organizar los flujos de propiedad otorgados en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
25. Nombrar, contratar, cesar y pensionar a los servidores municipales de confianza.
26. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito (en moneda extranjera), conforme a la ley.
27. Insistir el Comité de Defensa Civil y el Comité de Seguridad Ciudadana de su jurisdicción, y todo que contiene la Ley.
28. Emitir conclusiones y acciones Municipales para la Organización, Defensa y representación de los vecinos.
29. Atender y resolver los pedidos que formulen las Representaciones Voluntarias o de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
30. Resolver sobre una instancia administrativa los asuntos de su competencia, de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad.
31. Proponer al Concejo Municipal planes de conciliación y paz y mediación concursal y vecinal.
32. Proponer, instaurar y cesar al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, según sea el caso.
33. Conceder bajo responsabilidad, como mínimo a dos autoridades políticas de confianza de las entidades distritales conforme a la concepción de Gobierno Local.
34. Proponer al Concejo Municipal las listas de candidatos para la designación del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario y del Coordinador del Sub Comité Funcional de Integridad Institucional.
35. Proponer al Concejo Municipal el Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Presidencia Política Municipal de su cargo hasta tres veces.
36. Proponer al Concejo Municipal, para su aprobación, el Cuadro de Comisiones Ordinarias (o Permanentes) y las Regiones que predomina en cada una de ellas.
37. Establecer Comités de Gestión para la Organización de obras y desarrollo económico, señalando los aportes de la Municipalidad, los vecinos y empresas.
38. Las facultades en el artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades.
39. Exige a los Regidores que no se desvíen de la cuestión materia de debate ni tratar sobre un asunto que haya concluido, pudiendo suspender el uso de la palabra al Regidor que persiste en su actitud.
40. Exige al Regidor de faltar o faltar a las sesiones a los miembros del Concejo Municipal, con los fundamentos y demás requisitos previamente establecidos en las normas reglamentarias.
41. Ordena el desahogo de la sala de sesiones cuando se produzcan desórdenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los intervinientes.
42. Suspensa la sesión hasta que se restablezca el orden en la Sala, y convoca a los Regidores para reanunciar el tratamiento de la materia de las sesiones.
43. Tiene el derecho de dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los Regidores que se conduzcan con respecto a las normas que rigen las sesiones.
44. Formula su voto definitivo en caso de empate.
45. Ejerce las demás atribuciones que conforme a la ley corresponden a los Alcaldes Distritales.

CAPÍTULO II
DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS Y POLÍTICAS DEL ALCALDE

Artículo 11°.- El Alcalde puede delegar sus atribuciones políticas en un Regidor habilitado, y las administrativas en el Gerente Municipal, son atribuciones políticas delegables las previstas en los numerales 1, 2, 4, 13, 14, 16, 21, 30, 32 y 34 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades y otras que se establezcan en normas especiales. Las demás se consideran atribuciones administrativas.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 12. - Las Regiones ejercen sus atribuciones de hacer normativa y fiscalizadora, reguladas en el artículo 10° de la Ley 2972 y sus modificatorias, ampliables y/o incorporables dentro de las siguientes listas:

1. Comisiones de Regidores Ordinarios. - Se entiende a aquellas que se encargaron de los asuntos relacionados con las competencias municipales señaladas en la Ley.
2. Comisiones de Regidores Especiales. - Las que se conforman por asuntos específicos que no corresponden a ninguna comisión ordinaria y cuya duración determina, pidiéndolo por acuerdo de Concejo.
3. Sesiones de Concejo Unificado. - Se determina a aquellas que se dan a las sesiones de Concejo Municipal conforme a lo establecido en el artículo 10° de la Ley 2972.

El Concejo Municipal analiza y dictamina a través de las denominadas Comisiones de Rendición de

1. Los miembros del Consejo tienen como atribuciones y obligaciones las siguientes:
 - a) Asistir con puntualidad y participar en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Municipal.
 - b) Formular pedidos y mociones de orden del día.
 - c) Desempeñar el papel de enlace con las autoridades políticas del Alcalde.
 - d) Vigilar el cumplimiento y fiscalización de la gestión municipal en su necesidad de comunicación previa.
 - e) Integrar, cuando sea oportuno y pertinente con las comisiones Ordinarias y Especiales que se determine conforme al presente Reglamento Interno y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Consejo Municipal.
 - f) Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos, a fin de informar al Consejo Municipal y proponer la solución de sus problemas y demandas.

7. El Regidor que requiere información documentada para fiscalizar o investigar en el ejercicio de sus funciones, deberá dirigirse por escrito al Alcalde por intermedio de la Gerencia Municipal para solicitar los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, bajo responsabilidad de Gerente Municipal.

8. Participar en las sesiones de preferencia con celulares apagados o en vibración para no entorpecer el desarrollo de las reuniones.
9. Promover proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
10. Toda investigación de los actos de la administración municipal que efectúen los Regidores, podrá pensarse en conocimiento del Concejo y del Alcalde, así como el Regidor que preside el Consejo Ordinario Especial, cualquiera de los dos es motivo de investigación.
11. El resultado de la investigación que realicen los Regidores deben ser remitidos al Concejo y al despacho de Alcalde, con las recomendaciones pertinentes, a fin de que el Alcalde en ejercicio de sus atribuciones disponga las acciones para el deslinde de las responsabilidades y/o medidas correctivas.
12. Los que señala el L. IV.

Artículo 13°.-De la función

Los Regidores son representantes del vecindario, elegidos por votación popular. Ejercen función pública y gozan de las prerrogativas y preeminencias que establece la Ley.

Artículo 14º.-Incompatibilidades e impedimentos
El caso de Regidor es incompatible:

- Los miembros de funciones, tanto las áreas administrativas, cargos ejecutivos o cargos administrativos, sean de carrera o de confianza, de manera de Dirección, Gerente, Apoderado, representante, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que conllevarían esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia del cargo de Regidor.
- 2 En condición de Gerente, Apoderado, representante en la Municipalidad o en las Empresas Municipales de su jurisdicción.
- 3 Con ser Abogado, Aconsejero mayoritario o Miembro del Directorio de Empresas que tienen con la Corporación Municipal, comités de obras de suministro o de descomisionamiento o que administran rentas o servicios públicos afines a la ley.
- Todos los actos que conllevarían los ítems 1 y 2 son nulos y su infracción por mandato de la ley es causal de vacancia del cargo de Regidor.

Los que contravengan el inciso 3) serán sancionados con amonestación pública en Sesión de Concejo, o con suspensión en el ejercicio del cargo hasta por cuatro (4) sesiones con el consiguiente descuento de sus dietas.

En general los Regidores están comprometidos de los procesos de

competencia de los órganos de línea, o desarrollar actividades que son parte de un Plan de Acción, o efectuar acciones de personal y de logística, o en su caso ejercer procuración para la obtención de determinados beneficios a favor de un tercero, en un reclamo individual. Artículo 15°.- Derechos Funcionales

- [illegible]

Artículo 16°. • Deberes Funcionales

2) **Reunión de trabajo** individualizada, con los padres, para explicar el diagnóstico y las necesidades de la familia.

- 1) **Integrar, convivir y participar** en las sesiones del Plenario de las Comisiones y los actos pertenecientes, y ejercer los cargos directivos dentro de estas.
- 2) **Cumplir y hacer cumplir** las Ordenanzas Municipales, así como respetar el presente Reglamento del Consejo y las disposiciones que emita el Gobierno de los locales y autoridades de la Municipalidad que hubieran dictado.
- 3) **Desarrollar** por conducto de las instituciones públicas en Ayacucho:
- a) Mantener una conducta personal adecuada, de respeto mutuo y tolerancia y observar las normas de conducta en uso común y las de disciplina contenidas en este Reglamento.
 - b) Cumplir en forma puntual con sus obligaciones laborales con el Municipio.
 - c) Formular observaciones debidamente fundadas y fundamentadas, de acuerdo con las condiciones establecidas.
 - d) Mantenerse en comunicación con los vecinos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer las preocupaciones y necesidades y contribuir a darles solución de acuerdo con los procedimientos establecidos, así como promover la realización de acciones destinadas a conseguir soluciones para toda una persona o grupo.
- 4) **Preservación** de las instalaciones de la gestión municipal, así como del patrimonio del Plenario.
- 5) **Cuidar** los bienes municipales, que son puestos a su servicio y uso racional de los bienes de consumo que les provee el Municipio, esto implica que se puede autorizar que tales bienes puedan ser operados por terceros que no tienen vinculación alguna con la Municipalidad.
- Esta obligación implica el deber de dar cuenta documental de los gastos en que incurrían en viajes oficiales o en comisión de servicios, con los comprobantes que los respalden.
- 6) **Presentar**, luego de realizado un viaje oficial o de visita por cuenta del Municipio, un informe al Consejo sobre todo lo que pudo ser de utilidad a la Municipalidad. De considerarlo conveniente, el Consejo puede autorizar la reproducción del informe y su uso en las Comisiones. En todos los Reglamentos o los Organos del Municipio que pudieren tener interés en la información que contenga.

Artículo 17°. -Declaración Jurada de Bienes y Rentas

El Alcalde y Regidores, están obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas con arreglo a las Normas sobre la materia

Artículo 18°.-Suspensión del Cargo Alcalde y Regidor

f. Por incapacidad física o mental temporal.

2. Por la sanción autorizada por el Consejo Municipal, por un periodo máximo de treinta (30) días naturales.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención.
4. Por las sanciones impuestas por falta grave de acuerdo al Reglamento Interno del Consejo Municipal.
5. Por la sanción judicial condenatoria emitida a segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad con excepción de la pena de prisión por el delito de robo con violencia.
6. Por la sanción impuesta en el numeral 3o, una vez acordada la suspensión, se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 24° de la presente Ley, luego de haberse agotado los recursos de amparo.
- Artículo 14. El mandato de detención es, como se refiere el numeral 3), el Alcalde o Regidor reasume sus funciones de forma automática e inmediata sin necesidad de notificación alguna del Consejo Municipal.
- Artículo 15. En el caso del numeral 5) la suspensión será decretada hasta que no haya recaído pendiente de resolver y el proceso de encastre con el juez de control constitucional se agotado.
- Artículo 16. En todo caso la suspensión no recae a excepción de la persona máxima prevista por el delito intentado de la sentencia de ser abusivo en el proceso penal al suspender de su misma el cargo.
- Artículo 17. En todo caso la suspensión no recae a excepción de la responsabilidad por la sanción acordada.
- Artículo 18. Cuando se aprueba o rechaza la suspensión procede primero el recurso de amparo de la suspensión acordada por el Consejo Municipal, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo, no siendo exigible su presentación para la interposición del recurso a que se refiere el párrafo segundo.
- Artículo 19. El recurso de amparo se interpone ante el Consejo Municipal dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo del Consejo que aprueba o rechaza la suspensión, o recae en su reconsideración.
- Artículo 20. El recurso de amparo se interpone ante el Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.
- Artículo 21. El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable y ejecutable.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

"Gobierno transparente y participativo"

"Sin la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ORDENANZA N° 003-2024-MDM

En todos los casos el Jurado Nacional de Elecciones expone los procedimientos a que hay que seguir.

Artículo 19°.- 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. Ausencia de otro cargo proveniente de mandato popular.
3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones.
4. Ausencia de su respectiva jurisdicción municipal por más de treinta (30) días consecutivos, sin autorización del Concejo Municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal.
6. Condena penal o administrativa por delito doloso con pena privativa de la libertad.
7. Inconformidad justificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses.
8. Necesario conforme a Ley de la Materia.
9. Por incurrir en la causal establecida en el artículo 63° de la Ley N° 27672.
10. Por haberse producido alguno de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección. Para efecto del literal 5) no se considera cambio de domicilio al desplazamiento de más de un domicilio, siempre que uno de ellos se mantenga dentro de la jurisdicción territorial.

Artículo 20°.- Procedimiento de Vacancia

La vacancia del cargo de Alcalde o Regidor se declara 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 vacante la vacancia, es susceptible de recurso de reconsideración, a solicitud de parte, dentro del plazo de quince (15) días hábiles anteriores al día siguiente al de la sesión del Concejo Municipal.

El acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración es susceptible de apelación. El recurso de apelación se interpone, a solicitud de parte, ante el Concejo Municipal que resolvió el recurso de reconsideración dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que eleva los recursos en el término de tres (3) días hábiles al Jurado Nacional de Elecciones, que se resuelve en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, por suscripción.

La responsabilidad del Jurado Nacional de Elecciones es definitiva y no revisable en otra vía.

Cualquier acuerdo para solicitar la vacancia del cargo de un miembro del Concejo ante el Concejo Municipal o ante el Jurado Nacional de Elecciones, sin pedido de estar fundamentado y debidamente sustentado, con la prueba que corresponda, según la causal.

El Concejo se reúne en una sesión extraordinaria en un plazo no mayor de treinta (30) 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, al concejo basado el Concejo Municipal respectivo para que proceda conforme a este artículo.

Artículo 21°.- Remplazo en caso de Vacancia

En caso de vacancia o ausencia del Alcalde o Regidor se nombra al primer Regidor que sigue en su propia lista electoral. En caso de vacancia o ausencia del Regidor, se nombra al Regidor que sigue en su propia lista electoral, y a los Regidores los suplentes, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral.

Artículo 22°.- Remplazo en caso de Suspensión

Acordada la suspensión de los miembros del Concejo Municipal se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 25° de la Ley N° 27672 - Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPÍTULO IV
DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

Artículo 23°.- La Secretaría General del Concejo

La Secretaría General es el máximo órgano de Gestión Administrativa del Concejo. Está a cargo de un funcionario designado por el Concejo Municipal, que tiene la mayor parte de su administración de la Municipalidad representada por el Concejo, y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Organizar y dirigir la Gestión Administrativa del Concejo e informar a quien preside las Sesiones, sobre el estado y desarrollo de los procedimientos, cuando la Administración, cuando sea solicitada.
2. Preparar la Agenda de las Sesiones del Concejo y adjuntar a quien dirige el debate durante el desarrollo de las mismas.
3. Cuidar los Registros de las Sesiones del Concejo, por el Concejo del Alcalde, a quien haga sus veces, en el plazo establecido de acuerdo a la Ley N° 27672.
4. Dar forma final a las Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones, sustentados con el Alcalde tramitando los acuerdos adoptados para su ejecución.
5. Velar por la autografía de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones del Concejo, así como autorizarlos documentos oficiales que expedirán las unidades administrativas de la Municipalidad.
6. Supervisar la redacción del diario de los Debates, en la Acta de Sesión del Concejo y suscribirlos con el Alcalde.
7. Las Actas de las Sesiones constarán en un resumen sinopsis de estos documentos que se entregarán a los Regidores, los que pueden ser alcanzados por vía electrónica a su solicitud.
8. En el caso que el Regidor solicite copias autenticadas, este asume los costos que las copias demanden.
9. Entregar a los Regidores con tres (3) días hábiles de anticipación al inicio de la Sesión del Concejo copia de la Agenda en forma directa, por correo electrónico u otra vía autorizada.
10. La Agenda conforma una suma de los asuntos a ser tratados en la Sesión, los copias de los dictámenes, informes y las proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, cuyo cumplimiento depende de la necesidad para participar en las Sesiones serán disponibles en la Secretaría General desde el día de la convocatoria para ser consultados.
11. Proporcionar, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, servicios de apoyo legislativo suficientes para el desempeño de las funciones de los Regidores.
12. Disponer por indicación del Alcalde o quien convoca, la atención de los pedidos, aclaraciones y solicitudes de informe que formulen los señores Regidores, referidos a la Agenda de la convocatoria, remitiéndolos al funcionario municipal responsable de la unidad municipal correspondiente, quien dispondrá su atención en el plazo máximo (3) tres días hábiles, bajo responsabilidad, a fin de que se pueda cumplir al plazo establecido en el artículo 14° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
13. Dirigir las unidades que integran la Secretaría General del Concejo, para su mejor funcionamiento y adecuado apoyo al Concejo, al Alcalde, las Comisiones y los Regidores.
14. Supervisar y monitorear el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información, en la que le corresponde.
15. Evaluar, controlar y supervisar el cumplimiento de los Acuerdos y Ordenanzas del Concejo.
16. Evaluar, controlar y supervisar el cumplimiento de los Acuerdos y Dictámenes de las Comisiones del Concejo.
17. Las demás señaladas en otros artículos del presente Reglamento.

TÍTULO III
DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

Artículo 24°.- Sesiones

El Concejo Municipal se reúne en Sesión Ordinaria no menos de dos, ni más de cuatro veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular. Las Sesiones Ordinarias son convocadas con, al menos, cinco días hábiles de anticipación, deben realizarse en el local de la sede de la unidad, en días laborables, bajo responsabilidad administrativa del Alcalde.

1. El Alcalde convoca y preside las Sesiones del Concejo.
2. El Pleno del Concejo y las Comisiones de trabajo en Sesiones.
3. En el Pleno del Concejo se decide y adopta acuerdos sobre los asuntos y las proposiciones que se someten a su consideración en aplicación de las normas procesales reglamentarias.
4. Las Sesiones son públicas, sin embargo, el Alcalde o los Regidores pueden solicitar, con aprobación del Pleno, que se preste a sesionados, para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen. La Sesión en Sesión Regulatoria no puede ser televisada bajo sanción de suspensión.
5. El Alcalde o quien dirige la Sesión, con aprobación del Concejo, puede llamar a tomar parte en las Sesiones, para sustentar informaciones técnicas, fundamentos y evidencias de la Municipalidad, así como a personas que, sin pertenecer a ella, se hallen en aptitud de cooperar en la resolución adecuada de los asuntos en materia.
6. El Concejo Municipal reúne a las Sesiones del Concejo para sustentar casos que amerite cuando sea convocado por el Alcalde o Regidores.

Artículo 25°.- Aplazamiento de Convocatoria

a) En el caso de dos sesiones ordinarias convocadas por el Concejo Municipal aplazadas por una sola vez la Sesión, por no menos de tres (3) días, ni más de tres (3) días hábiles, si la necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientes los informes.

b) El Alcalde o quien dirige la Sesión puede determinar si suspende o levanta la Sesión, pero una Sesión que hubiera sido levantada, no puede ser suspendida.

Para que una Sesión suspendida, continúe después de dos (2) días, se requiere de Acuerdo del Concejo y no podrá

discurrir en ella sino exclusivamente el asunto o asuntos para la que fue convocada.

Artículo 26°.- Quórum, Mayorías y Votación Calificada

Para efectos del cómputo del quórum y la verificación del resultado de las votaciones en los casos en que se exija mayorías especiales, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

1. Número legal de miembros: son (1) Alcaldes y siete (7) Regidores.
2. Número hábil de miembros del Concejo: El número legal de miembros del Concejo menos el número de sus integrantes que se encuentran en licencia o ausente o que se encuentren suspendidos.
3. El quórum para la realización de las sesiones del Pleno es la mitad más uno del número hábil de miembros del Concejo. Cuando exista duda sobre el número de miembros del Concejo presentes en la Sesión, cualquiera de sus integrantes puede solicitar que antes de la votación se verifique el quórum.
4. Se requieren votaciones calificadas para los siguientes casos:
a) Sesiones extraordinarias, sesiones y referendos que deben estar destinados exclusivamente para obras y servicios públicos, resueltos por la aprobación de la mayoría del número legal de miembros del Concejo Municipal (Art. 9° y Art. 69° final - Ley Orgánica de Municipalidades).
5. Para constituir Empresas Municipales, requiriendo el voto favorable de más de la mitad del número legal de Regidores (Artículo 35° - Ley Orgánica de Municipalidades).
6. Para la reelección de los miembros del Concejo, requiriendo el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Concejo presentes (Artículo 36° de los miembros del Reglamento Interno).
7. Poder la adquisición de tierras del Estado para el, o para la Municipalidad de Centro Poblado que lo requiere, siendo necesario el voto favorable de las dos terceras partes del número legal de regidores y teniendo a la vista el proyecto completo de uso de las tierras adquiridas y los evaluaciones del impacto ambiental que pueda generarse particular 61° - Ley Orgánica de Municipalidades).
8. Suplir convenios en materia de probabilidad de incumplimiento municipal, se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los Miembros del Concejo presentes.
9. Por inicio de cualquier emergencia administrativa o financiera a la Municipalidad, por un plazo máximo de 90 días, con el objeto de hacer las reformas, cambios o reorganizaciones que fueren necesarias para optimizar recursos, funciones, resolviendo los derechos laborales adquiridos legítimamente, para los cuales se requiere el voto favorable de dos tercios de los miembros hábiles del Concejo.

Artículo 27°.- Tipo de Sesiones

Las sesiones del Concejo son públicas, se exceptúan los casos que se refieren a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar, y la propia imagen. En las sesiones se realizan en forma reservada.

Durante el desarrollo de una sesión, los Regidores no pueden asumir la representación de Regiones ajenas, para formular en su nombre declaraciones, pedidos o proposiciones de cualquier índole, las sesiones son:

- a) Ordinarias;
- b) Extraordinarias;
- c) Solenidades.

Las Sesiones de Concejo Ordinarias o Extraordinarias podrán realizarse de manera virtual, por excepción, por caso fortuito o fuerza mayor, garantizando su naturaleza pública.

CAPÍTULO I
DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 28°.- Número de Sesiones

El Concejo Municipal se reúne en Sesión Ordinaria no menos de dos (2) ni más de cuatro (4) veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular.

Artículo 29°.- Agenda de las Sesiones Ordinarias

1. Las Sesiones Ordinarias del Pleno del Concejo se desarrollan de acuerdo con la Agenda que aprueba el Alcalde, sin embargo, en el caso del debate, a propuesta del Alcalde o quien haga sus veces, puede modificarse la Agenda con Acuerdo del Pleno.
2. El Alcalde, los Presidentes de las Comisiones o quienes hagan sus veces pueden realizar pedidos que contengan asuntos que por su carácter de urgencia o emergencia deban ser considerados en la Agenda del Concejo, en forma inmediata.
3. Las Solicitudes de pedidos de aprobación de medidas o disposiciones de urgencia, se someten al Pleno del Concejo, previo dictamen de Comisión y justificación de la emergencia y/o urgencia, salvo que dispense una convocatoria expresa a sesión de emergencia decretada de acuerdo a las normas vigentes.
4. El Alcalde o quien dirige el debate puede hacer las explicaciones, aclaraciones y modificaciones que estime necesarias para tratar el punto en debate, pero debe encargar la Presidencia a su sustituto legal para ser en forma directa.
5. En la misma forma puede solicitar, con autorización del pleno, la de los miembros de la Comisión de la Institución Municipal.

Artículo 30°.- Estructura y Reglas de las Sesiones Ordinarias

Las Sesiones Ordinarias del Pleno del Concejo se desarrollan de acuerdo a la estructura siguiente:

1. En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión, el Alcalde o quien preside la sesión ordena que se verifique el quórum, pasando la lista por el Secretario (a) General.
2. Se conforma el quórum que hoy quórum en la Sala y produce a dar inicio a la Sesión. De no haber quórum en la sala se pasará una segunda lista 30 minutos después, si tampoco se logra quórum, la sesión se suspenderá y se convocará para nueva hora o fecha y ordenando ser publicada de los Regidores que con su asistencia han impedido que se realice la Sesión. De esta lista serán excluidos todos los Regidores que se encuentren gozando de licencia.

2. Abierta la Sesión, ésta cuenta con las siguientes Etapas:

- a) Disposición;
- b) Informes;
- c) Pedidos;
- d) Orden del Día;
- e) Lectura, aprobación y firma del Acta de Sesión del día.

DESPACHO

Artículo 31°.- Conocimiento de documentación

Límite los documentos presentados a despacho, el Alcalde o quien preside la Sesión Ordinaria el trámite que se debe dar a cada uno de ellos, para su pase a comisiones o lo que corresponda, así como se dispuso el paso a la estación de orden del día de aquellos documentos que, por su naturaleza o importancia, requieren inmediato procesamiento del Concejo, cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requieren, el Concejo podrá disponer el trámite de comisiones.

En la Estación Despacho se dará cuenta de toda la documentación que debe ser puesta en conocimiento del Concejo, respetando el siguiente orden:

- a) Oficios y Cartas;
- b) Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos;
- c) Informes y dictámenes de las Comisiones;
- d) Propuestas, pedidos e informes de los Regidores;
- e) Propuestas, pedidos e informes de la administración;
- f) Leyes, Decretos, Legislativos, Decretos Supremos, Resoluciones, Supremos y demás normas legales, relacionadas con el Gobierno Municipal.

g. Otros documentos.

La agenda de la estación de despacho es elaborada por la Secretaría General por disposición del Alcalde, en el orden de ingreso de los documentos.

El Alcalde o quien dirige el debate, ordenará el trámite que correspondiente a cada uno de los documentos, pasando a la Estación Orden del Día los asuntos que requieren debate o pronunciamiento del Concejo.

Además, dará prioridad a:

1. Las solicitudes al Procurador Municipal o quien haga sus veces.
2. Las solicitudes de aprobación de medidas que, por urgencia, y/o extrema conveniencia institucional se requiere someter al Pleno, atendiendo al artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Las solicitudes de autorización de viaje al exterior en calidad de representante de la Municipalidad.
4. El primer de los casos tiene la mayor prioridad, respecto de los otros dos casos siguientes, se consultará al Pleno su decisión a través y con los votos favorables de la mitad más uno de los miembros hábiles, el asunto pasará a ser considerado en la estación de Orden del Día.

INFORMES Y PEDIDOS

Artículo 32°.- Informes y Pedidos

a) El Alcalde pasará a la lectura de Informes luego a la de Pedidos, estableciendo el orden de los Regidores quienes deseen hacer uso de la palabra.



"Vida de la Ciudad, la Paz y el Desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES
"Gobierno transparente y participativo"**ORDENANZA N° 003-2024-MDM**

a) Ordenar el desalojo de la Sala de sesiones de personas extrañas. Cuya presencia perturbe al normal desarrollo de la misma.

f) Ordenar el desalojo de los galanes de la Sala de sesiones cuando se produzcan desórdenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.

g) Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la Sala, y convocar a los Regidores para reanudar el debate sobre el normal desarrollo de las Sesiones.

h) Disponer de la publicación de los nombres de los Regidores que no asistieron puntualmente a las sesiones, así como a las comisiones.

i) Solicitar o aplicar las sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta o a la reincidencia, la que es aplicada por el Pleno del Concejo.

j) La Etiqueta correspondiente, donde se debate este aspecto, será Reservada, hasta la extincción del asunto en cuestión, a pedido del Alcalde o quien dirija la Sesión o de uno de los Regidores.



Artículo 48°.- Periodistas, Fotógrafos y Visitantes

Los periodistas y fotógrafos de medios así como los visitantes, debidamente registrados, todos permitidos en las figuras ajenas en la Sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones, caso contrario el Alcalde o quien presida la Sesión se encargará de su desalojo, previa intempería de la Sesión por quince (15) minutos.

El Concejo aprobará mediante Acuerdo, el Reglamento sobre la asistencia del público a las Sesiones, así como la intención a los medios de comunicación.

Artículo 49°.- Personal del Concejo

En la Sala solo permanecerá el personal estrictamente necesario, así como los Secretarios Técnicos de las Comisiones Cuya presencia se encuentren en agenda o sean convocados en el desarrollo de la Sesión.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTOS DEL CONCEJO**

Artículo 50°.- Definición y Clases

Los procedimientos son el conjunto de actos sucesivos e integrados que se realizan para promover el debate y los Acuerdos del Concejo, destinados a producir Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

Artículo 51°.- Instrumentos Procesales del Concejo

Son instrumentos procesales del Concejo las Proposiciones y los Dictámenes e Informes de las Comisiones.

Artículo 52°.- Proposiciones

Las proposiciones son instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos del Concejo como órgano colectivo. Pueden ser:

a) Proposiciones de Ordenanza.

b) Proposiciones de Acuerdo o Resolución.

c) Mociónes de Orden del Día, y.

d) Peticiones de información.

Artículo 53°.- Proposiciones de Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones

Las proposiciones o proyectos de Ordenanzas o de Acuerdos, o de Resoluciones son instrumentos mediante los cuales se ejerce el derecho de iniciativa legislativa y de promueva el procedimiento legislativo.

Artículo 54°.- Mociónes de Orden del Día

Las Mociónes de Orden del Día son propuestas mediante las cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir al Concejo que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses del Municipio o la Región y las relaciones con el gobierno. Se presentan ante la Secretaría General y proceden en los siguientes casos:

a) Solicitudes de conformación de Comisiones de Investigación.

b) Peticiones para que se declare su urgencia sobre cualquier asunto de importancia municipal, regional o nacional.

Las Mociónes de Orden del Día pueden ser fundamentales por su valor por un tiempo no mayor de cinco minutos, y los otros Regidores tienen un minuto cada uno. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de los Regidores hábiles.

Las Mociónes de Orden del Día de menor importancia se tramitan directamente ante el Alcalde o quien presida la Sesión.

Artículo 55°.- Peticiones de Información

Las peticiones son propuestas mediante las cuales los Regidores ejercen su derecho de pedir información que consideren necesaria al Alcalde o a las Comisiones, a efecto de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elementos de juicio para tomar decisiones administrativas en el ejercicio de sus funciones.

Las peticiones deben ser presentadas por escrito antes de ser votadas en la Sesión Orden del Día, y también puede elevarse para hacer sugerencias sobre la atención de los servicios públicos.

Artículo 56°.- Dictámenes

a) Los Dictámenes son los documentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las Comisiones sobre las proposiciones de Ordenanza, Acuerdo o Resolución que son sometidas a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas de dicho estudio.

b) Los Dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría y por unanimidad. Los Dictámenes en mayoría y minoría deben estar rubricados por el Presidente de la Comisión, aunque sea firmado por uno de ellos. Los Dictámenes por unanimidad deben estar firmados por todos los miembros hábiles de la Comisión.

c) Los Dictámenes en mayoría requieren estar firmados al menos por la mayoría de los Regidores presentes en el momento de la aprobación, en que se debate el asunto luego de verificado el quórum, y por los miembros que decidan suscribirlos posteriormente y hasta antes de ser considerados en agenda.

d) Los Dictámenes en minoría pueden estar firmados por cualquier número de regidores miembros de la comisión, y de igual o superior número de firmas de los Regidores por las adhesiones posteriores, ambos dictámenes volverán a ser considerados por la comisión hasta lograr una diferencia final que permita determinar con claridad las posiciones de la mayoría y minoría. No se acepta dictámenes presentados por el mismo día en que deba debatirse el asunto, con excepción de los dictámenes en minoría, cuando el dictamen en mayoría se encuentre en la Orden del Día, así como aquellos sometidos de urgencia y de acuerdo al presente Reglamento.

e) Los Dictámenes pueden variar:

1. En la recomendación de aprobación de la proposición en sus términos.

2. En la recomendación de aprobación de la proposición con modificaciones. Para este efecto se acompañará el respectivo proyecto sustitutivo.

3. En la recomendación de desaprobación de la proposición y su envío al archivo. Las Proposiciones rechazadas de plano no requieren dictamen y solo se archivan con preaviso del Presidente. Si el Regidor o el vocero del Grupo representado solicitan explicaciones sobre las razones que determinaron la decisión de la Comisión, el Secretario de la misma le entregará una copia de acuerdo al texto del Acta respectiva.

4. En la recomendación de confirmación de una Comisión o efecto de que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada.

5. Solicitando un plazo adicional para expedir Dictamen.

Artículo 57°.- Informes

Los Informes son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado y las conclusiones y recomendaciones de las comisiones de investigación, de trabajo y de aquellos que se conformen con una finalidad específica y deben presentar informe dentro de un plazo preestablecido.

Las Comisiones Ordinarias también presentan Informes para activar consultas especializadas.

Los Informes de las Comisiones Ordinarias que emiten opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán tipo fundamentados, precisos y breves.

Para la presentación de los Informes en mayoría y minoría se aplican las mismas reglas que para los Dictámenes.

**CAPÍTULO VII
DE LAS SESIONES SOLEMNES**

Artículo 58°.- Oportunidades

Las Sesiones Solemnes son aquellas de carácter simbólico y conmemorativo de hechos trascendentes, pudiéndose rendir además homenajes y/o entregar condonaciones de deuda a la normalidad de la materia, se celebran en las oportunidades:

Las Sesiones Solemnes son creadas por el Alcalde y se dedican exclusivamente a los homenajes o condecoraciones para los capitanes de la policía, por esta razón no se requiere el quórum legal.

El Acta de las Sesiones Solemnes no requiere de la aprobación del Concejo Municipal.

El Concejo celebrará la Sesión Solemne en las siguientes oportunidades:

a) En conmemoración de la Declaración de la Independencia del Perú. En esta Sesión el Regidor más joven o el que designe el Alcalde leerá el Acta de la Juramentación de la Independencia.

b) En conmemoración de la Creación del Distrito, en esta Sesión el Regidor más joven o el que designe el Alcalde leerá la Ley de Creación del Distrito y la elevación a categoría de Distrito.

c) En los hechos que ocurran al Concejo Municipal o convega el Alcalde, para rendir homenaje y/o condecorar a personalidades o conmemorar hechos gloriosos o trascendentes.

Artículo 59°.- Lectura de Documentos

La Sesión Solemne no requiere el quórum legal ni da derecho a paga de día alguna.

Durante su desarrollo se dará lectura:

- Acta de Juramentación de la Independencia;

- Ley de Creación del Distrito;

- Acuerdo del Concejo o Decreto de Alcalde que la motiva, respectivamente.

**TÍTULO IV
DE LA ENTREGA DE ACTAS**

Artículo 60°.- Entrega de Actas

La Secretaría General del Concejo entregará a cada miembro del Concejo, bajo cargo y responsabilidad, el acta de todas las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes en las que concurre un número de los miembros de las Comisiones durante las mismas, así como la decisión o acuerdo adoptado en cada caso, con indicación de la forma o sentido de los votos de todos los miembros del Concejo y sus fundamentos respectivos. Todas las Sesiones deberán ser grabadas en audio o video.

Artículo 61°.- Legitimación y Autorización

El Libro de Actas, previamente legalizado por Notario Público, es autorizado por el Alcalde y el Secretario General. Cada acta aprobada será suscrita obligatoriamente por el Alcalde y ratificada por el Secretario General. Los Regidores que consideran conveniente podrán suscribir las Actas de la Sesión.

Artículo 62°.- El Secretario General es responsable de la custodia de los Libros de Actas, de las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones adoptadas por el Concejo Municipal, debidamente promulgados por el Alcalde. Corresponde a la Secretaría notificar los acuerdos adoptados mediante sus firma.

**TÍTULO V
DE LAS FALTAS GRAVES**

Artículo 63°.- Casos Especiales

En los casos especiales señalados en el artículo 31° del presente Reglamento, los hechos considerados faltas graves serán evitados y calificados por un Comisión Especial Ad-hoc, de Regidores elegidos por el Concejo Municipal, con el fin de actuar en concordancia con el numeral d) del artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Su conformación representará a los órdenes de proporcionalidad de las agrupaciones políticas representadas en el Concejo y la autorización de ellos para designar a sus miembros.

Artículo 64°.- Recomendaciones y Plazos

Las recomendaciones de la Comisión de Regidores deberán ser evaluadas en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles y serán votadas por el Concejo Municipal en la sesión siguiente inmediata siguiente. Las sanciones se aprobarán por la mayoría del cabildo legal de miembros del Concejo.

Artículo 65°.- Faltas Graves

Se considera falta grave por parte de algún miembro del Concejo Municipal, la siguiente:

a) Agredir verbal o físicamente a cualquier Miembro del Concejo Municipal, Asistentes, servidores o cualquier trabajador de la Municipalidad.

b) Incumplir de manera manifiesta los mandatos contenidos en la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento Interno del Concejo.

c) Otras que el Concejo así estime, con acuerdo expreso, en aplicación del artículo 38° del presente Reglamento.

**TÍTULO VI
DE LAS COMISIONES DE REGIDORES**

Artículo 66°.- Definición

Las Comisiones de Regidores son grupos internos de trabajo del Concejo Municipal, que, en su calidad de órganos consultivos, tienen por finalidad concretar estudios, formular propuestas y proyectos de normativas o de fiscalización y emitir dictámenes e informes sobre los asuntos de su competencia o a que el Concejo les encarga.

También las Comisiones pueden tener sus comisiones de trabajo para asuntos específicos y el caso la materia en materia de su competencia. Estas se someten a las mismas reglas que las Comisiones de Regidores.

Artículo 67°.- Conformación y forma de Designación

Cada Comisión está conformada por un número impar de Regidores, que puede ser mínimo tres (3), designados por acuerdo de Concejo, a propuesta del Alcalde mediante acto resolutivo.

Artículo 68°.- Principio de Especialidad

Para la conformación de cada Comisión, se tendrá en cuenta la experiencia profesional, especialización e identificación del Regidor con el tema materia de la Comisión respectiva.

Artículo 69°.- Dictámenes y Proyectos

Los Dictámenes y proyectos que formulan las Comisiones de Regidores deberán estar adecuadamente fundamentados, en armonía con los aspectos técnicos y normativos aplicables, para un cabal ejercicio de las facultades normativas y fiscalizadoras, previendo el plantear en los dictámenes instrumentos jurídicos, normativos que conduzcan a reforzar de manera efectiva, el cumplimiento por parte de los órganos administrativos de esta comisión, de los principios establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, aplicable a la función administrativa del Estado.

Artículo 70°.- Cumplimiento de los Plazos

Las Comisiones de Regidores deberán presentar sus Dictámenes y Proyectos citándose a los plazos establecidos para cada caso concreto.

Artículo 71°.- Colaboración entre Entidades

Las Comisiones de Regidores, a través del Alcalde en su calidad de representantes legales de la Municipalidad, podrán solicitar por escrito las informaciones técnicas y especializadas que requieren de otras entidades del sector Público, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 72°.- Citaciones a Funcionarios de la Municipalidad

Iguualmente, a través del Alcalde, las Comisiones podrán citar a los funcionarios que conforman la Estructura Orgánica de la Municipalidad, o solicitar a los la expedición de informes y/o opiniones debidamente fundamentados sobre asuntos de su competencia.

En este sentido, los funcionarios municipales que sean requeridos por las Comisiones de Regidores, están obligados a presentar los informes que les solicite dentro de los plazos que señale la Comisión respectiva, bajo responsabilidad.

Artículo 73°.- Constitución de Subcomisiones

Las Comisiones deberán ejercer sus funciones en forma organizada y bajo criterios de desconcentración de los labores, con el propósito de darle de mayor eficiencia al ejercicio de sus atribuciones, pudiendo para tal fin constituir subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias y pertinentes.

Artículo 74°.- Acuerdo y Dictámenes de las Comisiones

Las Comisiones de Regidores tienen facultad deliberante en los asuntos de su competencia y, por tanto, sus acuerdos plenarios en dictámenes se adoptarán por decisión de la mayoría de sus miembros, en caso de discrepancia podrá emitir pronunciamientos en mayoría y/o singular.

Artículo 75°.- Clases de Comisiones

a) Comisión Ordinaria.

b) Comisión Especial.

Artículo 76°.- De las Comisiones Ordinarias

Las Comisiones Ordinarias son aquellos grupos de trabajo encargados de efectuar estudios, formular propuestas y emitir a través de dictámenes, los proyectos de normas municipales, de asuntos que sean, de acuerdo con la normatividad de la materia, de competencia del Concejo Municipal.

Está constituida por tres (3) Regidores como mínimo desempeñándose como presidente, secretario y vocal. Podrán ser apoyados por el

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES
"Gobierno transparente y participativo"

ORDENANZA N° 003-2024-MDM

El presente, con arreglo a los montos asignados según los literales a y b y los procedimientos señalados en la normativa vigente.

Los regidores municipales y consejeros regionales están obligados a presentar un balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de los labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo. La presentación se realiza mediante el procedimiento que establece la Contraloría General de la República.

Estos recursos serán empleados preferentemente para cubrir los gastos de las Comisiones de Investigación Especial, hasta el máximo que el Concejo Municipal apruebe al momento de su constitución.

Cuando realicen funciones de fiscalización, las Comisiones Ordinarias también podrán utilizar los recursos, siempre que se cuente con la aprobación previa del Concejo Municipal.

Los recursos no podrán ser utilizados para una finalidad distinta a la de fiscalización, bajo responsabilidad de la Secretaría General de los regidores miembros de las comisiones a las que se les asignen.

Los Regidores miembros de las comisiones están obligados a presentar el balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de los labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo, siguiendo para tal fin el procedimiento que establece la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II
DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 87°.- Constitución
Las Comisiones Especiales se constituyen con los Regidores que se designe en acuerdo de Concejo, a propuesta del Alcalde para asuntos específicos que no corresponden a la misma Comisión Permanente de Ética y Disciplina o gravedad así lo requieren.

El Acuerdo de Concejo que constituye la Comisión Especial determinará con precisión el encargo indicando el plazo asignado para la ejecución de la labor.

El Concejo también está facultado para conformar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer los hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas.

Artículo 88°.- Frecuencia de Reuniones
Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto que se les ha encomendado en la fecha y hora que a propuesta del Presidente acuerde la mayoría de sus miembros.

Artículo 89°.- Actas
En toda reunión de la Comisión Especial, debe constar en un libro en la cual se levantará un acta que será firmada por los asistentes. Las actas y la documentación que sirva de fuente a la Comisión se acompañarán al dictamen, informe o proyecto que elevan al Concejo.

Artículo 90°.- Observaciones
Son de observancia para las Comisiones Especiales, en lo que corresponde, lo dispuesto por las Comisiones Ordinarias. Corresponde al encargo de la Comisión Especial se presentará el informe final a la Alcaldía, que pondrá en conocimiento del Concejo en la siguiente sesión.

CAPÍTULO III
DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 91°.- Conformación de la Comisión Especial Permanente de Ética y Disciplina
Dentro del seno del Concejo Municipal, se conformará una Comisión Especial Permanente de Ética y Disciplina encargada de evaluar el comportamiento y desempeño de los Regidores, conformado por tres (3) Regidores y presidido por el Alcalde, quienes emitirán dictámenes e iniciativas de sanciones de acuerdo a las faltas cometidas.

FALTAS
Artículo 92°.- Constituyen faltas:

1. Por participación parcial en las sesiones de Concejo.
2. Por profanar bases inadecuadas y ofensivas en las Sesiones de Concejo.
3. Por agresión física a uno o más integrantes del Concejo.
4. Por acciones y comportamientos que atenten contra la moral y la ética en la comunidad y que redunden con el buen funcionamiento, imagen e imagen de la Municipalidad.
5. Por incumplimiento de presentar dictámenes de sus comisiones en materia de sus competencias en los términos previstos.
6. Por inasistencia a Sesiones de Concejo.

SANCIONES

Artículo 93°.- Constituyen Sanciones
El Concejo Municipal establece y aplica las siguientes sanciones en función a los informes de la Materia, emitidos por la Comisión Especial Permanente de Ética y Disciplina.

1. Amonestación escrita cuando se trata de reiterativas faltas injustificadas a Sesiones de Concejo.
2. Discurso en efectivo en los casos de reincidencia a las Sesiones Ordinarias de Concejo Municipal.
3. Si algún integrante del Concejo Municipal agrede verbal o físicamente a otro integrante del Concejo, será sancionado en función al informe de la Comisión de Ética y Disciplina de acuerdo a lo.
4. Se declarará la vacancia al cargo de Regidor en los siguientes casos:

1. Por reincidencia injustificada a tres (3) Sesiones Ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses.
2. Enfermedad o impedimento físico.
3. Ausencia por más de treinta (30) días de la jurisdicción municipal sin autorización del Concejo.
4. Cambio de domicilio fuera de la jurisdicción municipal.
5. Sentencia judicial por delito doloso.
6. Nepotismo.
7. Por incurrir en la causal establecida en el artículo N° 53° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Modificación
El presente Reglamento podrá ser modificado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria con la aprobación de la mayoría legal de sus miembros.

Segunda.- Actualización
La actualización de este Reglamento se encuentra a cargo de la Comisión de Asuntos Legales. Lo que por lo menos una vez al año deberá hacer las propuestas de mejora de ser pertinentes.

Tercera.- Medios impugnativos conforme a Ley
Los recursos de reconsideración y apelación se tramitan, según el caso, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos General, para los procesos que el Concejo aún debe someter, de acuerdo a la Ley N° 27444.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones la Ley N° 31433 y la Ley N° 31812, y en la parte pertinente de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General.

Segunda.- Designación de normas contrarias al presente Reglamento
Enmédese toda norma municipal que se oponga, así como otro dispositivo que resulte contrario a la presente Ordenanza.

Tercera.- Vigencia
La presente Ordenanza entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de circulación, encargándose a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el mismo, a los Oficinas de Informática y Sistemas e Imagen Institucional, para su publicación en el Portal Institucional www.morales.mun.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

Rufino Pineda Meléndez
ALCALDE

CUENTO: EL VIAJE DE EUNICE

Cuento de Connie Philipps (Tarapoto), publicado en la antología «El vuelo de tu mirada» (2023), editado por Yara Ediciones

Eunice ha vuelto. Su retorno es la recuperación del espíritu de la felicidad en aquella piel mustia y gastada.

Por ratos anda aborta en melancólicos pensamientos, luego se revela extremadamente alerta y asegura que sueñan tambores al paso de los tacones que Ana le preparó para el regreso. Cada avance es firme, potente, notorio; y aunque una sonrisa temblorosa pretende esconder la explosión que le ha empezado en el pecho, no quiere parar lo que hace veinte años había empezado con su viaje.

La última vez que en esa casa se esperó el día de la madre, Eunice no quería celebrarlo. La música, el vino y los asados, como de costumbre, los había impuesto él. Trabajo y cansancio venían por añadidura, antes, durante y después de la carga de desconocidos que traía para festejar.

«Si al menos me tomara en cuenta, si escuchara y pudiese elegir no estar aquí, salir, respirar, vivir...», pensaba, quizás no habría llegado el momento de viajar.

Alterada por la multitud que la invadía, solo quería tenderse en el sofá, abrazada a la ternura que perseguía o abrumada por

esa vehemencia que otras disfrutaban, tan propia de él, acaso en una playa o sobre un césped, apretada a su cuerpo. Pero ese domingo inevitable de mayo, que llegó con engaños mostrándose radiante, consiguió por fin desarmar todo indicio de cordura.

Imposible, en contradicción con la natural fragilidad que emanaba —con esos tacones que frente al espejo la hacían transportarse a un mundo paralelo—, avanzó desafiante al centro de la sala y destacó los turgentes pechos frente a todos. Los ojos marrones se le habían ensimismado tanto que era posible ver a través de ellos el delicado y evanescente cosmos que era Eunice.

Un sonido seco los dejó alelados. Andrés la golpeó con ira, aunque sorprendido por tanto atrevimiento. Ella jamás había quebrantado órdenes o deseos y ahora andaba por la casa alterando el molde de mujer en que la había convertido.

El llanto ahogado que fue creciendo acabó con la fiesta.

En vano sus dos hijos pretendieron aliviar la intensidad de su tormento con caricias y arrullos, tal como ella los calmaba cuando la violencia llegaba cada tarde a la casa con Andrés. Quisieron, con todas las fuerzas de su espíritu juvenil, calcar el nombre

de quien le hacía daño y conducirla lejos, donde nada pudiera perturbarla, pero aquel silencio autoimpuesto fue desarmado toda estrategia para llevarla otra vez a la razón.

Un té para el sosiego y esperaron como zombis, taza tras taza, que Eunice retomase a lo profundo de sus corazones, a ese punto donde los espíritus se conectan, abominando en lo más hondo al que ejercía de padre y de marido. Pero Eunice no estaba más, había iniciado su viaje.

Cada año, casi por un designio ineludible, el festejo de ese particular domingo de mayo oscurecía el ánimo de Ana y Rodrigo. Nunca un día los entregó tan exclusivamente al desconsuelo total, hasta que una carta anunció el regreso de Eunice.

Habían pasado veinte años eternos.

La lluvia fue diluyendo la tristeza que flotaba mientras aumentaba la esperanza de tenerla por siempre jamás como en los cuentos de infancia.

La luna rotunda les permitió verla en su avance, grandiosa y frágil a la vez. Los miró lentamente, intentando encontrar entre sus recuerdos las caritas que dejó. Los abrazó temblando hasta conectarse en ese punto donde los espíritus se encuentran para siempre.





MATEPCO

CONVOCATORIA

Taller Participativo y de Consulta Ciudadana

De conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana en la Gestión Ambiental de la Industria Manufacturera y Comercio Interno, se pone en conocimiento de la ciudadanía que se ha iniciado la elaboración de la Evaluación Ambiental Preliminar – EVAP – respecto del Proyecto “Implementación de una Planta de Elaboración de Concreto Premezclado de la Empresa MATEPCO S.A.C – Distrito de Morales – Provincia de San Martín – Departamento de San Martín”.

El Resumen Ejecutivo del mencionado proyecto se encuentra disponible en mesadepartes@grupopineda.com.pe

Las personas interesadas podrán remitir sus opiniones, observaciones y/o aportes a través de la siguiente dirección: mesadepartes@grupopineda.com.pe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la publicación del presente aviso

La Empresa MATEPCO S.A.C



Concurso Nacional de Ensayos Jurídicos 2024

“Justicia Intercultural desde el Perú Intercultural”

Fecha de inscripciones:

Inicio:
16 de marzo

Cierre:
15 de junio

Categoría:

A. Jueces y juezas del Poder Judicial del Perú

B. Personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial del Perú

C. Abogados, estudiantes universitarios y público en general

Más información:



Reconocimientos:

- Resolución de Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
- Publicación del ensayo por el Fondo Editorial del Poder Judicial del Perú

cintercultural@jn.gob.pe



**ESCUELA
DE MÚSICA**

Av. Circunvalación 1119
Contacto: 945 331 022
www.rockwasipro.com




ELECTRO ORIENTE

Premia tu puntualidad con:

80

Vales de consumo

1 pollo a la brasa

fecha de sorteo:
02 de febrero

Participan clientes puntuales de:
Unidad de Negocios Tarapoto

Lugar: Jr. Augusto B. Leguía N° 955
Hora: 4:00 pm.

www.gob.pe/elor