



Municipalidad
Distrital de
Yanacancha

Concejo
Municipal

Alcaldía

Gestión 2019-
2022



REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL – RIC

APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2019-CM-MDY-PASCO



AUTORIDADES EDILES 2019-2022

ALCALDE

Econ. Omar Raúl RARAZ PASCUAL

REGIDORES

- Eloy Cayo URETA PICOY
- Richard Jhonatan SANTIAGO ROJAS
- Gavi Yesenia CONDEZO MELENDEZ
- Maximo HEREDIA CHAMORRO
- Luz Emily GAGO SOTO
- Jorge Luis RAU LOPEZ
- Guido Amadeo BLANCO SALCEDO

YANACANCHA, MARZO DE 2019

Alcalde
Omar
¡Yanacancha!
al Bicentenario...



REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yanacancha (RIC); precisa el régimen de organización interna y funcionamiento del Concejo Municipal, regula el procedimiento operativo de las sesiones, el funcionamiento de las comisiones ordinarias, especiales; y la facultad sancionadora del Concejo Municipal.

Artículo 2º.- Concejo Municipal

El Concejo Municipal del distrito de Yanacancha, es el órgano del gobierno local, con personería jurídica de derecho público y tiene como fin representar a su vecindario, orientado a promover, desarrollar de forma integral, sostenible y armónico; sus competencias se encuentran determinadas por la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Municipalidades y demás Disposiciones Legales vigentes.

Artículo 3º.- Autonomía

La municipalidad cuenta con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dicha autonomía se plasma en los actos de gobierno, administrativos y de administración, los cuales realizará con sujeción a la Constitución a la Política del Perú, las normas de orden público y regulan sus actividades y funcionamiento sector público peruano.

Artículo 4º.- Participación Ciudadana

Los ciudadanos del distrito participan en forma decidida y activa en la planificación del desarrollo del distrito, pueden intervenir en forma individual o a través de sus organizaciones vecinales y de base, conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades.

TÍTULO II

DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LOS MIEMBROS Y FUNCIONES

Artículo 5º.- Miembros del Concejo Municipal

El Concejo Municipal de Yanacancha es un órgano colegiado, integrado por el alcalde quien lo preside y siete (07) regidores elegidos conforme a ley. El Concejo Municipal constituye el máximo órgano del gobierno local.

Artículo 6º.- Funciones del Concejo Municipal

El Concejo Municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. Tiene las atribuciones previstas en el artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972. Ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.

SUBCAPÍTULO I

DEL ALCALDE

Artículo 7º.- El Alcalde

El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, le corresponde ejercer funciones ejecutivas del gobierno local; sus atribuciones, funciones y preeminencias están establecidas en la Constitución Política, Ley Orgánica de Municipalidades, demás leyes y normas legales vigentes.

Artículo 8º.- Atribuciones y régimen laboral

El alcalde tiene las atribuciones previstas en el artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, desempeña sus funciones a tiempo completo y percibe remuneración mensual, fijada por acuerdo de concejo municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión, debidamente publicado; de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 9º.- Prerrogativas del Presidente del Concejo Municipal



Las prerrogativas del alcalde en su calidad de presidente, o quien haga sus veces, en el Concejo Municipal son:

- a) Dirigir las sesiones, los debates y formular las propuestas en el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.
- b) Invitar a funcionarios, especialistas, autoridades, personalidades o vecinos que estime conveniente para ilustrar a los miembros del Concejo Municipal, sobre algún punto en particular a ser tratado en las sesiones del Concejo Municipal, para su participación de manera presencial o virtual.
- c) Controlar la duración de las sesiones e intervenciones durante la sesión de Concejo Municipal.
- d) Exigir a los regidores que se conduzcan con respeto y orden durante las sesiones de Concejo Municipal.
- e) Conceder el uso de la palabra de conformidad al RIC.
- f) Invocar el orden en las sesiones del Concejo Municipal.
- g) Solicitar a los regidores que centren su participación en el asunto materia del debate, ni retomen un tema que ya ha sido concluido, pudiendo suspender o no otorgar el uso de la palabra al regidor que persista en su actitud.
- h) Solicitar a los regidores el retiro de frases o palabras ofensivas expresadas en contra de otro miembro del Concejo Municipal, funcionario de la Municipalidad o ciudadano.
- i) Invocar o disponer el retiro o desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas que alteren o perturben el normal desarrollo de la misma.
- j) Las demás establecidas por ley y el presente Reglamento.

SUBCAPÍTULO II DEL TENIENTE ALCALDE

Artículo 10°.- El teniente alcalde es el primer regidor hábil que sigue en la lista electoral. En caso de vacancia o ausencia del alcalde, lo reemplaza, conforme a las atribuciones que la ley lo confiere.

En caso de vacancia o ausencia del alcalde lo reemplaza el teniente alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

SUBCAPÍTULO III DE LOS REGIDORES

Artículo 11°.- Regidores

Son representantes de los vecinos del distrito de Yanacancha. Tienen atribuciones y obligaciones establecidas en los artículos 10° y 11° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y demás normas legales concordantes.

Los regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dietas fijadas por acuerdo del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. El acuerdo que las fija será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad.

Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las sesiones ordinarias, en un máximo de 2 sesiones ordinarias por mes. Se considera asistencia efectiva a una sesión de concejo, a los regidores que permanezcan durante todo el desarrollo de la sesión, excepcionalmente podrían llegar hasta antes de iniciar la estación Orden del Día, o habiendo permanecido hasta dicha estación deban retirarse antes de finalizada la sesión por razón de emergencia.



Participan en las diversas reuniones de trabajo (de audiencia, de cooperación, de capacitación, de coordinación, entre otros) que determine o apruebe el Concejo Municipal, que se formaliza a través del acuerdo de concejo, a propuesta del alcalde, pedido de cualquier regidor, funcionario, vecino o entidades públicas o privadas.

Artículo 12°.- Fiscalización

El regidor que requiera información documentaria para ejercer las labores de fiscalización, deberá dirigir su solicitud al Concejo Municipal quien autorizará y atenderá el pedido conforme lo establece el artículo 9°, numeral 22) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972. El resultado de la fiscalización que realicen los regidores deberá ser remitido al Concejo Municipal, con las recomendaciones pertinentes, a fin de que el alcalde, en ejercicio de sus funciones y atribuciones aplique las medidas correctivas que correspondan.

Artículo 13°.- Responsabilidad de los Regidores

- a. Son responsables, administrativa, civil y penalmente por las faltas y delitos que cometan en el ejercicio de sus funciones.
- b. Los regidores son responsables por los actos violatorios al presente reglamento.

CAPITULO II

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO E INVITADOS AL CONCEJO MUNICIPAL

SUBCAPÍTULO I

DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 14°.- Secretario General

Es un funcionario de confianza designado y/o encargado por el alcalde que tiene las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones de Concejo Municipal en calidad de Secretario, pudiendo hacer uso de la palabra previa autorización del alcalde.
- b) Tomar y registrar la asistencia de los miembros del Concejo Municipal.
- c) Tener en la Oficina de Secretaría General la documentación que sustente los puntos de agenda de la sesión, a fin que los regidores puedan acceder a ella. Pudiendo remitir a los miembros del Concejo Municipal conjuntamente con la convocatoria o antes de la sesión, la documentación que considere relevante sobre los puntos de agenda de la sesión.
- d) Tramitar la documentación por encargo del Concejo Municipal.
- e) Canalizar los proyectos de ordenanzas y acuerdos, a las comisiones de regidores correspondientes, verificando que contengan la documentación sustentatoria completa.
- f) Elaborar, mantener y conservar las actas de las sesiones de Concejo Municipal y suscribirlas con el alcalde, bajo responsabilidad.
- g) Disponer la correcta conservación y cautela de los documentos de las sesiones de Concejo Municipal.
- h) Gestionar la publicación de las ordenanzas y acuerdos con estricta sujeción a lo acordado en el Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- i) Comunicar a las dependencias municipales que correspondan las ordenanzas y acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.
- j) Disponer la atención de las solicitudes de informes y/o pedidos que formulen los regidores o comisiones a través de la Gerencia Municipal.
- k) Someter a votación a solicitud del alcalde, los puntos de la orden del día y otros temas dentro de las sesiones.
- l) Elaborar y tramitar las planillas mensuales de pago por concepto de dietas por asistencia efectiva a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal.



- m) Publicar en un lugar visible de la Municipalidad la convocatoria de las sesiones del Concejo Municipal, la cual contendrá los puntos de agenda a tratar, para conocimiento de la población.
- n) Las funciones que se encuentren contemplados en los demás instrumentos de gestión inherentes a su cargo.
- o) Las otras que determine el Concejo Municipal.

SUBCAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS Y OTROS INVITADOS

Artículo 15°.- Participación de Terceros

A iniciativa propia, o a pedido de un regidor, el alcalde podrá convocar a los funcionarios, asesores, trabajadores o personas que puedan proporcionar información adicional o expresar opinión respecto al tema en debate, con la finalidad de que ayude al Concejo Municipal a adoptar las decisiones más convenientes.

TÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL CAPÍTULO I LAS SESIONES EN GENERAL

Artículo 16°.- Sesiones del Concejo Municipal

El Concejo Municipal se reúne en sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.

Las sesiones de Concejo Municipal son públicas, salvo que se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, en cuyo caso serán reservadas.

No está permitido al público asistente interrumpir las sesiones, ni intervenir en ellas sin la debida autorización del alcalde o de quien presida la sesión, bajo apercibimiento de ser retirada del recinto donde se desarrolla la sesión.

Artículo 17°.- Convocatoria y Presidencia de Sesión

El alcalde convoca, preside y da por concluida las sesiones del Concejo Municipal. En ausencia o impedimento del alcalde, la sesión la presidirá el primer regidor hábil de su lista, y en ausencia de éste, el regidor hábil que le sigue de manera sucesiva.

Artículo 18°.- Citación a sesión

La Secretaría General, por encargo del alcalde, efectúa las citaciones a sesión de Concejo Municipal estableciendo la fecha, hora y lugar de su realización o su reprogramación.

Las citaciones a sesión de Concejo Municipal deberán ser en día hábil, por escrito o por medio electrónico. En este caso, la citación se efectuará al Whatsapp habilitado para tal efecto, correo electrónico o medio electrónico, y se entenderá como bien notificado el día de envío del mensaje por parte de la Oficina de Secretaría General. Para efecto de la citación por medio electrónico, el miembro del Concejo Municipal deberá autorizar previamente y por escrito dicha forma de notificación por única vez.

En el caso de las sesiones Ordinarias, las notificaciones a las mismas, se realizarán con una anticipación no menor de (02) dos días calendario a la celebración de la sesión. Cuando se trate de sesiones extraordinarias, el tiempo será de (01) un día calendario previo a la realización de la sesión.

El secretario general deberá bajo responsabilidad publicar en un lugar visible de la municipalidad la convocatoria a sesión a fin de que el público en general tome conocimiento de la misma, dicha publicación deberá contener los temas de la agenda, día, así como el carácter de reservado de la sesión, si fuera el caso.



Artículo 19°.- Contenido de la citación

La citación deberá contemplar:

- a) Indicación de la fecha, lugar y hora de realización de la sesión.
- b) Agenda a tratarse.
- c) Cuando corresponda, se anexará a la misma copia del acta de la anterior sesión de concejo, los proyectos, dictámenes y documentación que el secretario general considere esencial y formen parte de la agenda.

Artículo 20°.- Dispensa de convocatoria

El Concejo Municipal quedará válidamente constituido sin cumplir los requisitos de convocatoria, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar una sesión extraordinaria.

Artículo 21°.- Situación de Urgencia y Emergencia

En situaciones de urgencia y en las de emergencia declarada conforme a ley, el Concejo Municipal podrá reunirse en sesión extraordinaria siempre que se cuente con el quórum de ley. En este caso, la convocatoria puede realizarse por cualquier medio idóneo, incluyendo el electrónico.

Artículo 22°.- Quórum

El quórum para las sesiones del Concejo Municipal es de la mitad más uno de sus miembros hábiles (cinco miembros como mínimo). Son miembros hábiles del Concejo Municipal, el alcalde y los regidores que estén en condiciones de desempeñar las funciones para las que fueron elegidos.

Artículo 23°.- Número legal y número hábil

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

Artículo 24°.- Falta de quórum

El alcalde dispondrá que el Secretario General pase lista al inicio de la Sesión de Concejo Municipal, en la hora establecida en la citación. Si no se alcanza quórum, se volverá a pasar lista en un plazo máximo de una (01) hora más tarde.

En caso de que no exista quórum para celebrar la sesión, el Concejo Municipal se constituirá en segunda oportunidad el día y hora fijado en la convocatoria, cuyo quórum será no menor a un tercio del número legal de sus miembros. Si en el control de asistencia tampoco se cuenta con el quórum de ley, el secretario general deja constancia en el acta, indicando los nombres de quienes asistieron y de quienes se encontraban con licencia, impedidos o suspendidos o hubieran dado aviso de no poder asistir, así como de quienes hubieran faltado injustificadamente para efectos de lo establecido en el inciso 7) del artículo 22° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

No se podrá considerar como inasistente al regidor que no fue debidamente notificado.

Artículo 25°.- Justificación de inasistencias

La incomparecencia justificada por escrito, será dirigida al secretario general, para ser evaluadas en las sesiones de Concejo Municipal. Cuando la inasistencia sea declarada justificada por el Concejo Municipal dicha inasistencia no se computará para el procedimiento de vacancia del cargo; se consideran justificaciones de inasistencias a las sesiones del Concejo Municipal:

1. Cuando el regidor haya inasistido por motivos de salud, para lo cual deberá presentar en los términos de ley el certificado médico correspondiente, visado por el profesional de salud.
2. Por el fallecimiento de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad.
3. Cuando la inasistencia tiene como causa el haber ejercido una función delegada por el Concejo Municipal.
4. Por caso fortuito o fuerza mayor y que fue comunicado oportunamente.
5. Aquellos que determine el Concejo Municipal.



Artículo 26°.- Suspensión de la sesión

El Alcalde podrá suspender momentáneamente la sesión de concejo en los siguientes casos:

- a. Cuando exista un altercado entre miembros del Concejo.
- b. Cuando se solicite, por uno de sus miembros, un cuarto intermedio previo acuerdo del pleno.
- c. Cuando un tercero al Concejo provoque desorden en la sala de sesiones.
- d. Cuando existan situaciones de emergencia.

La suspensión de la sesión no podrá exceder el tiempo de diez minutos, salvo el caso del cuarto intermedio que no excederá de quince minutos o en casos excepcionales se podrá suspender con un plazo mayor acordado de forma unánime por el concejo, después de los cuales el señor Alcalde se encuentra obligado a continuar la misma, bajo responsabilidad.

En caso excepcional y por única vez, se podrá suspender la sesión por más del tiempo estipulado, si por razones de una agenda con muchos puntos a tratar no se pudiera culminar durante la orden del día, deberá continuar la sesión al día siguiente de su inicio.

Artículo 27°.- Aplazamiento de la sesión

El Concejo Municipal podrá aplazar la sesión iniciada, por una vez, a solicitud de los dos tercios (2/3) del número legal de regidores, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

Aprobado el aplazamiento, se fijará fecha y hora para su reanudación, en un plazo no menor 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.

Artículo 28°.- Dirección de la sesión

El presidente dirige y modera el debate al interior del concejo sobre los temas considerados en agenda; asimismo, podrá formular las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias o pertinentes sobre el punto en debate; o ceder el uso de la palabra al secretario general, gerente municipal, cualquier otro funcionario, asesor o invitado, para dicho fin.

Artículo 29°.- Desarrollo de la sesión

Durante la sesión, el alcalde, los regidores y participantes guardarán debido respeto a la opinión de los demás miembros del concejo, evitando en todo momento dirigirse con palabras, frases o gestos ofensivos, que afecten el honor y la buena reputación de sus integrantes.

Si la falta se produjera, el alcalde llamará al regidor, regidores o participante por una sola vez al orden y solicitará el retiro de las frases o actos considerados ofensivos; de no hacerlo o de persistir en su actitud, se aplicará lo estipulado en el Título V del presente Reglamento, de corresponder.

Artículo 30°.- Acceso a la información objeto de agenda

La documentación referente a los temas de la agenda estará a disposición de los regidores en la Oficina de Secretaría General en horario de oficina.

CAPÍTULO II SESIONES ORDINARIAS

Artículo 31°.- Número de sesiones, estaciones y tolerancia

El Concejo Municipal se reúne en sesión ordinaria no menos de dos, ni más de cuatro veces al mes, para tratar los temas de trámite regular, de acuerdo con las siguientes estaciones:

- a) Lectura y Aprobación de Actas.
- b) Despacho.
- c) Informes.
- d) Pedidos.
- e) Orden del Día.



Las sesiones se inician con una tolerancia de quince minutos, si el Alcalde no se encontrara presente a la hora de inicio de la sesión lo reemplazará el primer Regidor de su lista y así sucesivamente.

SUBCAPITULO I ESTACIÓN: LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS

Artículo 32°.- Aprobación del acta de la sesión anterior

La lectura del acta de la sesión anterior, sea ordinaria o extraordinaria se realiza iniciada la sesión. El alcalde podrá disponer que X dispense de la lectura del acta, si su texto se hubiera distribuido adjunto a las citaciones. De no existir observaciones, o en el caso de existir observaciones de manera escrita u oral, estas no darán lugar a debate alguno, ni a reabrir lo tratado en sesiones anteriores. El alcalde dispondrá que se deje constancia en el acta de las observaciones vertidas y la dará por aprobada.

Las actas de las sesiones solemnes no requieren aprobación alguna.

Las actas aprobadas son firmadas por el secretario general, el presidente, por quienes hayan votado singularmente y por quienes así lo soliciten.

Artículo 33°.- Libro de Actas

La transcripción de los debates se registrará en el Libro de Actas, y de ser el caso, la numeración del documento que aprueba el acto, agregándose las intervenciones de los miembros del Concejo Municipal que así lo soliciten, para que quede constancia del sentido de su opinión o voto, sobre determinado asunto.

El Acta registrará íntegramente las ordenanzas que expida el Concejo, así como los acuerdos que adopte.

SUBCAPITULO II DESPACHO

Artículo 34°.- Despacho

En la estación de despacho, se pone en conocimiento al Concejo Municipal, de las innovaciones legislativas vinculadas a la administración municipal en orden de jerarquía jurídica, así como las disposiciones emanadas por la alcaldía y la documentación constituida por:

- Oficios cuya importancia así lo amerite.
- Proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones.
- Informes y dictámenes de comisiones.
- Pedidos de los regidores o de las comisiones.
- Mociones de orden del día.
- Informes de la administración.
- Otros documentos de interés institucional o vecinal.

En esta estación no se admite debate alguno.

Artículo 35°.- Disposición de trámite

Después de la lectura de documentos puestos a Despacho o distribuidos a los regidores, el alcalde dispondrá el trámite que de ba darse a cada uno de ellos y dispondrá su pase a la estación de orden del día aquellos documentos que requieran ser debatidos para el pronunciamiento del Concejo.

Artículo 36°.- Dispensa de trámite de las comisiones ordinarias



Por excepción, de acuerdo con la naturaleza del tema a tratar, o la urgencia que el caso requiera, el Concejo Municipal podrá dispensar del trámite de comisiones ordinarias, disponiendo su tratamiento en la estación de Orden del Día.

No podrá dispensarse o exonerarse del trámite de comisiones ordinarias, los asuntos que afecten el presupuesto y las rentas de la Municipalidad.

Artículo 37°.- Materias de Orden del día

Los proyectos o propuestas que cuenten con informe o dictamen de comisión, los que hubiesen sido incorporados en la agenda, o los que hubieran sido dispensados del trámite de comisiones, pasarán a la estación de Orden del Día, para su discusión y votación.

Los proyectos o propuestas que requieran incorporarse en la agenda, pasarán a la Orden del Día, siempre que se apruebe su incorporación por mayoría y exista dictamen correspondiente.

SUB CAPITULO III ESTACION: INFORMES Y PEDIDOS

Artículo 38°.- En la estación de Informes y Pedidos, los regidores podrán dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo o de aquellas delegadas por el alcalde, así como de aquellos asuntos relacionados con las funciones y atribuciones que les señala la ley, que consideren deban ser puestos en conocimiento del Concejo. El Secretario General anotará los nombres de los regidores que soliciten el uso de la palabra, de acuerdo a la indicación del alcalde y en estricto orden de solicitud.

En la estación de informes el alcalde podrá informar al Concejo Municipal respecto a temas de interés institucional o vecinal.

Artículo 39°.- Los informes deberán ser breves y concretos y no excederán de tres (03) minutos.

Artículo 38°.- En la estación de Pedidos, el alcalde y los regidores, podrán formular los pedidos orales que estimen conveniente. No se excederá de tres (03) pedidos por cada miembro del Concejo Municipal, en forma verbal, los cuales serán sustentados en un máximo de tres (3) minutos por cada pedido.

Artículo 39°.- Los regidores también podrán formular sus pedidos por escrito a través de la Secretaría General hasta 24 horas anteriores a la citación a sesión de Concejo Municipal, remitido a través de cualquier medio idóneo, a fin de ser considerado en la estación de Despacho.

Artículo 40°.- El alcalde dispondrá el trámite que corresponda a cada Pedido y pondrá a consideración del Concejo Municipal, aquellos pedidos que podrían requerir un inmediato pronunciamiento; pasando a la estación de Orden del Día los que requieran de mayor análisis, fundamentación y/o debate.

Los asuntos que requieran información o conocimiento de los antecedentes, informes técnicos o legales, pasarán para informe de las comisiones ordinarias o de las áreas municipales involucradas, según corresponda.

En la estación de Informes y Pedidos no se admitirá debate.

SUB CAPITULO IV ESTACION: ORDEN DEL DIA

Artículo 41°.- En la estación de Orden del Día se debate y vota solamente los asuntos señalados en la Agenda y aquellos que durante la sesión hubieran pasado a esta estación. El alcalde podrá variar el orden de los temas a tratar de acuerdo con su naturaleza, importancia o urgencia.

Antes de iniciar la estación de Orden del Día, el alcalde podrá disponer que se pase lista para verificar el quórum reglamentario, para continuar con la Sesión, o en caso contrario, disponer el receso, si es que no se cuenta con el quórum reglamentario.



Artículo 42°.- Durante la Orden del Día, los presidentes de comisiones o el regidor miembro de la misma designado por ésta, podrán fundamentar sus dictámenes sobre los temas en agenda, lo harán también los regidores sobre los informes y/o pedidos que hubieran pasado a esta estación no debiendo de exceder de diez (10) minutos. Si hubiera dictámenes en minoría, los sustentarán quienes los suscriban de así considerarlo.

Artículo 43°.- Ningún regidor podrá intervenir más de dos (02) veces sobre el mismo asunto durante el debate, excepto el autor del proyecto, dictamen o pedido, con el fin de formular aclaraciones y responder a las preguntas u observaciones en un tiempo de cinco (05) minutos adicionales.

Las intervenciones se referirán únicamente a los asuntos en debate y no se admitirá diálogo entre los regidores, quienes se dirigirán siempre al alcalde. Si un regidor se aparta del tema en debate, será llamado al orden por el alcalde o quien presida la sesión.

Artículo 44°.- Salvo la intervención del ponente, ninguna se extenderá más de tres (03) minutos. Sin embargo, si la naturaleza del asunto lo hiciera necesario, el alcalde puede autorizar un tiempo adicional al regidor que lo solicite. El tiempo para cada intervención es intransferible.

El alcalde puede disponer el receso de la sesión por un plazo mínimo de una (01) hora, dependiendo de los temas o asuntos en discusión, a fin de realizar coordinaciones con los regidores o solicitar información adicional a los funcionarios o asesores; posterior a ello, se procederá a reiniciar la sesión.

Artículo 45°.- El alcalde evitará que el debate derive a asuntos diferentes a los que se está tratando. Si considera que el asunto ha sido suficientemente discutido, dará por agotado el debate para someterlo a votación.

A iniciativa del alcalde o pedido de algún regidor, el Concejo Municipal podrá suspender por mayoría simple, el debate de algún asunto en cuestión para ser tratado en la siguiente sesión de Concejo Municipal, a efecto de solicitar los informes ampliatorios, complementarios u otros elementos de juicio que fuere necesario.

SUBCAPÍTULO V LA VOTACIÓN

Artículo 46°.- Concluido el debate sobre un tema, o cuando hayan hecho uso de la palabra los regidores que lo solicitaron, el alcalde somete a votación el punto. El alcalde solo tiene voto dirimente en caso de empate; las votaciones en su requisito de mayoría calificada del número legal de miembros del Concejo Municipal, se ejercen en los casos y para las materias dispuestas por la normatividad vigente.

Los Acuerdos son adoptados en votación por mayoría simple (votación mayoritaria de los asistentes al Concejo Municipal) o por mayoría calificada (dos tercios del número legal de sus miembros, cuando se requiera por Ley o norma específica de la materia a tratar), así como por unanimidad. Las abstenciones no incidirán en la ponderación de la votación, siendo su efecto de carácter neutral, vale decir, sin valor a favor o en contra de la votación.

Artículo 47°.- El Voto se expresa A Favor, En Contra o Abstención.

Los regidores que expresen votación distinta a la mayoría, podrán hacer constar en el Acta su posición y los motivos que la sustenten, siempre que los argumentos hayan sido expuestos durante la discusión del tema en la Estación de Orden del Día. Es indispensable, sustentar de manera oral o escrita la abstención, la cual debe constar en actas.

Las votaciones pueden ser:

- a) Ordinarias: Cuando cada miembro del Concejo Municipal vota levantando la mano;
- b) Nominales: Cuando el Secretario General llama a cada uno de los regidores por su nombre y estos responden Sí, No o Abstención. La votación nominal se efectuará cuando se trate de adoptar Acuerdos de Concejo Municipal que requieran



el voto a favor de por lo menos dos tercios (2/3) del número de miembros hábiles del Concejo Municipal o cuando así lo acuerde expresamente el Concejo Municipal.

- c) Por Cédula o Directa: Cuando cada miembro del Concejo Municipal recibe una cédula de votación y expresa en ella su voto, depositándolo en el ánfora correspondiente.

Artículo 48°.- La votación será nominal para los siguientes casos:

1. Para tratar la aprobación del presupuesto municipal y sus modificatorias.
2. Para pronunciarse sobre la memoria anual y la Cuenta General del ejercicio anterior, dentro de los primeros noventa (90) días de cada año.
3. Para aprobar endeudamientos destinados a obras y servicios públicos.
4. Aquellos que a propuesta del presidente determine el Concejo Municipal.

Artículo 49°.- Rectificación de voto

Cualquier miembro del Concejo Municipal, puede solicitar que se rectifique la votación sólo cuando ésta se haya realizado en forma Ordinaria y exista duda razonable sobre su resultado. Para tal efecto, el alcalde solicitará a los miembros del Concejo Municipal expresen su voto a favor o en contra, poniéndose de pie y permaneciendo en dicha posición, hasta el recuento final de los votos.

CAPÍTULO III

SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 50°.- Las Sesiones Extraordinarias son convocadas para la atención de asuntos específicos, señalados en la agenda, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y lo previsto en el presente Reglamento, en lo que resulte pertinente.

CAPÍTULO IV

SESIONES SOLEMNES

Artículo 51°.- Las Sesiones Solemnes son aquellas que tienen como finalidad que el Concejo Municipal conmemore un acto de importancia para la nación y el distrito. En las sesiones solemnes se hace entrega material de honores o diplomas a los ciudadanos o autoridades, previo acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 52°.- Las Sesiones Solemnes se celebran en las oportunidades siguientes:

- a) Instalación y Juramentación del Concejo Municipal en cada Período Municipal,
- b) En Conmemoración del Aniversario de Creación del Distrito, cada ocho (8) de noviembre,
- c) Celebración de las Fiestas Patrias y;
- d) En las fechas que acuerde el Concejo Municipal o convoque el alcalde para rendir homenaje y condecorar a personalidades o conmemorar hechos históricos, culturales, gloriosos o trascendentes.

Artículo 53°.- Las Sesiones Solemnes se dedicarán exclusivamente a los actos descritos en el artículo precedente. Para su instalación no se requiere el quórum legal.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 54°.- Normas

El Concejo Municipal ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos.

Los demás asuntos del ámbito administrativo que les corresponda, de conformidad a ley, los resuelve a través de Resoluciones de Concejo.



Artículo 55°.- Ordenanzas

Las Ordenanzas, son normas de carácter general por medio de las cuales se aprueba la organización interna de la municipalidad, su regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que las municipalidades tienen competencia normativa.

Las Ordenanzas constituyen las normas de mayor jerarquía emitidas por el Concejo Municipal.

Mediante Ordenanza se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por la ley.

Los proyectos de ordenanza deben contener una exposición de motivos donde se exprese su fundamento, el efecto de la vigencia de la norma que se propone y el análisis costo-beneficio.

Artículo 56°.- Acuerdos

Los Acuerdos son decisiones que toma el Concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Artículo 57°.- Publicidad y vigencia

Las normas municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, salvo que la propia norma postergue su vigencia, no surten efecto las normas que no hayan cumplido con el requisito de su publicación.

Las Ordenanzas que emita el Concejo Municipal en lo posible deben ser publicados en el diario encargado de los avisos judiciales de la jurisdicción. y en caso de los Acuerdos, la publicación será a la trascendencia social y legal que corresponda.

Artículo 58°.- Suscripción y promulgación

Las normas emitidas por el Concejo Municipal son suscritas por el Alcalde con el apoyo de la secretaria general, siendo obligación del Alcalde ordenar su promulgación, así como de su publicación en los plazos fijados por ley.

Artículo 59°.- Procedimiento normativo

Recibida y registrada una iniciativa normativa, el alcalde lo derivará a la secretaria general, para que ésta lo remita al Área Técnica respectiva, así como a la Unidad de Asesoramiento Técnico, para que emitan sus respectivos informes, una vez efectuado la evaluación, análisis y estudio de viabilidad por parte de la Administración, será remitido nuevamente a la Secretaria General para que ésta lo remita a la Comisión Ordinaria de regidores respectiva, para su evaluación y de ser el caso la emisión del dictamen correspondiente.

TITULO IV

COMISIONES DE REGIDORES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60°.- Definición

Las Comisiones de Regidores, son órganos consultivos del Concejo Municipal, los cuales se encuentran integrados por un máximo de tres (03) Regidores y tienen como finalidad efectuar estudios de documentos y propuestas para el desarrollo integral del distrito, en las distintas áreas básicas de servicios del municipio, así como fiscalizar las diferentes áreas administrativas y de administración.

Artículo 61°.- Conformación

Las comisiones se constituyen a propuesta del Alcalde o de los Regidores, propuesta que deberá ser aprobada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo, conformados por un Presidente, un Secretario y sus demás miembros, de ser el caso.



El secretario general, deberá publicar en un lugar visible de la municipalidad la conformación de las comisiones aprobadas por el Concejo Municipal, a fin de que la ciudadanía y servidores públicos tomen conocimiento de las mismas.

En la conformación de las comisiones se procura aplicar los principios de especialidad, pluralidad y proporcionalidad.

Artículo 62°.- Clases de Comisiones Las comisiones de Regidores pueden ser:

- a. Comisiones Ordinarias o Permanentes.
- b. Comisiones Especiales.

Artículo 63°.- Quórum

El quórum para las sesiones de las comisiones cualquiera sea su conformación, se constituirá con la presencia de dos de sus miembros.

Artículo 64°.- Votación

La toma de decisiones de la comisión se realizará por mayoría simple, pudiendo dejar constancia de su voto singular aquel regidor que no se encontrara de acuerdo con la decisión final, dejando constancia en acta.

Artículo 65°.- Derechos y deberes

Los miembros de las comisiones tienen los mismos derechos y obligaciones, siendo responsables por la evaluación de los dictámenes y proyectos en el plazo no mayor de 15 días hábiles. En caso de que la Comisión no logre emitir su Informe en el plazo establecido, podrá solicitar a más tardar un día antes del vencimiento, una prórroga debidamente fundamentada, hasta por un plazo adicional de quince (15) días calendarios. La prórroga será concedida por el alcalde, dando cuenta al Concejo en la Sesión Ordinaria inmediata siguiente.

Los miembros de la comisión podrán solicitar la participación de funcionarios y/o servidores de la municipalidad a fin de contar con el asesoramiento profesional necesario para la toma de sus decisiones; habiéndose designado a los funcionarios y/o servidores; de no presentarse a las convocatorias serán pasibles de las sanciones correspondientes.

La documentación generada por las comisiones deberá redactarse en forma clara y precisa, debiendo encontrarse debidamente fundamentada, además contendrá las conclusiones y recomendaciones a las cuales arribo la comisión.

De ser el caso se anexará a las mismas los proyectos de Ordenanza y Acuerdo correspondiente, la documentación generada deberá contar con un número de registro, seguido de las siglas de la comisión y el año de su generación, debiendo ser archivada por el secretario de la comisión.

Artículo 66°.- Solicitud de información

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

Artículo 67°.- Dictámenes de las comisiones

Los Dictámenes son instrumentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los asuntos que realizan las Comisiones sobre los proyectos de Ordenanzas o Acuerdos que son sometidos a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas de dicho estudio.

Los Dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría, singulares y por unanimidad. No se aceptarán dictámenes presentados el mismo día en la que deba debatirse el asunto, con excepción de los Dictámenes en minoría, siempre y cuando el Dictamen en mayoría se encuentre considerado en la Orden del Día.

Los Dictámenes pueden concluir:

- a) En la recomendación de aprobación del proyecto en sus términos originales.



- b) En la recomendación de aprobación del proyecto con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio.
- c) En la recomendación de no aprobación del proyecto y su envío al archivo.

En la recomendación para la conformación de una Comisión Especial de estudio del asunto materia del Dictamen, a efecto que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada.

Artículo 68°.- Informes de comisiones ordinarias y especiales

Los Informes son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado y las conclusiones o recomendaciones de las Comisiones Especiales, y de aquellas que se forman con una finalidad específica. Las Comisiones Ordinarias también pueden presentar informes para absolver consultas especializadas.

Los Informes de las Comisiones Ordinarias, emiten opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán debidamente fundamentados, precisos y breves. Para la presentación de los Informes se aplican las mismas reglas que para los Dictámenes.

Artículo 69°.- Reunión intercomisiones

Cuando un asunto pase a Informe o Estudio de dos o más Comisiones Ordinarias, podrán reunirse en forma conjunta, en cuyo caso, la Presidencia se ejerce en forma rotativa entre los Presidentes de las Comisiones participantes. Las cuales emiten un dictamen en conjunto.

Artículo 70°.- Funciones del Presidente de la Comisión

Son funciones del Presidente:

- a. Convocar y presidir las sesiones de la comisión.
- b. Suscribir el despacho de la comisión.
- c. Suscribir con el secretario las actas de las sesiones de la comisión.
- d. Informar al Concejo Municipal sobre el trabajo de la comisión.

Artículo 71°.- Funciones del secretario de comisión

Son funciones del Secretario:

- a. Citar a sesiones de la comisión a sus integrantes, conforme a las instrucciones del presente Reglamento.
- b. Recepcionar, poner en el orden día de la comisión y archivar la documentación que corresponde a la comisión.
- c. Llevar y suscribir las actas de las sesiones de la comisión.
- d. Formular el despacho de conformidad con las decisiones tomadas por la comisión.
- e. Tramitar la documentación de la comisión.
- f. Llevar el archivo de la comisión.
- g. Las demás que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO II

COMISIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 72°.- Conformación

En la primera sesión del año el Concejo Municipal aprobará el cuadro de Comisiones Ordinarias o Permanentes.

Una vez conformadas y aprobadas las comisiones estas elegirán, en el mismo acto al Presidente y Secretario de cada una de ellas, lo cual deberá constar en el acta de sesión.

Artículo 73°.- Libro de actas

Cada comisión deberá contar con un libro de actas, el cual será autorizado por el Alcalde y legalizado por la autoridad competente.



Artículo 74°.- Número de Sesiones

Las comisiones permanentes se reúnen una vez a la semana en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando lo convoque su Presidente, el trámite de ambas sesiones se rige por lo establecido en el presente Reglamento en lo que fuese aplicable.

Artículo 75°.- Funciones

Las Comisiones Ordinarias tienen las siguientes funciones:

- a) Elaborar, actualizar y revisar las políticas generales de la gestión municipal en el ámbito de su competencia y proponer las normas o procedimientos administrativos necesarios de ser implementados al Concejo Municipal o a la Alcaldía.
- b) Dictaminar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones que se pongan a su consideración.
- c) Acoger y procesar los informes de los regidores que la integran.
- d) Dictaminar sobre los pedidos de los regidores.
- e) Dictaminar sobre las iniciativas de las juntas de vecinos y otros organismos vecinales.
- f) Informar al Concejo Municipal, respecto a las acciones desarrolladas o problemática observada en los trabajos de Comisión.
- g) Las demás previstas en el presente Reglamento o que les encargue el Concejo Municipal.

Artículo 76°.- Coordinaciones entre comisiones

Cuando un tema deba ser tratado por dos o más comisiones, estas podrán coordinar reuniones de trabajo, a fin de facilitar sus funciones y no emitir dictámenes y/o informes contrarios, deben ser firmados adecuadamente por sus integrantes.

Artículo 77°.- Comisiones ordinarias o permanentes

En el marco legal, el Concejo Municipal puede constituir las comisiones permanentes siguientes, o las que determine teniendo en cuenta las competencias y funciones de los gobiernos locales y conforme a la estructura operativa de la Municipalidad:

Comisión Planificación, Presupuesto, Racionalización y Cooperación

Comisión Desarrollo Urbano y Rural

Comisión Desarrollo Económico y Local

Comisión Desarrollo Social y Gestión Ambiental

Comisión de Administración y Finanzas

Comisión de Asuntos Jurídicos

Comisión de Seguridad Ciudadana

CAPITULO III

COMISIONES ESPECIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 78°.- Definición

Las Comisiones Especiales, se constituyen por acuerdo del Concejo Municipal, para temas y asuntos de vital importancia de la municipalidad y que no sean de competencia de las comisiones ordinarias o que por urgencia o gravedad del asunto sea necesaria e importante su conformación.

Artículo 79°.- Número de sesiones

Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que el tema por su importancia lo requiera, debiendo levantar acta de la sesión realizada, la cual deberá ser suscrita por los integrantes y/o asistentes, debiendo acompañarse dicha acta con la documentación pertinente y ser remitida al Concejo Municipal.



Artículo 80°.- Apoyo técnico

Las Comisiones Especiales podrán solicitar el apoyo y la participación técnica de profesionales ajenos a la administración de la municipalidad, cuando el tema o asunto a resolverse por su importancia o complejidad lo requiera.

TÍTULO V SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 81°.- Vacancia del cargo

Se regula y sigue el procedimiento preestablecido en el artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972

Artículo 82°.- Suspensión del cargo

Se regula de conformidad a lo establecido en el artículo 25° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Artículo 83°.- Falta grave

Se considera falta grave:

- a. Concurrir a la sesión de Concejo Municipal en estado etílico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente.
- b. Concurrir en representación de la municipalidad a una actividad de carácter oficial en estado etílico o bajo los efectos de estupefacientes.
- c. Realizar actos que vayan en contra de las buenas costumbres o reñidas contra la moral.
- d. Agredir físicamente a otro miembro del Concejo Municipal.
- e. Haber emitido más de un voto por cédula.
- f. Interrumpir el desarrollo armónico de las sesiones impidiendo en forma violenta: verbal o física la exposición de algún regidor o negándose a acatar el llamado al orden y mesura del Alcalde o de quien dirija la sesión.
- g. Dar Información falsa o equivocada ante cualquier medio de comunicación y que atente contra la imagen de la municipalidad.

Artículo 84°.- Sanciones

Las sanciones serán:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión, la que podrá ser hasta por 30 días calendario, salvo lo dispuesto por mandato o norma expresa.

Sanciones que se aplicarán cumpliendo las normas establecidas de un debido proceso, pudiendo la parte susceptible de sanción hacer uso del derecho de defensa, presentando sus descargos en un plazo no mayor de tres días calendario, luego el pleno del Concejo Municipal determinará sobre la sanción a aplicarse, dicho acuerdo se adoptará por mayoría calificada de los miembros del Concejo.

Artículo 85°.- Recurso de reconsideración

El Alcalde o Regidor que no se encuentre conforme con la decisión de suspensión, podrá solicitar reconsideración ante el Concejo Municipal.

Artículo 86°.- Recurso de Apelación

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 elevará 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 irrevisable.



Municipalidad
Distrital de
Yanacancha

Concejo
Municipal

Alcaldía

Gestión 2019-
2022



Artículo 87°.- Restitución de habilidad

Los miembros del Concejo Municipal que hayan cumplido con la sanción de suspensión de cargo serán restituidos inmediatamente en sus funciones.

TÍTULO VI HONORES Y CONDECORACIONES DE LA CIUDAD

Artículo 88°.- Trámite

Los trámites para otorgar distinciones por el Concejo Municipal se rigen por sus propios reglamentos, debiendo el Concejo Municipal aprobar o no la entrega de los mismos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Derogación.

Deróguese y déjese sin efecto cualquier otra Ordenanza Municipal o norma municipal que se oponga en todo o parte al texto del presente Reglamento.

SEGUNDA.- Asuntos no previstos

Los puntos no contemplados en el presente Reglamento, se rigen por las normas y dispositivos legales que regulan el funcionamiento de la municipalidad o en su defecto serán resueltos en Sesión de Concejo, aprobado por mayoría simple de sus miembros.

TERCERA.- Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación conforme a ley.

CUARTA.- Publicación

El presente Reglamento debe ser publicado en de conformidad a ley, así como en la página web de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.