

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA - PASCO



## **REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL – RIC**

**APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 009-2011-CM-MDY-PASCO**

### **AUTORIDADES EDILES 2011-2014**

Lic. CAÑA CAJAHUAMAN, Cecilio

#### **ALCALDE**

Lic. BLAS VENTOCILLA, Jonhny Chale

Lic. ESTRELLA CARBAJAL, Jhon Richard

Econ. BARRERA CABELLO, JhackelinDajhana

Srta. CARHUARICRA ESPINOZA, Jhanet Elizabeth

Lic. CURI VIVAR, Josefina

Mag. VELASQUEZ CRISTOBAL, Raúl Jaime

Ing. BASILIO VILLANUEVA, Clever Hugo

#### **REGIDORES**

YANACANCHA, AGOSTO 2011

# REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1º- Objeto**

El presente Reglamento norma la organización interna del Concejo Municipal de Yanacancha, localizado en la provincia y región Pasco; precisa las competencias que la ley establece, el ámbito de las atribuciones de sus miembros, el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, la determinación de las comisiones del concejo sean ordinarios y especiales, además precisa las funciones y organización del Concejo Municipal; establece los derechos y deberes del Alcalde y los Regidores

#### **Artículo 2º.- Municipalidad Distrital**

La Municipalidad Distrital 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; así como la prestación de los servicios públicos bajo su jurisdicción de forma eficiente y eficaz, sus competencias se encuentran determinadas por la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Municipalidades y demás Disposiciones Legales.

#### **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.- Órganos de Gobierno**

El Concejo Municipal es un órgano de gobierno de la municipalidad, conforme lo dispone la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Concejo Municipal:** Es el máximo órgano de gobierno, tiene la calidad de órgano colegiado, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras; está conformado por el Alcalde y siete Regidores.

**Alcaldía:** Es el órgano ejecutivo del gobierno municipal, se encuentra a cargo del Alcalde, quien es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

#### **Artículo 5º.- Fines**

La municipalidad promueve el desarrollo integral del distrito en su conjunto a través de políticas públicas de nivel local, en coordinación con el Gobierno Nacional, Regional y Distrital, propendiendo a mejorar la calidad de vida de su población, plasmándose ello en la equidad, justicia social, la sostenibilidad ambiental, el crecimiento y desarrollo social-económico de Yanacancha.

#### **Artículo 6º.- Administración**

La administración municipal está a cargo del Gerente Municipal, quien se encarga por ley sobre la planificación, dirección, ejecución y control de las actividades administrativas propias de la gestión, en forma coordinada con las gerencias, oficinas, sub gerencias y demás órganos estructurados, cuyas atribuciones se encuentran descritas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Manual de Organización y Funciones - MOF.

Los planes, proyectos y actos administrativos de la municipalidad se ejecutan en forma programática, bajo la dirección, ejecución y control de los funcionarios pertinentes bajo responsabilidad administrativa y

judicial; las diversas actividades que realizan los funcionarios y trabajadores están bajo la fiscalización del Concejo Municipal.

#### **Artículo 7º.- 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**

### **DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

##### **Artículo 8º.- Atribuciones**

Son atribuciones del Concejo Municipal:

- a. Aprobar el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) con enfoque ambiental del distrito de Yanacancha, los Planes de Desarrollo Territoriales y el Presupuesto Participativo.
- b. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Concertado, el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa Multianual de Inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y los Presupuestos Participativos.
- c. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del municipio.
- d. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel distrital, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, las áreas de protección, de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental.
- e. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el esquema de zonificación de áreas urbanas de nivel distrital, para su concertación y su aprobación provincial; el Plan de Desarrollo de Asentamiento Humanos, Centros Poblados, caseríos y planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial Regional y Provincial.
- f. Aprobar los Planes de Desarrollo de Capacidades y de Participación Ciudadana.
- g. Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local (SGAL) y sus instrumentos en concordancia con el Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.
- h. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas Municipales y dejar sin efecto los Acuerdos.
- i. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- j. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos del Alcalde y Regidores.
- k. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.
- l. Aprobar por Ordenanza Municipal el Reglamento Interno del Concejo Municipal.
- m. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
- n. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
- o. Constituir comisiones ordinarias y especiales de conformidad al Reglamento Interno.
- p. Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
- q. Aprobar el balance y la memoria anual del ejercicio fenecido.

- r. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- s. Aprobar la gestión de creación de Agencias Municipales, conforme al procedimiento legal en instancia distrital.
- t. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- u. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- v. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
- w. Autorizar al Procurador Público Municipal para que en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad inicie o impulse procesos judiciales contra funcionarios, servidores o terceros, respecto de los cuales el Órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
- x. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
- y. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
- z. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- aa. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% del número de Regidores.
- bb. Aprobar la remuneración del Alcalde y dietas de los Regidores.
- cc. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
- dd. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- ee. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y bases de las pruebas para la selección de personal y para concursos de provisión de puestos laborales.
- ff. Fiscalizar el desenvolvimiento de los funcionarios de la municipalidad.
- gg. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde así como reglamentar su funcionamiento.
- hh. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

## **SUB CAPÍTULO I**

### **FUNCIONES, ATRIBUCIONES, FISCALIZACION y RESPONSABILIDADES DEL CONCEJO**

#### **Artículo 9º.- Funciones y obligaciones**

El Alcalde y los Regidores desempeñan sus funciones conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades, están obligados a presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas dentro de los 15 días de su juramentación y al concluir su mandato, bajo responsabilidad, la información deben ser públicas.

#### **Artículo 10º.- Atribuciones**

Los señores Regidores tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Los Regidores tienen el derecho y deber de participar en las sesiones del Concejo Municipal salvo en caso de licencia, comisión de viaje oficial o suspensión del cargo.
- b. Concurrir a las Sesiones de Concejo y votar en todos los asuntos que se ponga a consideración del cuerpo edilicio
- c. Proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos en las sesiones.
- d. Formular pedidos, Órdenes y Mociónes del día en las sesiones.
- e. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde.

- f. Desempeñar funciones de fiscalización de la Gestión Municipal.
- g. Integrar, concurrir y participar en las sesiones, de las comisiones ordinarias y especiales que determine el Reglamento Interno, y en las reuniones de trabajo que determine y/o apruebe el Concejo Municipal.
- h. Mantener comunicación con las organizaciones sociales, de base y vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas.
- i. Informar mensualmente las actividades desarrolladas en su labor edil.
- j. Asistir o demostrar actividad en el gobierno local, por un mínimo de 20 horas semanales.

#### **Fiscalización:**

La Fiscalización de los actos de la Administración Municipal que desempeñan los Regidores es irrestricta y no será condicionada a ningún otro dispositivo que no sea el presente Reglamento, la ley y la Constitución Política.

Investigar los actos irregulares de la administración municipal en aplicación de los principios de imparcialidad y transparencia, al conformarse una Comisión Especial, lo cual se comunicará al Gerente Municipal para que conjuntamente con el funcionario responsable según la estructura orgánica, ROF y MOF atiendan lo solicitado.

El resultado de la fiscalización que realicen los Regidores, deberá ser presentado al despacho de Alcaldía, informando al Pleno del Concejo, con las recomendaciones pertinentes, a fin de que el Alcalde, ejecute las acciones que correspondan.

#### **Artículo 11°.- 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 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 salve expresamente su voto, dejando constancia su disconformidad en actas.
- c. Los regidores son responsables por los actos violatorios al presente reglamento.
- d. Los regidores están impedidos de utilizar los bienes y recursos de la municipalidad para beneficio personal, familiar o de terceros.

#### **Artículo 12°.- Obligaciones de los Regidores**

- a. Integrar, asistir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales determinadas en el presente reglamento, así como en reuniones de trabajo que corresponda, sin que ello limite las atribuciones que le confiere la ley.
- b. Mantener comunicación directa con las organizaciones sociales, de base y los vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer las alternativas de solución a los problemas.

## **CAPÍTULO II**

### **ALCALDÍA**

#### **Artículo 13°.- Representación legal.**

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 14º.- Delegación de funciones.**

El Alcalde puede delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.

#### **Artículo 15º.- Atribuciones del Alcalde.**

Conforme al artículo 20 de la Ley N° 27972, son atribuciones del Alcalde:

- a. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y de los vecinos del ámbito distrital.
- b. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
- c. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal bajo responsabilidad.
- d. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de Ordenanzas Municipales y Acuerdos.
- e. Promulgar las Ordenanzas y disponer su publicación.
- f. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- g. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y el Programa de Inversiones concertado con la Sociedad Civil.
- h. Dirigir la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
- i. Someter a 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 Participativo anual debidamente equilibrado y financiado.
- j. Aprobar el Presupuesto Municipal en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
- k. 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.
- l. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias con conocimiento de las instancias competentes y con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que consideren necesarios.
- m. Someter al Concejo Municipal la aprobación del Sistema de Gestión Ambiental Local (SGAL) y sus instrumentos, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental Nacional, regional y provincial.
- n. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de Recursos Humanos, los Administrativos y todos los que sean necesarios para el Gobierno y la Administración Municipal, así como su continua y periódica modificación.
- o. 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.
- p. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos de acuerdo con las normas del Código Civil.
- q. Designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza extendiendo la Resolución de Alcaldía correspondiente.
- r. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- s. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo, Policía Nacional e Instituciones afines.
- t. Delegar sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.
- u. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- v. Implementar bajo responsabilidad las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna.
- w. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- x. 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.
- y. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento, los resultados económicos y financieros de las empresas municipales, de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.

- z. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia, a terceros o de manera delegada, o por convenio cuando los inmuebles son de su propiedad, o transferidos por las entidades del Estado o donados por particulares.
- aa. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales.
- bb. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a la ley.
- cc. Presidir el Comité de Defensa Civil del distrito.
- dd. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes y recíprocos.
- ee. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales, de ser el caso tramitarlos ante el Concejo Municipal.
- ff. Resolver en última Instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al TUPA-Texto Único de Procedimientos Administrativos de la municipalidad.
- gg. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- hh. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

### **CAPÍTULO III**

#### **PRIMER REGIDOR**

##### **Artículo 16º.- Definición**

Es el primer Regidor hábil que sigue en la lista electoral proclamada y ganadora de las elecciones, el cual reemplazará transitoriamente al Alcalde en caso de ausencia, licencia, vacaciones, impedimento temporal, vacancia y/o suspensión del cargo.

Si el primer regidor tuviese impedimento para desempeñar la Alcaldía, lo reemplazara el regidor hábil que le sigue en su propia lista electoral.

##### **Artículo 17º.- Atribuciones**

- a. Ejerce las funciones y atribuciones que le delegue el Alcalde y asumir su representación en los casos que este determine.
- b. Ejercer funciones, atribuciones y coordinaciones con las Juntas de Delegados Vecinales Comunales conforme lo establece en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Coordinar con todas las comisiones del Concejo Municipal, en lo referente a la función normativa y fiscalizadora que le corresponde.
- d. El primer Regidor cuenta con las mismas atribuciones y prerrogativas del Alcalde de acuerdo a ley, le corresponde asumir la Alcaldía cuando se produce la vacancia por causas previstas en la ley.

El primer Regidor o Regidor que asuma las funciones ejecutivas del Alcalde por suspensión de éste, siempre que dicha situación se extienda por un periodo mayor a un (01) mes, tendrá derecho a percibir la remuneración del Alcalde suspendido, vía encargatura del cargo, sin derecho a dieta mientras perciba la remuneración del suspendido.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ASISTENTE DE ALCALDIA**

##### **Artículo 18º.- Funciones**

Tiene como funciones:

- a. Asesora al Consejo Municipal y Alcalde en la gestión administrativa.

- b. Citar, elaborar la agenda, llevar las actas y suscribir conjuntamente con el Alcalde las actas de sesión de Consejo, transcribiendo sus acuerdos.
- c. Dar fe de la autenticidad de los actos administrativos, otorgar copia certificada de los instrumentos cuando sea solicitado.
- d. Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades designadas.
- e. Asesora al Alcalde en asuntos específicos, realiza el seguimiento de las acciones de Asistente de Alcaldía.
- f. Dirige, supervisa y evalúa la administración documentaria, así como del archivo central.
- g. Formular y proponer al concejo la memoria anual de la gestión para su respectiva difusión, conjuntamente con Relaciones Publicas e Imagen Institucional.
- h. Organizar y atender las sesiones solemnes del concejo, las ceremonias y actos sociales que se realizan.
- i. Otras funciones que se le asigne de acuerdo a ley.

### TÍTULO III

#### SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 19º.- Definición**

Mediante las sesiones de Concejo Municipal, ejerce las funciones y atribuciones establecidas por ley, así como, debate y resuelve temas de interés vecinal a fin de lograr el desarrollo integral del distrito.

El Alcalde preside las sesiones de Concejo Municipal y en su ausencia lo preside el primer Regidor.

##### **Artículo 20º.- Reserva de las sesiones**

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

Cuando los temas de la agenda se refieran a dichos supuestos, el Alcalde ordenará ala Asistenta de Alcaldía indicar en la convocatoria a sesión, que temas serán materias reservadas, en la cual sólo podrán participar los miembros del Concejo Municipal.

De ser el caso, participarán los funcionarios que deban emitir informe técnico sobre el tema a tratar, así como la persona que vea afectado directamente sus derechos al honor, a la intimidad personal, familiar o imagen de la municipalidad.

##### **Artículo 21º.- Clases de sesiones**

Las Sesiones de Concejo Municipal serán:

1. Ordinarias
2. Extraordinarias, y
3. Solemnes.

##### **Artículo 22º.- Citación a sesión**

La citación a sesión en cualquier opción de Concejo Municipal, se encuentra a cargo y bajo responsabilidad dela Asistenta de Alcaldía de la municipalidad, a quienle corresponde y tiene obligación de notificar mediante esquelas de citación, indicando fecha, lugar y hora de realización de la sesión a los miembros del Concejo, dicho documento contendrá en forma clara la agenda a tratarse, así como, se



anexará a la misma copia del acta de la anterior sesión de concejo los proyectos y dictámenes cuyos temas formen parte de la agenda.

La Asistente de Alcaldía 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 23º.- Quórum**

El quórum para las sesiones del Concejo Municipal es de mitad más uno de sus miembros hábiles, son hábiles aquellos regidores que no tengan impedimento legal, ni se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus funciones. Para efectos del cómputo del quórum y las votaciones se considera número legal de miembros del Concejo Municipal, al Alcalde y Regidores elegidos conforme a ley.

Se considera como número hábil de regidores, el número legal menos el de los regidores con licencia o suspensión.

#### **Artículo 24º.- Falta de quórum**

En caso de que el Concejo Municipal no cuente con el número de regidores necesarios para celebrar la sesión convocada, el Alcalde o quien haya convocado la sesión, no podrá iniciarla, ni celebrarla por falta de quórum. No se podrá considerar como inasistente al regidor que no fue debidamente notificado con la convocatoria a la misma.

#### **Artículo 25º.- Inasistencias**

Los regidores que no concurren a la Sesión de Concejo y lleguen después de iniciada la estación de pedidos y/o se retiren antes de la culminación de la sesión serán considerados como ausente.

La inconcurrencia justificada por escrito, dirigido al Alcalde o Regidores para ser ventilado y/o evaluadas en las sesiones de Concejo Municipal no se computarán como tal para el procedimiento de vacancia del cargo; se considerará como justificada la inasistencia:

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 Ministerio 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.

#### **Artículo 26º.- Inasistencias**

No se considerará asistente por ningún efecto, incluso ni para el pago de dietas, al Regidor que concorra después de iniciada la Sesión, ni tampoco al Regidor que se retire antes del término de la misma, salvo con permiso del pleno del Concejo.

#### **Artículo 27º.- Apertura y finalización de la sesión**

El Alcalde, o quien lo pueda reemplazar legalmente, dará inicio a la sesión de Concejo Municipal ordenando a la Asistente de Alcaldía, tomar lista a los señores regidores, a fin de establecer la existencia de quórum para su realización.

Una vez establecida la sesión el Alcalde, podrá proceder y dar inicio a la misma con la siguiente fórmula: "existiendo quórum en la sala se da inicio a la sesión", dando curso a las estaciones correspondientes.

Una vez cumplida con el desarrollo de la sesión, el Alcalde dará término dicho acto con la siguiente fórmula: "se da por levantada la sesión".

Iniciada la sesión, se procederá a la aprobación del acta de la sesión anterior, o de las actas de las sesiones anteriores, según el caso, las que serán previamente distribuidas entre los Regidores; pudiendo

dispensarse su lectura si así lo acuerda el Concejo, de formularse observaciones se harán constar en el acta de la sesión en que éstas se producen y con ello se dará por aprobada.

Ninguna sesión a la cual se haya dado término puede ser reiniciada, bajo responsabilidad del Alcalde.

#### **Artículo 28º.- Inicio de sesión**

Luego de transcurrido diez minutos de la hora señalada para el inicio de la Sesión, el Alcalde o quien presida la sesión, dispondrá pasar lista, de no haber quórum, se pasará una segunda lista diez minutos después; si tampoco se logra quórum, la Asistente de Alcaldía asentará la respectiva constancia anotando los nombres de quienes han asistido, de los que se encuentran con licencia, impedidos o hubiesen dado aviso de no poder concurrir por causas de fuerza mayor, así como de los que hubiesen faltado injustificadamente, quedando a partir de entonces los Regidores presentes en libertad de retirarse

#### **Artículo 29º.- 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.

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, 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 abultada agenda no se pudiera haber tramitado todos los temas a tratar en el orden del día, deberá continuar con la sesión al día siguiente de su inicio.

#### **Artículo 30º.- Aplazamiento de la sesión**

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

#### **Artículo 31º.- Derecho de información de los Regidores.**

Los Regidores pueden solicitar con anterioridad a la sesión, o durante el curso de ella los informes o aclaraciones que estimen necesarios, acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria. El Alcalde, o quien convoque, está obligado a proporcionárselos en el término perentorio dicha información.

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

Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la sesión deben estar a disposición de los Regidores en las instalaciones del lugar a llevarse la sesión, bajo responsabilidad de la Asistente de Alcaldía.

#### **Artículo 32º.- Aprobación de acuerdos.**

Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

En caso de que existan dos o más abstenciones en el momento de la votación, la aprobación de un acuerdo se hará por mayoría de votos entre los miembros del Concejo que no se abstuvieron de votar.

El Alcalde tiene voto dirimente en caso de empate, aparte de su voto, como miembro del Concejo.

#### **Artículo 33º.- Intervenciones**

Los miembros del Concejo Municipal gozan del mismo número de intervenciones y cuentan con el tiempo establecido por el presente reglamento.

El Alcalde podrá suspender las intervenciones de los Regidores, conforme a lo estipulado en el inciso "e" del artículo treinta y cuatro del presente reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL ALCALDE Y FUNCIONARIOS**

#### **Artículo 34.- Prerrogativas del Alcalde**

Son prerrogativas del Alcalde, o quien haga sus veces, dentro del Concejo Municipal:

- a. Dirigir las sesiones y los debates.
- b. Exigir a los regidores que se conduzcan con respeto y orden durante las sesiones de Concejo Municipal.
- c. Conceder el uso de la palabra de conformidad al reglamento, así como conceder un tiempo adicional, por única vez, cuando considere que ello contribuirá a ilustrar conceptos y posiciones, tiempo que no podrá exceder de tres minutos, durante el debate de cada asunto.
- d. Invocar el orden en la sesión.
- e. Exigir a los Regidores que no se desvíen del asunto materia del debate, ni vuelvan a tratar de un debate que haya concluido, pudiendo suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en su actitud.
- f. Exigir a los Regidores el retiro de frases o palabras ofensivas vertidas en contra de otro miembro del Concejo, funcionario de la municipalidad o ciudadano.
- g. Disponer el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas que perturben el normal desarrollo de la misma.
- h. Las demás establecidas por ley y el presente reglamento.

#### **Artículo 35º.- De la participación de los funcionarios**

El Alcalde podrá convocar, y/o a petición de los Regidores, la participación en la sesión de los funcionarios y/o servidores de la municipalidad, para que puedan suministrar información y/o sustentar los asuntos materia de la agenda, sea de su competencia y responsabilidad, bajo las siguientes consideraciones:

- a. Hacer uso de la palabra cuando el Alcalde o Regidor solicite su intervención para aclarar o sustentar un asunto que esté en debate, por un tiempo que no excederá de cinco minutos. El Alcalde podrá prorrogar dicho tiempo hasta por otros cuatro minutos a petición del funcionario o servidor.
- b. En caso de que el tema no haya quedado claro, el funcionario o servidor municipal podrá solicitar al Alcalde remitir al Concejo Municipal un informe escrito pormenorizado de la absolución de las dudas del tema en debate, en el tiempo más breve y sin que excedan las veinticuatro horas de la sesión a cada uno de los miembros del Concejo.
- c. La petición de participación de los funcionarios o servidores de la municipalidad por parte de uno o varios de los Regidores, se realizará mediante documento escrito, el cual deberá ser solicitado con una antelación de 24 horas a la celebración de la sesión. Dicho trámite se realizará por medio de la Asistente de Alcaldía de la municipalidad, la cual pondrá en conocimiento inmediato al Alcalde del pedido, debiendo el Alcalde citar al funcionario requerido a la sesión de Concejo.

#### **Artículo 36º.- Inasistencia de funcionarios y/o servidores**

Los funcionarios y/o servidores que en forma injustificada no asistan a la sesión de Concejo, a pesar de haber sido notificados, serán merecedores a las sanciones establecidas por ley y la reiterada inasistencia será causal de separación temporal y/o definitiva de la municipalidad.

## **CAPÍTULO III**

### **SESIONES ORDINARIAS**

#### **Artículo 37º.- Número de sesiones 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.

El Concejo Municipal establecerá mediante acuerdo de sus miembros los días y horas para la realización de dichas sesiones, si fuera el caso.

Las sesiones se inician con una tolerancia de diez 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.

#### **Artículo 38º.- Citación**

La citación de convocatoria a sesión ordinaria, a los miembros del Concejo Municipal, se deberá realizar con una anticipación de cuarenta y ocho horas (dos días) a la realización de la sesión. La citación deberá cumplir con lo estipulado por el artículo veintidós del presente Reglamento.

#### **Artículo 39º.- Apertura de la sesión**

Abierta la sesión por el Alcalde se pone a consideración del pleno del Concejo el acta de la sesión anterior para su aprobación.

Los Regidores podrán realizar, por escrito o en forma verbal, las observaciones y/o aclaraciones correspondientes al acta, las que no darán lugar a debate, dejándose constancia de dichas observaciones y deben ser suscritas por el Alcalde, Asistente de Alcaldía, por los regidores que hayan votado singularmente y regidores que así lo soliciten.

#### **Artículo 40º.- Estaciones**

Una vez aprobada el acta de la sesión anterior, la sesión continuará en el siguiente orden:

1. Despacho.
2. Informes.
3. Pedidos.
4. Propositiones.
5. Orden del día.

Las estaciones previas a la orden del día tendrán una duración máxima de una hora y media, los asuntos que queden pendientes pasarán a la siguiente sesión en el orden de presentación.

## **SUB CAPITULO I**

### **DESPACHO**

#### **Artículo 41º.- Despacho**

En la estación de despacho se dará cuenta, de la documentación que deberá ser puesta en conocimiento del Concejo, así como las disposiciones emanadas de Alcaldía relativas a la administración municipal.

## **SUB CAPITULO II**

### **INFORMES**

#### **Artículo 42º.- Definición**

Los informes son documentos que contienen la exposición detallada de actividades y/o estudios realizados por los Regidores, comisiones ordinarias y/o especiales, así como las encargadas a los órganos administrativos de la municipalidad; los cuales deben ser concretos y encontrarse debidamente fundamentados.

Los informes presentados deben contener conclusiones y recomendaciones del caso, las cuales deberán tomarse en cuenta al momento de resolver algún tema relacionado con ellos; los informes se presentan por escrito al Concejo Municipal.

El Alcalde o quien presida la sesión, o por acuerdo del Concejo, ordenará el trámite a seguir de cada uno de los documentos, pasando a la orden del día los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del Concejo.

## **SUB CAPÍTULO III**

### **PEDIDOS**

#### **Artículo 43º.- Definición**

Es el acto mediante el cual los miembros del Concejo ejercen su derecho de solicitar información sobre temas concretos y específicos que consideren necesarios, dicha información podrá ser solicitada a los funcionarios y/o servidores de la municipalidad, así como a las instituciones del sector público en toda su envergadura, a efectos de lograr un esclarecimiento de hechos o temas de competencia de la municipalidad, a fin de contar con los elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones dentro del seno del Concejo Municipal, así como del ejercicio de su función fiscalizadora.

El ejercicio del derecho de petición de información, por parte de un miembro del Concejo Municipal a las instituciones públicas se viabilizará por intermedio de la Gerencia Municipal.

El presente artículo no limita el derecho de los regidores a solicitar información, en cualquier momento, a los funcionarios y servidores de la administración.

#### **Artículo 44º.- Plazo de entrega de información**

Los funcionarios y/o servidores de la municipalidad se encuentran obligados a entregar la información solicitada por los Regidores en el plazo establecido por ley, bajo responsabilidad.

Dicha información se hará entrega a través de la Asistente de Alcaldía, la cual dejará constancia de la entrega al Regidor que la solicitó.

#### **Artículo 45º.- Trámite de los pedidos**

Los pedidos deberán ser presentados ante la Asistente de Alcaldía de la municipalidad con una anticipación de veinticuatro horas de realizarse la sesión, las cuales serán puestas en conocimiento del Concejo en el orden de presentación.

Leído el pedido el autor o uno de los autores procederá a sustentarlo, contando para el efecto con cinco minutos, luego de ello el Concejo Municipal votará por su aceptación o no, no admitiéndose debate sobre el tema.

Una vez aceptado el pedido, este pasará a las comisiones del Concejo Municipal, así como a las gerencias, direcciones y/u oficinas competentes para su estudio, las cuales tienen un plazo de quince días calendarios para evacuar su dictamen o informe respectivamente, bajo responsabilidad. Cumplido el

plazo establecido en el párrafo anterior, con o sin dictamen y/o informe respectivo, dichos pedidos serán materia de agenda de la siguiente sesión de Concejo convocada.

## **SUB CAPÍTULO IV**

### **PROPOSICIONES**

#### **Artículo 46º.- Definición**

Se considera proposiciones a los documentos que contengan una exposición clara y precisa de los temas relacionados con la regulación y desarrollo del distrito o de asuntos de competencia del Concejo Municipal, son materias de proposiciones:

- a. Proyectos de Ordenanza.
- b. Proyectos de Acuerdos.
- c. Proyectos de Convenios.
- d. Otros que por su naturaleza e importancia deban ser tratados por el Concejo

**ORDENANZAS:** Son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativamunicipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Así mismo, a través de ellas se crean, modifican suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.

**ACUERDOS:** Son decisiones que toma el Concejo Municipal, referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional; expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

**RESOLUCIONES DE CONCEJO:** Son Resoluciones de Concejo Municipal, que resuelven los asuntos administrativos concernientes a su organización interna.

#### **Artículo 47º.- Formalidad**

Las proposiciones se presentan por escrito y redactadas en forma clara y concreta, deben encontrarse debidamente fundamentadas y firmadas por el Regidor o Regidores que las presentan adjuntando a las mismas los proyectos de Ordenanza de acuerdo al documento mediante el cual se viabilizará la proposición. De ser el caso se adjuntará además de la proposición el análisis del costo beneficio de la propuesta, incluido cuando corresponda, el análisis de incidencia ambiental.

#### **Artículo 48º.- Trámite de las proposiciones**

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

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

#### **Artículo 49º.- Dispensa de trámite ordinario**

Las proposiciones que por su importancia y urgencia deberá ser determinada por el pleno del Concejo Municipal, puede ser dispensada del trámite establecido en el artículo precedente y ser discutidas y aprobadas en el Orden del Día de la sesión, para lo cual deberán contar con la aprobación de dos tercios de los miembros del Concejo Municipal.

No es aplicable este artículo a las proposiciones que afecten o modifiquen las rentas y/o el presupuesto de la municipalidad.

#### **Artículo 50º.- Adiciones y modificaciones**

Las propuestas presentadas pueden ser materia de modificaciones o adiciones por parte de sus autores, dichas modificaciones y/o adiciones se deberán realizar por escrito y serán aceptadas por las comisiones encargadas del estudio de la propuesta siempre y cuando no desnaturalicen la proposición presentada.

Los Regidores tienen un plazo perentorio de cinco días de presentadas sus propuestas, para realizar las modificaciones o adiciones correspondientes.

### **SUB CAPITULO V**

#### **ORDEN DEL DÍA**

#### **Artículo 51º.- Definición**

Las mociones de orden del día son propuestas mediante las cuales, el Alcalde y Regidores ejercen su derecho de solicitar al Concejo que adopte acuerdos sobre asuntos de importancia para la comunidad dentro de su competencia, así como para las relaciones entre el municipio y otras entidades del sector público.

Son también parte de la Orden del Día, los dictámenes de las comisiones ordinarias y especiales las cuales deberán ingresar por medio de la agenda a sesión.

#### **Artículo 52º.- Temas del orden del día**

En la presente estación sólo se podrá tratar los temas materia de la agenda de sesión, así como los informes y propuestas que por su importancia o urgencia hayan pasado a esta estación por acuerdo municipal.

Durante esta estación los miembros del Concejo pueden formular propuestas de orden del día, sobre una cuestión complementaria y vinculada a los temas en debate.

#### **Artículo 53º.- Dictámenes e informes**

Los temas a tratar en el orden del día deberán contar con el dictamen e informes de los órganos encargados, a fin de asesorar al Concejo Municipal en la toma de sus decisiones.

Los temas que no cuenten con dicha documentación, no podrán ser materia de esta estación debiéndose tomar las medidas disciplinarias en contra de los Regidores y/o funcionarios que no cumplieran con su función, así como a la Asistente de Alcaldía por haber incluido el tema como parte de la agenda sin contar con dichos documentos.

#### **Artículo 54º.- Trámite**

En el orden del día se debatirán y votarán en primer término los temas señalados en la agenda y luego los que durante la sesión hubieran pasado a esta estación, en orden de prelación.

Durante el debate ningún Regidor podrá intervenir en un mismo asunto más de dos veces, excepto el autor del proyecto para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos.

Si los autores fueran varios Regidores, designarán a uno para la sustentación, la primera intervención no podrá exceder de cinco minutos y la segunda de tres minutos.

En caso de que uno de los temas del orden del día, deba ser sustentado por la Gerencia Municipal o por un miembro o comisión del Concejo que lo haya presentado se le otorgará el uso de la palabra por 10 minutos.

Durante esta estación, los señores Regidores pueden solicitar por intermedio del Alcalde la intervención de alguno de los funcionarios y/o servidores de la municipalidad a fin de que aclaren o informen sobre el tema materia del debate conforme a lo establecido por el artículo treinta y cinco del presente Reglamento. Las intervenciones deben concretarse al punto del debate y no se admitirá diálogo entre los Regidores, los que se dirigirán siempre al Alcalde o a quien presida la sesión.

Los Regidores podrán ceder sus derechos en el uso de la palabra a los miembros de su misma agrupación política, no así a miembros de otra agrupación política.

#### **Artículo 55º.- Interrupción del debate.**

El Alcalde sin interrumpir la exposición del tema en debate, en cualquier momento del orden del día puede dar por debatido suficientemente el tema, debiendo convocar a votación; cualquier miembro del Concejo puede solicitar al Concejo Municipal el aplazamiento del debate o la remisión del tema de agenda para la siguiente sesión de Concejo, debiendo fundamentar su pedido.

El Alcalde pondrá a votación el pedido realizado, necesitando de mayoría calificada de los miembros del Concejo para la aprobación del pedido.

#### **Artículo 56º.- Comportamiento de los miembros del Concejo**

Si durante el debate se profirieran palabras o frases ofensivas por uno de los miembros del Concejo, funcionarios o servidores, a un miembro del Concejo Municipal este podrá solicitar al Alcalde, que por su intermedio se retiren las palabras ofensivas una vez que haya terminado la intervención de quien las profirió.

El Alcalde solicitará al autor de la ofensa retirar dichas palabras, exhortando a los miembros y participantes de la sesión, al orden y a un comportamiento correcto.

De no realizarse el retiro de las palabras el Alcalde podrá suspender el trámite de la sesión por un lapso máximo de diez minutos.

Una vez reabierta la sesión el Alcalde reiterará la solicitud del retiro de la palabra o frase ofensiva, de hacerlo el ofensor se da por terminado el incidente; en caso contrario el Concejo Municipal en el momento tomará el acuerdo de sanción del ofensor, conforme a la ley y al presente reglamento, dejando a salvo el derecho del ofendido para hacerlo valer en la vía jurisdiccional correspondiente.

#### **Artículo 57º.- Cuarto intermedio.**

Sólo en la presente estación los señores regidores podrán solicitar un cuarto intermedio, pedido que será aprobado por mayoría simple de los miembros del Concejo, debiendo el Alcalde suspender la sesión por el lapso de quince minutos, reiniciando la sesión el Alcalde una vez concluido el cuarto intermedio.

## **CAPÍTULO IV**

### **SESIONES EXTRAORDINARIAS**

#### **Artículo 58º.- Definición**

En las sesiones extraordinarias sólo se tratarán los asuntos prefijados en la agenda, tiene lugar cuando lo convoca el Alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del Concejo Municipal.

En el caso de no ser convocada por el Alcalde dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el primer Regidor, previa notificación escrita al Alcalde.

#### **Artículo 59º.- Convocatoria**

Entre la convocatoria y la sesión extraordinaria mediará un lapso mínimo de tres días hábiles.



#### **Artículo 60º.- Convocatoria en situaciones de emergencia**

En situaciones de emergencia declarados conforme a ley, el Concejo Municipal podrá dispensar el trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes Regidores como para hacer quórum, conforme al artículo dieciséis de la Ley Orgánica de Municipalidades.

#### **Artículo 61º.- Trámite**

Las Sesiones Extraordinarias se realizan conforme a las normas del presente Reglamento, en lo que les sea pertinente.

### **CAPITULO V**

#### **SESIONES SOLEMNES**

#### **Artículo 62º.- Definición**

Las Sesiones Solemnes, son aquellas que tiene como finalidad que el Concejo Municipal conmemore un acto de importancia para la nación y el distrito, así como mediante ellas se hace entrega material de los honores y diplomas otorgados por la municipalidad a los ciudadanos o autoridades que se acuerde y se apruebe en sesión de Concejo.

#### **Artículo 63.- Materia de sesión solemne**

Los miembros del Concejo Municipal serán convocados a sesión solemne en las siguientes oportunidades:

- a. El 28 de julio en conmemoración del aniversario de la declaración de la independencia del Perú.
- b. El 8 de noviembre en conmemoración a la creación política del distrito.

#### **Artículo 64.- Convocatoria**

El Alcalde convocará a sesión solemne con una anticipación de tres días calendarios de realizarse la misma.

#### **Artículo 65.- Trámite**

La Sesión Solemne, es dirigida por el Alcalde y son de aplicación las normas del presente Reglamento en lo que sean pertinentes, teniendo en cuenta la naturaleza de su convocatoria. Será materia de la sesión solemne el tema para la cual fue convocada, no existiendo debate alguno en el desarrollo.

En las sesiones solemnes del 28 de julio y aniversario del distrito, el primer Regidor o algún funcionario que el Alcalde determine, leerá el acta de creación y/o fundación del distrito de Yanacancha, o el acta de jura de la independencia, según corresponda.

### **CAPÍTULO VI**

#### **VOTACIÓN EN CONCEJO MUNICIPAL**

#### **Artículo 66º.- Definición y modalidades**

El Concejo Municipal toma una decisión o acuerdo mediante la votación efectiva de sus miembros, la cual se rige por lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento, las votaciones podrán realizarse de la siguiente manera:

**Ordinarias:** Cuando cada uno de los miembros del Concejo levanta la mano para expresar su voto sobre el tema sometido a votación.

**Nominales:** Cuando el Alcalde se dirige a cada uno de los miembros del Concejo por su nombre a fin de que expresen verbalmente su voto.

**Por cédula:** Cuando cada miembro del Concejo exprese su voto en forma escrita mediante una cédula que le hace entrega a la Asistente de Alcaldía, la cual deberá ser ingresada en el ánfora correspondiente.

En cualquiera de las modalidades mencionadas los miembros del Concejo podrán dejar constancia del sentido de su voto, así como fundamentarlo en forma concreta, lo cual se registrara en el acta.

De igual forma podrán fundamentar por escrito, debiendo presentar ante la Asistenta de Alcaldía dicha fundamentación al día siguiente de la sesión, la misma que deberá constar en el acta correspondiente.

#### **Artículo 67º.- Obligación de votar**

Ningún miembro del Concejo podrá abandonar la sala de sesiones al momento de realizar la votación, ni excusarse de votar, debiendo expresar su voluntad en forma clara y precisa.

Deben abstenerse de sufragar aquellos miembros del Concejo que tengan:

- a. Interés directo en el tema a votarse.
- b. Cuando en los últimos dos años hubiera tenido relación de servicio o subordinación con el administrativo solicitante.
- c. Si es pariente con el administrador solicitante hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo en afinidad o con alguno de sus representantes.
- d. Cuando su cónyuge o algún pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo en afinidad tenga interés directo sobre el tema a votarse.
- e. Con las demás causales que señalen las leyes pertinentes.

El miembro del Concejo que se encuentre inmerso en alguna de las causales citadas deberá comunicar la causal de impedimento al pleno del Concejo, a fin de abstenerse de votar el tema en debate, lo cual constara en actas.

#### **Artículo 68º.- Votación Ordinaria**

Mediante la votación ordinaria los miembros del Concejo expresan su voto sobre temas de la agenda, siempre y cuando estos no deban ser aprobados por cualquier otra modalidad de votación estipulada en el Reglamento.

El Alcalde utilizará la siguiente fórmula al momento de realizarse la votación: "los señores Regidores del Concejo que aprueben el tema en debate, sírvanse levantar la mano", de otra forma "los señores regidores que estén en contra, sírvanse levantar la mano", la Asistenta de Alcaldía tiene la obligación de contabilizar los votos manifestados por los Regidores, siendo el Alcalde el encargado de hacer conocer el resultado de la votación, lo cual constara en acta.

#### **Artículo 69º.- Votación nominal**

La votación será nominal para los siguientes casos:

- a. Aprobar el presupuesto participativo y la cuenta general del ejercicio anual de la municipalidad.
- b. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y/o Regidor.
- c. Aprobar la modificación del presupuesto anual.
- d. Aprobar endeudamientos internos y externos para obras y servicios públicos.
- e. Aprobar los planes de Desarrollo Municipal Concertado.
- f. Aprobar la creación, modificación, revocación o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos.
- g. Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
- h. Cuando lo estime el Alcalde por la naturaleza del tema o por petición de la mayoría de los Regidores.

Una vez finalizado el debate sobre el tema en discusión y su aprobación, el Alcalde solicitará por su nombre, a cada uno de los miembros del Concejo que exprese su voto, quedando constancia de los votos en el acta.

#### **Artículo 70º.- Votación por cédula**

La modalidad de votación por cédula se utilizará cuando los temas en discusión puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y/o la propia imagen de alguna persona.

De igual manera se podrá utilizar dicha modalidad cuando estime por conveniente el Alcalde o la mayoría de los miembros del Concejo.

#### **Artículo 71º.- Trámite de votación por cédula**

Una vez debatido el tema el pleno del Concejo designara dos Regidores para el escrutinio, los cuales deben pertenecer uno a la mayoría y el otro a la minoría, procediendo luego el Alcalde a suspender la sesión, por un plazo no mayor de cinco minutos, a fin de que los miembros del Concejo preparen sus cédulas.

Una vez cumplido el plazo fijado el Alcalde reabrirá la sesión solicitando a los señores Regidores del Concejo ingresar su cédula al ánfora correspondiente, el que lo realizaran en orden alfabético.

Concluida la votación los escrutadores conjuntamente con el Alcalde procederán a verificar que el número de cédulas corresponda al número de Regidores presentes en el acto de votación, inmediatamente después leerán las cédulas, siendo el Alcalde y/o la Asistente de Alcaldía la encargada de dar a conocer el resultado de la votación.

#### **Artículo 72º.- Vicios en la votación**

Si durante el acto de verificación el número de votos y el de los miembros del Concejo presentes en la votación no son iguales, el Alcalde de oficio declarará nulo el acto, procediéndose a una nueva votación.

El miembro del Concejo que haya emitido más de un voto, deberá ser sancionado con la suspensión de su cargo conforme al presente reglamento.

## **CAPITULO VII**

### **DISPOSICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **Artículo 73º.- Normas**

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

Los asuntos concernientes a su organización interna, los resuelve a través de Resoluciones de Alcaldía.

#### **Artículo 74º.- 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 crea, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por la ley.

**Artículo 75º.- 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 76º.- 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 y Acuerdos que emita el Concejo Municipal en lo posible deben ser publicados en el diario encargado de los avisos judiciales de la jurisdicción, obligatoriamente en el portal municipal.

**Artículo 77º.- Suscripción y promulgación**

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

**TITULO IV****COMISIONES DE REGIDORES****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 78º.- Definición**

Las Comisiones de Regidores, son órganos consultivos del Concejo Municipal, los cuales se encuentran integrados por dos Regidores y tienen como finalidad efectuar estudios 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 79º.- 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 y un Secretario.

La Asistente de Alcaldía, 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 80º.- Clases de Comisiones** Las comisiones de Regidores pueden ser:

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

**Artículo 81º.- Quórum**

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

### **Artículo 82.- Votación**

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

### **Artículo 83º.- 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, salvo que por la naturaleza del tema necesite un plazo mayor, el cual deberá ser solicitado al pleno del Concejo y contar con la aprobación respectiva.

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 84º.- 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 85º.- 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 86º.- Funciones del Secretario**

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

#### **Artículo 87º.- 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 88º.- 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 89º.- 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 90º.- Funciones**

Son funciones de las Comisiones Ordinarias:

- a. Efectuar estudios en áreas básicas de servicios y/o gestión municipal.
- b. Fiscalizar a los organismos administrativos y de administración de la municipalidad.
- c. Formular pedidos y propuestas.
- d. Emitir informes y dictámenes sobre los asuntos sometidos al pleno del concejo.

#### **Artículo 91º.- 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 92º.- Comisiones ordinarias o permanentes**

En el marco legal, el Concejo Municipal ha constituido las comisiones permanentes siguientes:

##### **Comisión Planificación, Presupuesto, Racionalización y Cooperación:**

Mg. Raúl Jaime Velásquez Cristóbal	Presidente
Ing. Clever Hugo Basilio Villanueva	Secretario.

##### **Comisión Desarrollo Urbano y Rural:**

Lic. Jhonnhy Chale Blas Ventocilla	Presidente
Ing. CleverHugo Basilio Villanueva	Secretario.

##### **Comisión Desarrollo Económico y Local:**

Lic. Josefina Curi Vivar	Presidenta.
Lic. Jhon Richard Estrella Carbajal	Secretario

##### **Comisión Desarrollo Social y Gestión Ambiental:**

Lic. Jhon Richard Estrella Carbajal	Presidente
Econ. JhackelinDajhana Barrera Cabello	Secretaria

### **Comisión de Administración y Finanzas:**

Econ. JhackelinDajhana Barrera Cabello      Presidente  
Mg. Raúl Jaime Velásquez Cristóbal      Secretario

## **CAPITULO III**

### **COMISIONES ESPECIALES**

#### **Artículo 93º.- 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 94º.- 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 95º.- 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**

### **SUSPENSIÓN DEL ALCALDE Y REGIDORES**

#### **Artículo 96º.- Suspensión del cargo**

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

- a. Por incapacidad física o mental temporal.
- b. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal, por un período máximo de treinta días calendarios.
- c. Por el tiempo que dure el mandato de detención de producirse.
- d. Por sanción impuesta por falta grave.

#### **Artículo 97º.- 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, conforme a lo sancionado por el artículo setenta y dos del Reglamento.

- 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 98º.- Sanciones**

Las sanciones serán:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión la que podrá ser hasta por 90 días calendario.

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 99º.- Recurso de reconsideración**

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

El escrito de apelación deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo ser presentada a las veinticuatro horas de haber sido notificada con la decisión de suspensión del cargo, la cual será resuelta en la siguiente sesión de Concejo.

Una vez interpuesta la reconsideración, la sanción queda en suspenso hasta que se resuelva por el Concejo Municipal la reconsideración presentada; el apelante no puede intervenir en la votación que resuelve su recurso impugnativo.

#### **Artículo 100º.- Rehabilitación**

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

## **TITULO VI**

### **PARTICIPACION CIUDADANA EN LAS SESIONES DEL CONCEJOMUNICIPAL**

#### **Artículo 101º.- Participación**

Los ciudadanos pueden participar en las sesiones municipales en forma individual o por medio de los representantes de las organizaciones vecinales, siempre y cuando sean afectadas por una decisión del Concejo Municipal, sus derechos fundamentales a la vida, la salud, tranquilidad y/o a un medio ambiente adecuado para su desarrollo.

Los ciudadanos y las organizaciones de base y vecinales solicitarán con una anticipación de veinticuatro horas a la celebración de la sesión al Alcalde, su participación mediante petición escrita en la sesión de Concejo, debiendo fundamentar el porqué de su participación en forma clara y precisa.

El Concejo votará por la intervención o no del ciudadano u organización vecinal, de ser aprobada la participación el Concejo otorgará la palabra al solicitante.

Una vez culminada su participación, no podrá intervenir nuevamente en la sesión.



## TÍTULO VII

### HONORES Y CONDECORACIONES DE LA CIUDAD

#### **Artículo 102º.- 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 COMPLEMENTARIAS

#### **PRIMERO.- Cuestión de Orden**

En cualquier momento del debate y antes de la votación, los miembros del Concejo Municipal pueden plantear una cuestión de orden, con la finalidad de solicitar la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo; para el efecto se deberá citar el artículo o artículos materia de la cuestión. El Alcalde otorgará un máximo de dos minutos para plantearla y de inmediato la someterá a votación, debiendo contar con la aprobación de la mayoría simple de los miembros del Concejo.

Las decisiones del pleno de Concejo sobre cuestiones de orden, deberán ser registradas por la Asistente de Alcaldía en un libro debidamente legalizado por la autoridad competente; la interpretación aprobada puede ser invocada para la solución de casos análogos que se presentaran en el futuro.

#### **SEGUNDO.- Cuestiones previas**

Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de la votación, a efecto de solicitar se cumpla con un requisito de procedencia para el debate o de la votación, así como para solicitar el regreso del tema materia del debate a la comisión respectiva por no contar con un dictamen y/o informe fundamentado.

### DISPOSICIONES FINALES

#### **PRIMERO.- Dietas**

La percepción de la dieta, está condicionada a la asistencia efectiva del Regidor a la correspondiente sesión de Concejo Municipal, sea ordinaria o extraordinaria en un máximo de 4 sesiones.

#### **SEGUNDO.- Asistencia a sesiones**

La asistencia de los regidores a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias y Solemnes, necesariamente serán con el destino que se otorgó oportunamente.

#### **TERCERO.- Equidad de género**

Para todos los efectos del presente Reglamento cuando se refieran a los Señores Regidores, también se referirán a las Señoras o Señoritas Regidoras.

#### **CUARTO.- Derogación.**

Deróguese cualquier otra Ordenanza Municipal o norma municipal que se oponga al presente Reglamento.

#### **QUINTO.- Alcances**

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.

**SEXO.- Información de EMAPA PASCO**

El Alcalde y los Regidores están facultados de solicitar que el Gerente y los funcionarios de la EmpresaMunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pasco - EMAPA PASCO, informen periódicamente sobre lasactividades administrativas, financieras y de los servicios que realizan para la evaluación correspondiente.

**SEPTIMO.- Vigencia**

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

**OCTAVO.- Publicación**

El presente Reglamento debe ser publicado en los medios de difusión respectiva, así como en la página web de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.