

000051



Municipalidad Distrital  
 y Villa de Yarabamba  
**RIC**

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 01-2015-MDVY**

Yarabamba, 15 de enero del 2015

**EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE  
 YARABAMBA**

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, en Sesión Ordinaria de fecha 05 de enero del 2015, probó por Unanimidad la siguiente Ordenanza:

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Distrital de Yarabamba, es un Órgano de Gobierno Local, que goza de autonomía económica, política y administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado y concordado con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el **Reglamento Interno del Concejo Municipal**, es un instrumento normativo que determina la organización y funcionamiento del Concejo Municipal Distrital de Yarabamba, precisando además las competencias, atribuciones y funciones que le asiste ejercer al Concejo, así mismo tiene como objetivos el regular los procedimientos para el desarrollo de las sesiones; determinar los mecanismos para la composición y funcionamiento de las Comisiones, Promover la participación ordenada, responsable y alturada de los regidores, garantizar el ejercicio de la democracia plena, a través de la participación de todos los miembros del Concejo Municipal, Promover una cultura de valores éticos y morales entre los miembros del Concejo Municipal y Normar las sanciones por actos de indisciplina de los regidores.

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 12, Artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al Concejo Municipal, aprobar por Ordenanza el Reglamento Interno del Concejo Municipal.

Por los fundamentos expuestos, los informes antes indicados, el Acuerdo de Concejo Municipal por Unanimidad en la Sesión Ordinaria de fecha 05 de enero del 2015, de conformidad a lo establecido en el Art. 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 e en ejercicio de las atribuciones que confiere al Despacho de Alcaldía, el artículo 20 de la norma antes indicada, se aprueba la Ordenanza Municipal Siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO  
 MUNICIPAL DE YARABAMBA 2015**



**RIC**

000050

Municipalidad Distrital  
Y Villa de Yarabamba



**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR el Reglamento Interno del Concejo Distrital de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, el cual consta de IX Títulos, 108 artículos, 02 Disposiciones Complementarias y 01 Disposición Final, cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DERÓGUESE cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza.

POR TANTO:



REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Lucía Walled Del Pilar Valdivia Corrales  
(e) SECRETARIA GENERAL

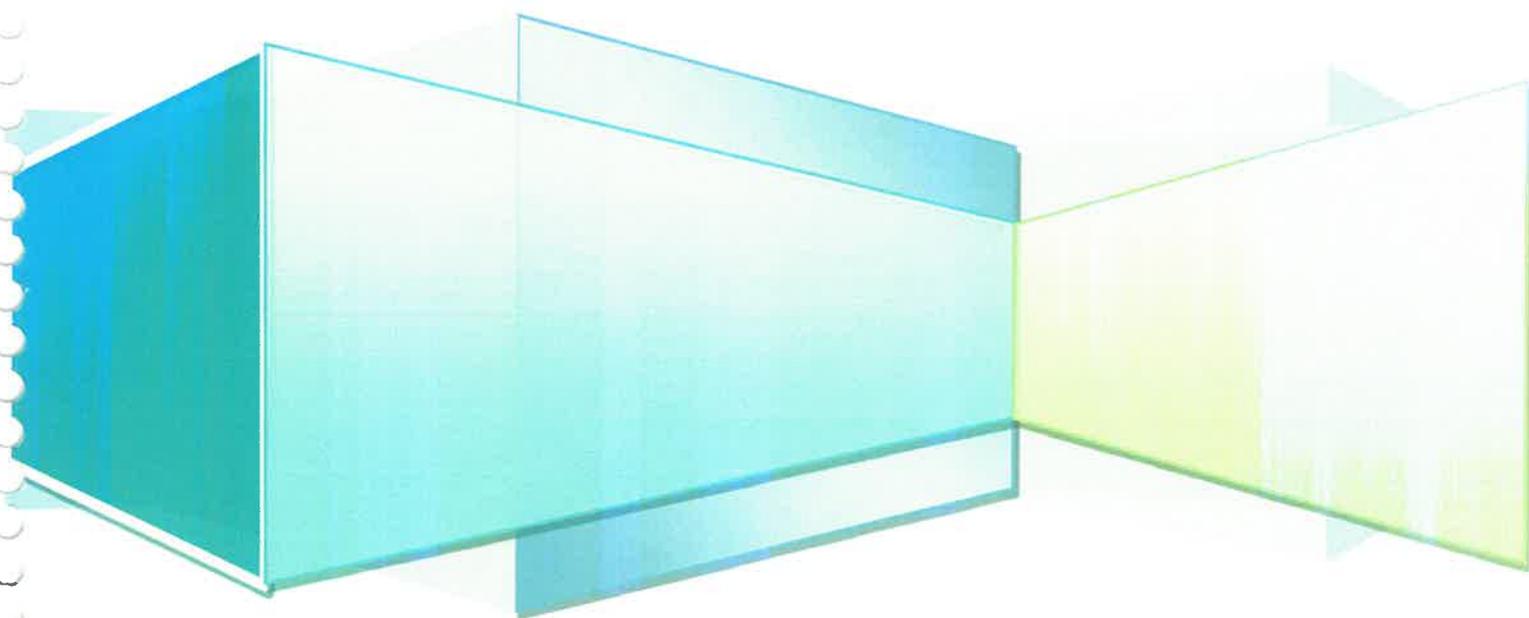


MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Tomás Delgado López  
Cap. E.P. (r)  
ALCALDE

# **REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO**

**Yarabamba, Enero 2015**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

## REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

### TITULO I

### GENERALIDADES, OBJETIVOS, ALCANCES Y MARCO LEGAL

#### **Artículo 1° De la Finalidad**

El Reglamento Interno del Concejo es un instrumento normativo que determina la organización y funcionamiento del Concejo Municipal Distrital de Yarabamba, precisando además las competencias, atribuciones y funciones que le asiste ejercer al Concejo, previstas en el art. 194º de la Constitución Política del Estado modificada por Ley Nº 27680, la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 y las demás disposiciones legales vigentes concordantes sobre la materia.

#### **Artículo 2° De los Objetivos:**

El presente Reglamento tiene por objetivos:

1. Regular los procedimientos para el desarrollo de las sesiones.
2. Determinar los mecanismos para la composición y funcionamiento de las Comisiones.
3. Promover la participación ordenada, responsable y alturada de los regidores.
4. Garantizar el ejercicio de la democracia plena, a través de la participación de todos los miembros del Concejo Municipal.
5. Promover una cultura de valores éticos y morales entre los miembros del Concejo Municipal.
6. Normar las sanciones por actos de indisciplina de los regidores.

#### **Artículo 3º Del Alcance:**

El presente Reglamento es de alcance y aplicación a los integrantes de Concejo Distrital de Yarabamba, así como a los funcionarios y servidores de la Municipalidad cuando corresponda.

#### **Artículo 4º Del Marco Legal:**

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

El Reglamento Interno de Concejo se sustenta en el marco legal siguiente:

1. Ley de Reforma Constitucional Sobre Descentralización N° 27680 (07-03-2002). Arts. 194º y 195º.
2. Ley de Bases de la Descentralización N° 27783 (20-07-2002). Título VII.
3. Ley de Presentación y Publicación de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas N° 27482. (15-06-2001)
4. Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444. (11-04-2001).
5. Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815.(13-08-2002)
6. Ley de Transparencia y Acceso a la Información N° 27806. (03-08-2003).
7. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. (27-05-2003).
8. Otras normas legales inherentes a gestión municipal.

## **TITULO II** **PRINCIPIOS Y VALORES**

### **Capítulo I** **DE LOS PRINCIPIOS**

**Artículo 5º** Los miembros del Concejo Municipal Distrital de Yarabamba deben fomentar una cultura de principios y valores al momento de realizar su función pública edil, a efectos de adoptar decisiones legales y técnicas, así como a tener un comportamiento correcto durante el desempeño del cargo y al interior y exterior de la municipalidad.

#### **Artículo 6º De los Principios:**

Los principios que rigen el presente Reglamento son:

1. **Participación Democrática:** El Pleno del Concejo Municipal debe promover una cultura de participación democrática entre todos sus miembros, con inclusión de la minoría de ellos, evitando marginación por razones de política, religión, género, etc., a efectos de conocer sus aportes, sugerencias y perspectivas.

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

2. **Transparencia:** Los actos y actividades que realizan los miembros del Concejo Municipal deben transmitir honestidad, respeto y confianza a la ciudadanía.
3. **Imparcialidad:** Los miembros del Concejo Municipal deben actuar diligentemente con respecto al marco legal vigente, evitando intervenir o dar preferencias para sí o a personas de su entorno.
4. **Identificación:** Los miembros del Concejo Municipal deben involucrarse e identificarse con la misión y visión de la municipalidad, así como de ser coparticipes de ello.
5. **Responsabilidad:** Los miembros del Concejo Municipal deben tomar conciencia de que sus actos estén orientados al servicio de la población, a quien se deben.
6. **Confidencialidad:** Los Regidores tienen la obligación de guardar reserva de los asuntos que se traten o aprueben en el Concejo Municipal; e impedidos de utilizarlos, revelarlos o transmitirlos a terceros, salvo a efectos de cumplir con su responsabilidad legal o administrativa, en aras de proyectar una positiva imagen institucional; salvo que esté autorizado por el Concejo municipal y en sujeción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## Capítulo II DE LOS VALORES

**Artículo 7º Promoción Valorativa:** El Concejo Municipal debe promover una cultura ética en su función pública edil, a efectos de actuar con justicia, responsabilidad, rectitud, honestidad, respeto, vocación de servicio, etc., valores que permitirán satisfacer los deseos y expectativas de la población, desechando todo provecho o ventaja obtenida para sí o para terceras personas.

## TITULO III DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 8º Del Concejo Municipal**

El Concejo Municipal Distrital de Yarabamba es un cuerpo colegiado e integrado por el Alcalde, quien lo preside y cinco (05) Regidores elegidos

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

conforme a la Ley de Elecciones Municipales, constituyéndose en el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad. Art. 5º de la L.O.M.

### **Artículo 9º De las funciones**

EL Concejo Municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras; las normativas las ejerce dictando, modificando o derogando ordenanzas y acuerdos en sujeción a ley; y las de fiscalización las desempeña a través de sus Regidores o Comisiones, permanentes o especiales, que se crean para tal fin. Última parte del art. 5º y arts. 10º y 31º de la L.O.M.

### **Artículo 10º De su Autonomía:**

La Municipalidad Distrital 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 y a las normas de orden público.

Le son aplicables en forma general, conforme a la Constitución Política del Estado, las Leyes y Disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional.

### **Artículo 11º De los Órganos de Gobierno:**

Son Órganos de Gobierno de la Municipalidad Distrital, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades:

**El Consejo Municipal:** Es el máximo órgano de gobierno, tiene la calidad de órgano colegiado, el cual ejerce funciones normativas y fiscalizadoras; se encuentra conformado por el Alcalde y cinco Regidores.

**La Alcaldía:** Es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, se encuentra a cargo del Alcalde, el cual es el representante legal de la Municipalidad y máxima autoridad administrativa.

### **Artículo 12º: De los fines de la Municipalidad:**

La Municipalidad Distrital de Yarabamba es el órgano del Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, el cual tiene como fin representar al vecindario, promoviendo el desarrollo integral sostenible y

armónico de la misma, así como la correcta prestación de los servicios públicos bajo su jurisdicción.

La Municipalidad Distrital promueve el desarrollo integral del Distrito, a través de políticas de nivel local, en coordinación con el Gobierno Nacional, Regional y Provincial, propiciando mejoras en las condiciones de vida de su población, plasmándose ello en la justicia social, la sostenibilidad ambiental y el crecimiento económico del Distrito de Yarabamba.

## **Artículo 13º: De la Administración:**

La Administración Municipal está a cargo de la Gerencia municipal, la cual se encarga de la Planificación, Dirección, Ejecución y Control de las actividades administrativas propias de la gestión, en forma coordinada con las Subgerencias, Áreas y/o Departamentos, cuyas atribuciones se encuentran enmarcadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Yarabamba (ROF).

Los proyectos y actos de administración de la Municipalidad se ejecutan en forma programática, bajo la dirección, ejecución y control de los funcionarios pertinentes.

Dichas actividades y funcionarios están bajo la fiscalización del Consejo Municipal.

## **Artículo 14º: De la Participación Ciudadana:**

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

### **TITULO IV**

### **DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I**

### **ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

## **Artículo 15º: Atribuciones:**

1. Son atribuciones del Concejo Municipal:

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

2. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
3. Aprobar, Monitorear y Controlar el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
4. Aprobar el Régimen de Organización Interior y Funcionamiento del Gobierno Local.
5. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial del nivel distrital, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, El Esquema de Zonificación de áreas urbanas y demás planes específicos sobre la base de Acondicionamiento Territorial.
7. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades de Gestión.
8. Aprobar el sistema de Gestión Ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de Gestión nacional y regional.
9. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
10. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
11. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
12. Autorizar los viajes al exterior del País que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y/o cualquier otro funcionario.
13. Aprobar por ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal.
14. Aprobar los Proyectos de Ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
15. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
16. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
17. Aprobar el Presupuesto Anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por Ley.

18. Aprobar el Balance y la Memoria.
19. 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.
20. Aprobar la creación de agencias municipales.
21. Aceptar las donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
22. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías y otros actos de control.
23. Autorizar y atender los pedidos de información de los Regidores para efectos de fiscalización.
24. Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal, así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
25. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
26. 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.
27. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
28. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los Regidores.
29. Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
30. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
31. Disponer el cese del Gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
32. Plantear los conflictos de competencia.

33. Aprobar el Cuadro para Asignación de Personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
34. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
35. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
36. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

**SUB CAPITULO I**

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS REGIDORES**

**Artículo 16º: Atribuciones:**

1. Los señores Regidores tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:
2. Los Regidores tienen el derecho y deber de participar en las sesiones del Concejo Municipal, salvo el caso de licencia o suspensión del cargo.
3. Proponer proyectos de ordenanza y acuerdos.
4. Formular pedidos y mociones de orden del día.
5. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde.
6. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
7. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones permanentes y/o especiales que determine el Reglamento Interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
8. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas.

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, Ley y Constitución.

El Regidor que estime necesario fiscalizar o investigar los actos de la Administración municipal se dirigirá al Gerente Municipal para que conjuntamente con el funcionario responsable según la estructura Orgánica y el ROF, atiendan lo solicitado.

Será de responsabilidad del Gerente Municipal y del Funcionario respectivo, cualquier acto que obstruya la labor fiscalizadora, omita u oculte información.

El resultado de la fiscalización que realicen los Regidores, deberá ser remitido al Despacho de la Alcaldía, para que en uso de sus atribuciones aplique las medidas correctivas que correspondan.

## **Artículo 17º: Responsabilidad del Alcalde y Regidores:**

Conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades, el Alcalde y los Regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la Ley, practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas.

Los Regidores que salven su voto deberán fundamentar posición, a fin de evitar responsabilidades de carácter civil o penal.

## **CAPITULO II** **DE LA ALCALDÍA**

### **Artículo 18º: Atribuciones del Alcalde:** Son atribuciones del Alcalde:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad Distrital de Yarabamba;
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las Sesiones del Concejo Municipal;
3. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad;
4. Proponer al Concejo Municipal reglamentos de organización interna, así como Ordenanzas y acuerdos;
5. Proponer las Ordenanzas y disponer su publicación;
6. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas;
7. Dirigir la ejecución de planes de desarrollo Municipal;
8. Someter a la aprobación del Concejo Municipal bajo responsabilidad, el presupuesto municipal participativo debidamente equilibrado y financiado de acuerdo a los plazos y modalidades establecidos en la Ley de Presupuesto, así como el

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YARABAMBA**

- Balance General y la Memoria del Ejercicio Económico fenecido, dentro del Primer Trimestre del ejercicio presupuestal siguiente;
9. Realizar bajo responsabilidad el proceso de transferencia de la Administración Municipal a las nuevas autoridades electas, a través de la Comisión de Transferencia;
  10. Designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de este a los demás Empleados de Confianza;
  11. Proponer al Concejo Municipal los Proyectos de Reglamento Interno del Concejo Municipal, los de Personal, los Administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración Municipal;
  12. Aprobar el Presupuesto Municipal en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto;
  13. Desconcentrar el ejercicio de competencias establecidas por Ley, incluso las relativas al Presupuesto Municipal, al Gerente y Sub Gerentes jerárquicamente dependientes; a fin de liberar de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicados ordinarios y, de las tareas de formalización de actos administrativos; con el objeto de poder concentrarse en actividades de Planeamiento, Supervisión, Coordinación, Control y en la Evaluación de Resultados, de conformidad al Art. 74 de la Ley N° 27444;
  14. Autorizar las licencias solicitadas por el Personal de Confianza y demás servidores de la Municipalidad;
  15. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones Municipales con auxilio de Serenazgo y Policía Nacional;
  16. Supervisar la Recaudación Municipal, así como de las obras y los servicios públicos municipales, ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
  17. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores Municipales;
  18. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno o externo, conforme a Ley;
  19. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso tramitarlos ante el Concejo Municipal;
  20. Resolver administrativamente los asuntos de su competencia, de acuerdo con el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Municipalidad;

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

21. Las demás señaladas en la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades y las que le correspondan según Ley.

### CAPITULO III DEL TENIENTE ALCALDE

#### **Artículo 19º Definición:**

El Teniente Alcalde es el Primer Regidor hábil que sigue en la lista electoral proclamada ganadora de las elecciones, el cual reemplazará al Alcalde en caso de ausencia, vacancia o suspensión del cargo.

\*Entiéndase por ausencia cuando una persona no se halla en el lugar de su domicilio y no se conoce su paradero o si no se tiene rastro alguno de ella.

#### **Artículo 20º Atribuciones:**

El Teniente Alcalde cuenta con las mismas atribuciones y prerrogativas del Alcalde cuando este se encuentra ausente o suspendido en el cargo.

### CAPITULO IV DE LA SECRETARÍA GENERAL

#### **Artículo 21º Funciones:**

La Secretaría General tiene como funciones:

1. Realizar, por encargo del Alcalde o por quien convoque, la convocatoria a Sesión de Concejo, debiendo notificar por escrito a los Regidores y publicar la convocatoria en un lugar visible de la Municipalidad, en concordancia con lo estipulado por el artículo veinticuatro del Reglamento.
2. Tramitar y suscribir el despacho del Concejo Municipal.
3. Llevar las Actas de las Sesiones de Concejo y suscribirlas con el Alcalde, y que estarán disponibles a los Regidores, quienes podrán solicitar copias autenticadas. Tramitar y suscribir el Despacho del Concejo.
4. Entregar a los Regidores con una antelación de dos (02) días como mínimo al inicio de las sesiones del Concejo Municipal la Agenda a tratar.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

5. Preparar y ordenar toda la documentación y los proyectos de las disposiciones ediles a tratarse según Agenda, para conocimiento y consulta previa de los Regidores y que estarán disponibles en la Secretaría General desde el momento de la citación y durante el horario de oficina. Asistir a las Sesiones del Concejo Municipal.
6. Disponer por indicación del Alcalde o quien convoque, la atención de los pedidos y solicitudes de informes que formulen los Regidores, remitiéndoles al Funcionario de la instancia interna correspondiente, a efectos de dar respuesta en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, a fin de cumplir el plazo pre establecido en la ley, bajo responsabilidad. Art. 14º L.O.M.
7. Dar forma final a las Ordenanzas, Acuerdo o Resoluciones de Concejo y suscribirlos con el Alcalde y los Funcionarios cuando corresponda, así como de tramitar los Acuerdos adoptados para su ejecución, bajo responsabilidad .
8. Certificar las autógrafas de las Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones del Concejo, así como autenticar los documentos oficiales que expide y firme el Alcalde y determina su publicación.
9. Las demás funciones que establezcan la Ley, el presente Reglamento, MOF y el ROF de la Municipalidad.

### TITULO V

#### DE LA SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

##### CAPITULO I

##### DESPOSICIONES GENERALES

**Artículo 22º Definición:** Mediante las sesiones de Concejo Municipal, el Concejo ejerce funciones y atribuciones establecidas por la 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 las preside el primer Regidor.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

**Artículo 23º 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 al Secretario General indicar en la convocatoria a sesión, qué temas serán de materia reservada, en la cual sólo podrán participar los miembros del Concejo y el Secretario General.

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

**Artículo 24º Clases de Sesiones:**

Las Sesiones del Concejo Municipal pueden ser:

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

**Artículo 25º Citación a Sesión:**

La Citación a Sesión de Concejo Municipal se encuentra a cargo de la Secretaría General de la Municipalidad, la cual tiene obligación de notificar mediante esquila de citación la fecha 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 y los Proyectos y Dictámenes cuyos temas formen parte de la agenda, bajo responsabilidad.

La Secretaría 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 como el carácter de reservado de la Sesión, de ser el caso.

**Artículo 26º Quórum:**

El Quórum para las Sesiones del Concejo Municipal es de la mitad más uno de sus miembros hábiles (son hábiles aquellos que no tengan ningún

impedimento legal ni se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus funciones).

Para el cómputo del quórum y las votaciones se considera en el número legal de miembros del Concejo Municipal, al Alcalde y a 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 suspensión.

## **Artículo 27º 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, debiendo notificar a los Regidores que no hayan asistido.

Se dejará constancia de la inasistencia del Alcalde y/o Regidores para efectos del procedimiento de declaración de vacancia.

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

## **Artículo 28º 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 misma serán considerados como ausentes.

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

Se considerará como justificada la inasistencia:

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

## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YARABAMBA

### **Artículo 29º Apertura y Finalización de la Sesión:**

El Alcalde, o quien haga sus veces, dará inicio a la sesión de Concejo Municipal verificando la existencia de quórum para su realización.

En caso de no existir quórum se procederá conforme lo establece el artículo veintisiete del Reglamento. Una vez establecida la Sesión el alcalde procederá a 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 desarrollar la agenda del día, el Alcalde dará término a la sesión con la siguiente fórmula: **“Se da por levantada la Sesión”**.

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

**Artículo 30º Suspensión de la Sesión:** El Alcalde podrá suspender la Sesión de Concejo en los siguientes casos:

1. Cuando exista un altercado entre miembros del Concejo.
2. Cuando se solicite, por uno de sus miembros, un cuarto intermedio previo acuerdo del pleno.
3. Cuando un tercero al Concejo provoque desorden en la sala de sesiones.

La suspensión de la Sesión no podrá exceder el tiempo de quince minutos, salvo el caso del cuarto intermedio que no excederá de treinta 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 31º 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 32º 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 estime necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria. El Alcalde, o quien convoque, está obligado a proporcionárselos en el término perentorio de cinco días hábiles, bajo responsabilidad.

El requerimiento de información de los regidores se dirige al Alcalde o 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 Secretaría General.

**Artículo 33º Aprobación de Acuerdos:**

Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades y este 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 sólo voto dirimente en caso de empate, Ley N° 28268 del 3.07.2004 Artículo Único que modifica el Art. 17 de la L.O.M.

**Artículo 34º Intervenciones:**

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

Las intervenciones de los funcionarios se rigen por lo estipulado en el inciso uno, del artículo treinta y seis del presente Reglamento.

El Alcalde podrá suspender las intervenciones de los Regidores, conforme a lo estipulado en el inciso cinco del artículo treinta y cinco del presente Reglamento.

**CAPITULO II**  
**DEL ALCALDE Y FUNCIONARIOS**

**Artículo 35º Prerrogativas del Alcalde:**

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

1. Dirigir las Sesiones y los debates.
2. Exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y orden durante las sesiones del Concejo Municipal.
3. 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.
4. Invocar el orden en la Sesión.
5. 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.
6. 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.
7. Disponer el desalojo de la sala de sesiones de personas extrañas, que perturben el normal desarrollo de la misma.
8. Suspender la sesión en los casos estipulados en el artículo treinta del Reglamento.
9. Las demás establecidas por Ley y el presente Reglamento.

### **Artículo 36º 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.

1. Hacer uso de la palabra cuando el Alcalde o Regidor soliciten su intervención para aclarar o sustentar un asunto que esté en debate.
2. 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, la cual deberá remitirse en el plazo

estipulado por el primer párrafo del artículo treinta y dos del presente Reglamento a cada uno de los miembros del Concejo.

La petición de la participación de uno 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 Secretaría General 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 37º Inasistencia de Funcionarios y 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.

**CAPITULO III**  
**SESIONES ORDINARIAS**

**Artículo 38º 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.

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, el cual cumplirá con lo establecido en el artículo veintinueve del Reglamento.

**Artículo 39º Citación:** La citación de convocatoria a sesión ordinaria, a los miembros del Concejo Municipal, se deberá realizar con una **anticipación** de por lo menos cuarenta y ocho horas (**dos días**) a la realización de la sesión. La citación deberá cumplir con lo estipulado por el artículo veinticinco del presente Reglamento.

**Artículo 40º Apertura de la Sesión:**

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

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, Secretaría General, por los Regidores que hayan votado singularmente y Regidores que así lo soliciten.

### **Artículo 41º 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.

### **SUB CAPITULO I** **DEL DESPACHO**

### **Artículo 42º 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 del Despacho de Alcaldía relativas a la Administración Municipal.

### **SUB CAPITULO II** **DE LOS INFORMES**

### **Artículo 43º Definición:**

Los informes son documentos que contienen la exposición detallada de las actividades y/o estudio realizado 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 las conclusiones y recomendaciones del caso, las cuales deberán tomarse en cuenta al

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

momento de resolverse algún tema relacionado con ellos. Los informes se presentan por escrito al Concejo Municipal.

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

### SUB CAPITULO III PEDIDOS

#### **Artículo 44º Definición**

Pedido es el acto mediante el cual los miembros del Concejo ejercen su derecho de solicitar información sobre temas específicos que consideren necesarios. Dicha información podrá ser solicitada a los Funcionarios y servidores de la Municipalidad, así como a las Instituciones del sector público nacional, regional y local, a efecto 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.

Los pedidos de información referidos a los temas de agenda de la sesión se regirán por lo establecido en el artículo treinta y dos del presente Reglamento.

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 45º Plazo de entrega de Información.**

Los Funcionarios y 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 Secretaría General, la cual dejará constancia de la entrega al Regidor que la solicitó.

#### **Artículo 46º Trámite de los pedidos:**

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Los pedidos deberán ser presentados ante el Secretaría General 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, 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/u oficinas competentes para su estudio, las cuales tienen un plazo de quince días 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 CAPITULO IV DE LAS PROPOSICIONES

#### **Artículo 47º 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 materia de Proposiciones:

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

#### **Artículo 48º 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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Proposición el análisis, del costo beneficio de la propuesta, incluido cuando corresponda el análisis de incidencia ambiental.

### **Artículo 49º Trámite de las Proposiciones:**

Las Proposiciones deberán ser presentadas ante la Secretaría General de la Municipalidad con una anticipación de 24 horas de realizarse la sesión, las cuales serán puestas en conocimiento del Concejo en el orden de presentación. Leída la Proposición el autor o uno de los autores procederá a sustentarla.

### **Artículo 50º Dispensa de trámite ordinario:**

Las Proposiciones que por su importancia o urgencia, calidad que deberá ser determinada por el pleno del Concejo Municipal, pueden ser dispensadas del trámite establecido en el artículo precedente y ser discutidas y aprobadas en la 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 51º Adiciones y Modificaciones:**

Las propuestas presentadas pueden ser materia de modificaciones o adiciones por parte de los 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 DIA**

### **Artículo 52º Definición:**

Las mociones de Orden del Día son propuestas mediante las cuales, el Alcalde y Regidores ejercen su derecho a Solicitar al Concejo que adopte acuerdos sobre asuntos de importancia para la comunidad dentro de su

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

competencia. Así como para las relaciones entre el Municipio y el Gobierno Nacional y Regional.

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 53º Temas de Orden del Día:** En la presente estación sólo se podrá tratar los temas 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 incidental, vinculada a los temas en debate.

**Artículo 54º Dictámenes e informes:**

Los temas a tratar en la Orden del Día deberán contar con los dictámenes e informes de las oficinas encargadas, 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 Funcionarios que no cumplieran con su función, así como al Secretario General por haber incluido el tema como parte de la agenda sin contar con dichos documentos.

Quedan exonerados de dichos requisitos los informes y propuestas a que hacen referencia los artículos cuarenta y cuatro último párrafo y cincuenta, últimos párrafos, del presente Reglamento.

**Artículo 55º Trámite:**

En la 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 preferencia.

Si los autores fueran varios Regidores, designarán a uno para la sustentación. En caso de que uno de los temas de la 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 un tiempo prudencia.

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 seis del 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.

### **Artículo 56º Interrupción del Debate:**

El Alcalde sin interrumpir la exposición del tema en debate, en cualquier momento de la 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 57º 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. De no realizarse el retiro de las palabras el Alcalde podrá suspender el trámite de la sesión por un lapso de diez minutos.

Una vez reabierta la sesión el Alcalde reiterará la solicitud de 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 al ofensor, conforme a la ley y al presente Reglamento, dejando a salvo el derecho del ofendido para hacerlo valer en la vía jurisdiccional correspondiente.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

### **Artículo 58º 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.

### **CAPITULO IV** **DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

### **Artículo 59º Definición:**

En las Sesiones Extraordinarias sólo se tratarán los asuntos prefijados en la agenda, tiene lugar cuando la 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 60º Convocatoria:**

Entre la convocatoria y la sesión mediará, un lapso mínimo de cinco días hábiles.

### **Artículo 61º 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 62º Trámite:** Las Sesiones Extraordinarias se realizan conforme a las normas del presente Reglamento, en lo que les sea pertinente.

### **CAPITULO V** **DE LAS SESIONES SOLEMNES**

### **Artículo 63º Definición**

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

## **Artículo 64º Materia de Sesión Solemne:**

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

1. El 28 de Julio en conmemoración del aniversario de la declaración de la Independencia.
2. El 25 de Enero, en conmemoración de la fundación política del distrito.
3. El 24 de noviembre, en conmemoración de los héroes y mártires de Yarabamba y Quequeña.
4. En las demás que acuerde el Concejo Municipal.

## **Artículo 65º Trámite:**

La Sesión Solemne es convocada, con una anticipación de tres días de realizarse la misma por el Alcalde y dirigida por él.

Será materia de la sesión solemne el tema para la cual fue convocada, no existiendo debate alguno en ella. Y le son de aplicación las normas del presente reglamento en lo que le sea pertinente.

En las sesiones solemnes del 25 de enero, 28 de julio y 24 de noviembre, el Teniente Alcalde o algún funcionario que el Alcalde determine leerá el Acta de Fundación del Distrito o el Acta de Jura de la Independencia y lo que según corresponda a la fecha.

## **CAPITULO VI** **DE LA VOTACIÓN EN EL CONCEJO**

### **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 se podrán realizar de la siguiente manera:

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

1. Ordinarias: cuando cada uno de los miembros del Concejo levanta la mano para expresar su voto sobre el tema sometido a votación.
2. 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.
3. Por Cédula: cuando cada miembro del Concejo exprese su voto en forma escrita mediante una cédula que le hace entrega el Secretario General, 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 plasmará en el acta.

De igual forma podrán fundamentar por escrito, debiendo presentar ante Secretaría General dicha fundamentación al día siguiente de la sesión. La cual 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:

1. Interés directo en el tema a votarse.
2. Cuando en los últimos dos años hubiera tenido relación de servicio o subordinación con el administrativo solicitante.
3. Si es pariente con el administrador solicitante hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo en afinidad o con alguno de sus representantes.
4. Cuando su cónyuge o algún pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo en afinidad tenga interés directo sobre el tema a votarse.
5. Así como las demás causales que señalen las leyes pertinentes.
6. 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 constará en Acta.

## **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 miembros del Concejo que aprueben el tema en debate, sírvanse levantar la mano”, “Los que estén en contra”.**

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

## **Artículo 69º Votación Nominal:**

La votación será Nominal para los siguientes casos:

1. Aprobar el Presupuesto participativo y la Cuenta General del Ejercicio Anual de la Municipalidad.
2. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
3. Aprobar la modificación del presupuesto anual.
4. Aprobar endeudamientos internos y externos para obras y servicios públicos.
5. Aprobar los planes de desarrollo municipal concertado.
6. Aprobar la creación, modificación, abrogación o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos.
7. Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
8. 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 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 en los casos en los cuales los temas en discusión pueden 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.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

### **Artículo 71º Trámite de Votación por Cédula:**

Una vez debatido el tema, el Alcalde y el Secretario General preparan las cédulas.

Luego se solicita a los señores miembros del Concejo ingresar su cédula al ánfora correspondiente, lo cual harán en orden alfabético.

Concluida la votación el Alcalde procederá a verificar que el número de cédulas corresponda al número de Regidores presentes en el acto de votación, inmediatamente después leerá las cédulas, siendo el Secretario General el encargado de dar a conocer el resultado de la votación.

### **Artículo 72º Vicios de 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**

### **DE LAS 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 Concejo.

#### **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.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Mediante ordenanza se crean, 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 publicación.

Las Ordenanzas y los acuerdos que versen sobre la remuneración del alcalde deben ser publicados en el diario encargado de los Avisos Judiciales de la Ciudad.

### **Artículo 77º Suscripción y Promulgación:**

Las Normas emitidas por el Concejo Municipal son suscritas por el Alcalde y Secretaría General, siendo obligación del Alcalde el promulgarlas y publicarlas en el plazo de cuarenta y ocho horas de su aprobación.

## TITULO VI DE LAS COMISIONES DE REGIDORES CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 78º Definición:**

Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos del Concejo Municipal, los cuales se encuentran integrados por tres 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 de la Municipalidad.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

### **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, las cuales contarán con un Presidente, un Secretario y un Vocal.

La Secretaría General deberá publicar en un lugar visible de la Municipalidad la conformación de las Comisiones aprobadas por el Concejo Municipal, a fin de que la ciudadanía tome conocimiento de las mismas.

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

### **Artículo 80º Clases de Comisiones:**

Las Comisiones de Regidores pueden ser:

1. Comisiones Ordinarias o Permanentes
2. Comisiones Especiales.

### **Artículo 81º Quórum:**

El quórum para las sesiones de las Comisiones se constituirá con la presencia de dos de sus miembros.

### **Artículo 82º Votación:**

La toma de decisiones de la Comisión se realizará por mayoría simple, pudiendo dejar constancia de su voto singular aquel Regidor que no se encontrara de acuerdo con la decisión de la mayoría.

### **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.

Los miembros de la Comisión podrán solicitar que en la misma participen funcionarios o servidores de la Municipalidad a fin de contar con el asesoramiento profesional necesario para la toma de sus decisiones. De no presentarse dichos funcionarios serán sujeto de las sanciones establecidas en el Reglamento.

La documentación generada por las comisiones deberá redactarse en forma clara y precisa, debiendo encontrarse debidamente fundamentada; además

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

la misma contendrá las conclusiones y recomendaciones a las cuales llegó 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 Consejo Municipal a fin de cumplir con el desarrollo de sus funciones, así como solicitar información a cualquiera de las gerencias, direcciones y/u oficinas de la Administración Municipal.

### **Artículo 85º Funciones del Presidente de la Comisión**

Son funciones del Presidente:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión
2. Suscribir el Despacho de la Comisión
3. Suscribir con el Secretario las actas de las sesiones de la Comisión
4. Informar al Concejo sobre el trabajo de la Comisión.

### **Artículo 86º Funciones de Secretario**

Son funciones del Secretario:

1. Citar a las sesiones de la Comisión, conforme a las instrucciones del Presidente y conforme a los artículos veinticinco, treinta y siete, treinta y nueve del presente Reglamento, en lo que les sea aplicable.
2. Llevar y suscribir las actas de las sesiones de la Comisión.
3. Formular el Despacho de conformidad con las decisiones tomadas por la Comisión.
4. Tramitar la documentación de la Comisión
5. Llevar el archivo de la Comisión
6. Las demás que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

### **Artículo 87 Funciones del Vocal**

Son funciones del Vocal:

1. Fiscalizar las funciones del presidente y secretario de la Comisión

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

2. Atender los pedidos de los ciudadanos los cuales deberán transmitirse al pleno de la Comisión
3. Las demás que se generen por la naturaleza de su cargo.

### CAPITULO II DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

#### **ARTÍCULO 88º Conformación**

En la primera sesión del año, el Concejo Municipal aprobará el cuadro de Comisiones ordinarias o permanentes. Una vez conformadas las comisiones estas elegirán, en el mismo acto al Presidente, Secretario y Vocal de cada una de ellas, lo cual deberá constar en el acta de sesión.

#### **Artículo 89º Libro de Actas**

Cada Comisión deberá contar con un Libro de Actas, el cual será autorizado por el Alcalde y legalizado por la Secretaría General de la Municipalidad.

#### **Artículo 90º Número de Sesiones**

Las Comisiones Permanentes se reúnen una vez a la semana en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando la convoque el presidente o dos de sus miembros. El trámite de ambas sesiones se rige por lo establecido en el título cuatro del presente Reglamento en lo que les fuese aplicable.

#### **Artículo 91º Funciones**

Las Comisiones Permanentes tienen las siguientes funciones generales:

1. Elaborar, actualizar, revisar las políticas del Concejo en su ámbito y proponer las normas al Concejo y la Alcaldía.
2. Evaluar el plan de trabajo del área proponiendo los correctivos y cambios pertinentes.
3. Dictaminar los proyectos de ordenanzas y acuerdos que se pongan a su consideración.
4. Recepcionar y procesar los informes de los Regidores que la integran.
5. Dictaminar sobre los pedidos de los Regidores.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

6. Dictaminar sobre las iniciativas de las juntas de vecinos y otros organismos vecinales.
7. Dictaminar sobre los recursos administrativos que se interpongan, cuyas resoluciones correspondan al Concejo.
8. Efectuar investigaciones y estudios.
9. Efectuar inspecciones y recabar informes sobre las actividades desarrolladas en las diferentes áreas administrativas, dando cuenta al Concejo de las deficiencias e irregularidades que observen.
10. Las demás que prevea el presente reglamento.

La Comisión en conjunto, ni ninguno de sus integrantes puede sustituir a los funcionarios en el ejercicio de sus funciones ni interferir en el desempeño de sus funciones.

### **Artículo 92º Coordinaciones entre Comisiones**

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

En estos casos la presidencia de las reuniones se ejercerá en forma rotativa entre los presidentes de las comisiones.

### **Artículo 93º Comisiones Ordinarias o Permanentes**

El Concejo Municipal podrá constituir Comisiones Permanentes en las siguientes Áreas:

1. Comisión de Administración, Economía y Planificación.
2. Comisión de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Defensa Civil y Transporte.
3. Comisión de Servicios Comunes, Parques, Jardines y Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana.
4. Comisión de Programas Sociales, Defensa y Promoción de Derechos, Demuna, Educación, Cultura, Turismo, Deporte y Recreación.
5. Comisión de Abastecimientos, Comercialización y Mercados, Promoción del Desarrollo Local, Protección, Conservación del Medio ambiente y Saneamiento.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

**Artículo 94°** Corresponde a la Comisión de Administración, Economía y Planificación opinar sobre los siguientes asuntos:

1. Adecuada utilización y administración de los recursos: económicos, humanos y materiales.
2. La cuenta general del ejercicio anual (Balance y Memoria Anual).
3. Plan estratégico de desarrollo distrital concertado.
4. Consejo de Coordinación Local Distrital.
5. Plan Operativo Institucional (POI)
6. Créditos internos y externos.
7. Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios.
8. Plan Anual de Capacitación de Personal.
9. La aceptación de donaciones y legados.
10. Las propuestas de creación, modificación y suspensión de tributos.
11. Fases del proceso presupuestario: programación, formulación, aprobación, modificación, ejecución y control del presupuesto.
12. Administración de recursos económicos, financieros, materiales; así como el registro contable de los mismos.
13. Acciones que correspondan a los Sistemas de Contabilidad, Tesorería y Logística.
14. Mecanismos necesarios para realizar el control previo y la rendición de cuentas.
15. Servicios asistenciales en la seguridad social de los trabajadores.
16. Control previo de los gastos de acuerdo al presupuesto vigente.
17. Control de seguimiento de las adquisiciones de bienes y servicios.
18. Procesos de registro, acotación, recaudación, fiscalización y la cobranza coactiva de las rentas de la Municipalidad.
19. Operaciones económicas y financieras que competen a la captación de rentas municipales.
20. Sistema tributario municipal, planes y programas de administración y fiscalización tributaria.
21. Rentas Municipales provenientes de tributos, tasas y remanentes.
22. Otras que le delegue el Concejo Municipal.

**Artículo 95°** La Comisión de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Defensa Civil y transporte, puede opinar sobre los siguientes aspectos:

1. Programación y supervisión de la ejecución de las obras municipales.
2. Zonificación y Urbanismo.
3. Uso del suelo y expansión urbana.
4. Demarcación territorial y límites en coordinación con el Gobierno Regional y Provincial.
5. Catastro Municipal.
6. Financiamiento de Proyectos de Inversión de Desarrollo.
7. Planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local.
8. Maquinaria pesada.
9. Cesión en uso de terrenos municipales.
10. Formalización de la propiedad informal.
11. Adjudicación de inmuebles.
12. Uso de transporte público menores, acorde con los dispositivos legales.
13. Actividades de registro y autorizaciones con fines de tránsito de vehículos menores.
14. Mantenimiento y conservación de las vías de tránsito peatonal, caminos y puentes.
15. Plan Vial del Distrito.
16. Participación vecinal en el desarrollo local.
17. Reconocimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
18. Defensa Civil y Prevención de desastres naturales.
19. Evaluación de desastres, atención de damnificados, reconstrucción.
20. Otras atribuciones que le delegue el Concejo Municipal.

**Artículo 96°** Corresponde a la Comisión de Programas Sociales, Defensa y Promoción de Derechos - Demuna, Educación, Cultura, Turismo, Deporte y Recreación, opinar sobre los siguientes asuntos:

1. Implementación y fortalecimiento de la Demuna y servicios de salud.
2. Asistencia social a discapacitados y Tercera edad
3. Programas sociales de asistencia alimentaria, tales como El Programa del Vaso de Leche, comedores populares, protección y apoyo a la población en riesgo.
4. Registros Civiles.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

5. Hacer seguimiento de la adecuada defensa de los intereses de la Municipalidad.
6. Actividades relacionadas con la educación, cultura, deporte, recreación, biblioteca y fomento al turismo.
7. Generación de empleo y el desarrollo de la Micro y Pequeña empresa urbana o rural.
8. Elaboración del mapa distrital sobre potenciales riquezas, con el propósito de generar puestos de trabajo y desanimar la migración.
9. Convenios con instituciones estatales, privadas, organizaciones no gubernamentales, productores, para el mejoramiento de la actividad agropecuaria, ganadera, artesanal, y otras.
10. Fortalecimiento de nuestra identidad, tradiciones costumbres, folklore, etc.
11. Patrimonio arqueológico y recursos turísticos.
12. Programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo.
13. Programas de participación, educación y de recreación en beneficio del adulto mayor y los discapacitados.
14. Municipios escolares.
15. Deporte en todas sus disciplinas, para niños, jóvenes y adultos mayores.
16. Complejos Deportivos.
17. Otras que delegue el Concejo Municipal.

**Artículo 97º** Corresponde a la Comisión de Abastecimientos, Comercialización y mercados, Promoción del Desarrollo Local, Protección, Conservación del medio ambiente y saneamiento, opinar sobre los siguientes asuntos:

1. Desarrollo rural.
2. Plan integral de Generación de puestos de trabajo para el desarrollo local.
3. Habilitación y/o rehabilitación de áreas verdes, forestación y reforestación.
4. Proyecto integral de residuos sólidos.
5. Proyecto integral agropecuario.
6. Proyectos de Inversión de Desarrollo.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

7. Programas de control de la sanidad animal.
8. Actividades de fumigación para control de epidemias.
9. Agua Potable y Alcantarillado.
10. Vivero Municipal.
11. Proyecto de reciclaje.
12. Conservación de la flora, fauna y recuperación de recursos naturales.
13. Comercialización, mercado municipal, campo ferial y camal municipal.
14. Coso municipal de toros.
15. Funcionamiento de centros de atención de salud, primeros auxilios y postas médicas.
16. Otras que le encomiende el Concejo Municipal.

**Artículo 98º** Comisión de Servicios Comunes, Parques, Jardines y Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana, opinar sobre los siguientes asuntos:

1. Servicios públicos, limpieza, mantenimiento de los parques y jardines, protección del medio ambiente, la salud y disposición final de residuos sólidos.
2. Programa Integral de Limpieza Pública.
3. Habilitación y/o rehabilitación de áreas verdes,
4. Parques recreacionales
5. Seguridad Ciudadana Urbana y Rural
6. Establecimiento de los servicios de Serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares a nivel de capital distrital o de centros poblados.
7. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
8. Ornato público.

### **CAPITULO III** **COMISIONES ESPECIALES**

#### **Artículo 99º Definición**

Las Comisiones Especiales se constituyen por acuerdo del Concejo Municipal para temas de vital importancia de la Municipalidad que no sean

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

de competencia de las Comisiones Ordinarias o que por urgencia o gravedad del asunto así lo requieran.

### **Artículo 100º Número de Sesiones**

Las Comisiones Especiales se encontrarán conformadas por el número de Regidores establecido en el artículo setenta y ocho del Reglamento.

Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que el tema de su creación lo requiera, debiendo levantar un acta de la sesión realizada, la cual deberá ser suscrita por la totalidad de los participantes, debiendo acompañarse dicha acta a la documentación que se remita al Concejo Municipal.

### **Artículo 101º Apoyo Técnico**

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

## TÍTULO VII

### DE LA SUSPENSIÓN DEL ALCALDE Y REGIDORES

#### **ARTÍCULO 102º Suspensión del Cargo**

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

1. Por incapacidad física o mental temporal
2. Por licencia autorizada por el Concejo Municipal, por un período máximo de treinta días naturales.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención.
4. Por sanción impuesta por falta grave.

#### **Artículo 103º Falta Grave**

1. Concurrir a la sesión de Concejo Municipal en estado etílico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente.
2. Concurrir en representación de la Municipalidad a una actividad de carácter oficial en estado etílico o bajo los efectos de estupefacientes.
3. Realizar actos que vayan en contra de las buenas costumbres.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

4. Agredir físicamente a otro miembro del Concejo Municipal o de algún funcionario o trabajador de la Municipalidad.
5. Haber emitido más de un voto por cédula, conforme a lo establecido por el artículo sesenta y siete del Reglamento.
6. Cuando en el desarrollo de la sesión se profieren frases o gestos ofensivos o impropios, en contra de los miembros del Concejo Municipal o de algún funcionario o trabajador de la entidad.
7. Interrumpir el desarrollo armónico de las sesiones de Concejo impidiendo en forma violenta sea 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.
8. Dar información falsa ante cualquier medio de comunicación que atente contra la imagen de la Municipalidad de Yarabamba.
9. Cuando se solicita al agresor el retiro de las palabras ofensivas y se negara de hacerlo.
10. En casos de reincidencia de la conducta del regidor, tener una intencionalidad de negarse acatar o de incumplir las disposiciones del presente reglamento y las señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades.
11. Otras que el Concejo Municipal crea por conveniente calificarlas

### **Artículo 104º Sanciones**

Previo a los procedimientos que se adopten, las sanciones que se prevén son las siguientes:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Suspensión, la que podrá ser hasta 90 días calendario.
4. Por agresión física, de treinta (30) días hasta sesenta (90) días de suspensión.
5. Por proferir frases o gestos ofensivos a las autoridades ediles, sin haberlas retirados, de veinte (20) días hasta treinta (30) días de suspensión.
6. En casos se reincidencia, hasta treinta días, según la gravedad de la falta.
7. Las faltas previstas en el artículo precedente en los numerales 7 y 10 serán sancionadas hasta treinta días.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Para calificar las faltas e imponer las sanciones previstas en los artículos precedentes se constituirá una Comisión Especial de regidores elegida por el Concejo Municipal a efectos de evaluar los hechos correspondientes, recomendaciones que serán evacuadas en el plazo máximo de cinco días hábiles y las sanciones se aprobarán por mayoría del número legal de miembros del Concejo, que se constituye en instancia única por mandato expreso de la ley.

Las sanciones se aplicarán cumpliendo las normas 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 de lo cual el pleno del Concejo determinará sobre la sanción a aplicar, dicho acuerdo se adoptará con mayoría calificada de los miembros del Concejo.

En casos especiales de producirse hechos en contra de la conducta del regidor, producidas fuera del local de la institución, podrán ser sancionados previa solicitud de algún miembro del concejo municipal y a la evaluación correspondiente; siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo precedente.

### **Artículo 105º Recurso de Reconsideración**

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

El escrito de apelación deberá cumplir con los requisitos establecidos en la ley 27444, debiendo ser presentada en un plazo no mayor de tres días de haber sido notificada con la decisión de suspensión del cargo, la cual será resuelta en la siguiente sesión de Concejo, bajo responsabilidad.

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 106º Rehabilitación:** Los miembros del Concejo que hayan cumplido con la sanción de suspensión de cargo serán restituidos inmediatamente en sus funciones.

## TÍTULO VIII

**DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 107º Participación**

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

Los ciudadanos u organizaciones vecinales solicitarán, con una anticipación de veinticuatro horas a la celebración de la sesión, al Alcalde, su participación 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 por el lapso de tiempo prudencial. Una vez culminada su participación, no podrá intervenir nuevamente en la sesión.

**TÍTULO IX**  
**DE LOS HONORES Y CONDECORACIONES DEL DISTRITO**

**ARTÍCULO 108º 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, pueden plantear una cuestión de Orden, a efecto de solicitar la correcta interpretación y aplicación del Reglamento del Concejo. Para el efecto, se deberá citar el artículo o artículos materia de la cuestión. El Alcalde otorgará un tiempo prudencial para plantearla y de inmediato la

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

someterá a votación, debiendo contar con la aprobación de la mayoría simple de los miembros del Concejo.

Las decisiones del pleno del Concejo sobre cuestiones de orden deberán ser registradas por la Secretaría General en un libro debidamente fedateado por el funcionario correspondiente.

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 efectos 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: 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.

#### **SEGUNDO: Derogación**

Deróguese el Reglamento interno del Concejo Municipal aprobado por Acuerdo N°

#### **TERCERO: Vigencia**

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

Yarabamba, enero de 2015

**INDICE**

<b>TITULO I: GENERALIDADES, OBJETIVOS, ALCANCES Y MARCO LEGAL</b>	
Artículo 1° De la Finalidad	3
Artículo 2° De los Objetivos	3
Artículo 3° Del Alcance	3
Artículo 4° Del Marco Legal	4
<b>TITULO II: PRINCIPIOS Y VALORES</b>	
<b>CAPÍTULO I: DE LOS PRINCIPIOS</b>	
Artículo 5°	4
Artículo 6° De los Principios	4
<b>CAPÍTULO II: DE LOS VALORES</b>	
Artículo 7° Promoción Valorativa	5
<b>TITULO III: DISPOSICIONES GENERALES</b>	
Artículo 8° Del Concejo Municipal	5
Artículo 9° De las funciones	6
Artículo 10° De su Autonomía	6
Artículo 11° De los Órganos de Gobierno	6
Artículo 12°: De los fines de la Municipalidad	6
Artículo 13°: De la Administración	7
Artículo 14°: De la Participación Ciudadana	7
<b>TITULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>	
<b>CAPÍTULO I: ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL</b>	
Artículo 15°: Atribuciones	8
<b>SUB CAPITULO I: ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS REGIDORES</b>	
Artículo 16°: Atribuciones	10
Artículo 17°: Responsabilidad del Alcalde y Regidores	11
<b>CAPITULO II: DE LA ALCALDÍA</b>	
Artículo 18°: Atribuciones del Alcalde	11
<b>CAPITULO III: DEL TENIENTE ALCALDE</b>	
Artículo 19° Definición	13
Artículo 20° Atribuciones	13
<b>CAPITULO IV: DE LA SECRETARÍA GENERAL</b>	
Artículo 21° Funciones	14
<b>TITULO V: DE LA SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL</b>	

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

## CAPITULO I: DESPOSICIONES GENERALES

Artículo 22º Definición	15
Artículo 23º Reserva de las Sesiones	15
Artículo 24º Clases de Sesiones	15
Artículo 25º Citación a Sesión	16
Artículo 26º Quórum	16
Artículo 27º Falta de Quórum	16
Artículo 28º Inasistencias	17
Artículo 29º Apertura y Finalización de la Sesión	17
Artículo 30º Suspensión de la Sesión	18
Artículo 31º Aplazamiento de la Sesión	18
Artículo 32º Derecho de información de los Regidores	18
Artículo 33º Aprobación de Acuerdos	19
Artículo 34º Intervenciones	19

## CAPITULO II: DEL ALCALDE Y FUNCIONARIOS

Artículo 35º Prerrogativas del Alcalde	19
Artículo 36º De la Participación de los Funcionarios	20
Artículo 37º Inasistencia de Funcionarios y Servidores	21

## CAPITULO III: SESIONES ORDINARIAS

Artículo 38º Número de Sesiones y Tolerancia	21
Artículo 39º Citación	21
Artículo 40º Apertura de la Sesión	22
Artículo 41º Estaciones	22

### SUB CAPITULO I: DEL DESPACHO

Artículo 42º Despacho	22
-----------------------	----

### SUB CAPITULO II: DE LOS INFORMES

Artículo 43º Definición	23
-------------------------	----

### SUB CAPITULO III: PEDIDOS

Artículo 44º Definición	23
Artículo 45º Plazo de entrega de Información	24
Artículo 46º Trámite de los pedidos	24

### SUB CAPITULO IV: DE LAS PROPOSICIONES

Artículo 47º Definición	24
Artículo 48º Formalidad	25
Artículo 49º Trámite de las Proposiciones	25
Artículo 50º Dispensa de trámite ordinario	25

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Artículo 51º Adiciones y Modificaciones	25
SUB CAPITULO V: ORDEN DEL DIA	
Artículo 52º Definición:	26
Artículo 53º Temas de Orden del Día:	26
Artículo 54º Dictámenes e informes	26
Artículo 55º Trámite:	27
Artículo 56º Interrupción del Debate:	28
Artículo 57º Comportamiento de los Miembros del Concejo	28
Artículo 58º Cuarto Intermedio:	28
CAPITULO IV: DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS	
Artículo 59º Definición:	29
Artículo 60º Convocatoria	29
Artículo 61º Convocatoria en situaciones de Emergencia	29
Artículo 62º Trámite	29
CAPITULO V: DE LAS SESIONES SOLEMNES	
Artículo 63º Definición	30
Artículo 64º Materia de Sesión Solemne	30
Artículo 65º Trámite	30
CAPITULO VI: DE LA VOTACIÓN EN EL CONCEJO	
Artículo 66º Definición y Modalidades	30
Artículo 67º Obligación de Votar	31
Artículo 68º Votación Ordinaria	32
Artículo 69º Votación Nominal	32
Artículo 70º Votación por Cédula	32
Artículo 71º Trámite de Votación por Cédula	33
Artículo 72º Vicios de la Votación	33
CAPITULO VII: DE LAS DISPOSICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	
Artículo 73º Normas	33
Artículo 74º Ordenanzas	34
Artículo 75º Acuerdos	34
Artículo 76º Publicidad y Vigencia	34
Artículo 77º Suscripción y Promulgación	34
TITULO VI: DE LAS COMISIONES DE REGIDORES	
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	
Artículo 78º Definición	35
Artículo 79º Conformación	35

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Artículo 80º Clases de Comisiones	35
Artículo 81º Del Quórum	35
Artículo 82º Votación	36
Artículo 83º Derechos y Deberes	36
Artículo 84º Solicitud de Información	36
Artículo 85º Funciones del Presidente de la Comisión	37
Artículo 86º Funciones de Secretario	37
Artículo 87 Funciones del Vocal	37
<b>CAPITULO II: DE LAS COMISIONES ORDINARIAS</b>	
Artículo 88º Conformación	37
Artículo 89º Libro de Actas	38
Artículo 90º Número de Sesiones	38
Artículo 91º Funciones	38
Artículo 92º Coordinaciones entre Comisiones	39
Artículo 93º Comisiones Ordinarias o Permanentes	39
Artículo 94º Comisión de Administración, Economía y Planificación	39
Artículo 95º Comisión de Infraestructura, Desarrollo Urbano	40
Artículo 96º Comisión de Programas Sociales, Educación, Cultura	41
Artículo 97º Comisión de Abastecimiento, Comercialización	42
Artículo 98º Comisión de Servicios Comunales, parques	43
<b>CAPITULO III: COMISIONES ESPECIALES</b>	
Artículo 99º Definición	43
Artículo 100º Número de Sesiones	44
Artículo 101º Apoyo Técnico	44
<b>TÍTULO VII: DE LA SUSPENSIÓN DEL ALCALDE Y REGIDORES</b>	
Artículo 102º Suspensión del Cargo	44
Artículo 103º Falta Grave	44
Artículo 104º Sanciones	45
Artículo 105º Recurso de Reconsideración	46
Artículo 106º Rehabilitación	46
<b>TÍTULO VIII: DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL</b>	
Artículo 107º Participación	47
<b>TÍTULO IX: DE LOS HONORES Y CONDECORACIONES DEL DISTRITO</b>	
Artículo 108º Trámite	47
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA**

PRIMERO: Cuestión de Orden	48
SEGUNDO: Cuestiones Previas	48
DISPOSICIONES FINALES	
PRIMERO: Equidad de Género	48
SEGUNDO: Derogación	48
TERCERO: Vigencia	48