



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



Oxapampa, 14 de febrero de 2020.

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 003-2020, de fecha 07 de febrero del año 2020, y;

VISTO:

Memorándum Múltiple N° 069-2019-MPO, de Despacho de Alcaldía; Informe Legal N° 070-2020-OAJ-MPO, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; Dictamen N° 001-2020-REG-MPO. Comisión de Asuntos Legales y Procuraduría, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 "Ley de Reforma Constitucional", precisa que "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el inciso 12) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que es atribución del concejo municipal aprobar por ordenanza su reglamento interno;

Que, mediante Informe Legal N° 070-2020-OAJ-MPO, la Oficina de Asesoría Jurídica, es de la opinión legal Favorable, aprobar el Reglamento Interno del Concejo (RIC) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 003-2020-MPO de fecha 07 de febrero 2020 y con el voto en contra del regidor John Glenn Verde Loechle y con el voto a favor de la MAYORÍA aprobar la siguiente norma:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA

ARTÍCULO PRIMERO: DEROGAR, la Ordenanza Municipal N° 350-2016-MPO, de fecha 04 de abril de 2016 y demás normas municipales que se opongan a la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, el "Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Provincial de Oxapampa" que forma parte de la presente Ordenanza, el mismo que consta de tres (03) Títulos, catorce (14) Capítulos, setenta y seis (76) Artículos, uno (01) Disposición Complementaria y Final, y uno (01) Disposición Transitoria.



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



ARTÍCULO TERCERO: *DISPONER*, que el texto íntegro del "REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA", aprobado en virtud del artículo precedente sea distribuido a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Oxapampa y se publique en el Portal de Transparencia, dirección electrónica www.munioxapampa.com/transparencia.asp

ARTÍCULO CUARTO: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 44º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
ID. JUAN CARLOS LA TORRE MOSCOSO
ALCALDE PROVINCIAL

[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
ASESORIA JURIDICA



REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA

ÍNDICE

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPITULO II: PROCESO DE TRANSFERENCIA E INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL	5
TITULO II: DE LA CONFORMACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL Y SUS INTEGRANTES.....	6
CAPÍTULO I: DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL.....	6
CAPÍTULO II: DEL ALCALDE.....	6
CAPÍTULO III: DE LOS REGIDORES.....	7
CAPÍTULO IV: RÉGIMEN COMÚN PARA EL ALCALDE Y REGIDORES.....	9
CAPÍTULO V: DE LAS FALTAS Y SANCIONES.....	10
TITULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.....	12
CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO.....	12
CAPÍTULO II: COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS.....	16
CAPÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS SESIONES DE CONCEJO.....	21
CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES ORDINARIAS.....	24
CAPÍTULO V: DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS.....	27
CAPÍTULO VI: DE LAS SESIONES SOLEMNES.....	28
CAPÍTULO VII: DEL ÓRGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO.....	28
DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y FINAL:.....	30
DISPOSICION TRANSITORIA:.....	30



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



**REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE OXAPAMPA**

TÍTULO I

**DISPOSICIONES GENERALES Y PROCESO DE TRANSFERENCIA E
INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- Finalidad

El presente Reglamento Interno de Concejo establece la organización interna y los procedimientos que rigen el funcionamiento del Concejo Municipal de la Provincia de Oxapampa como órgano máximo de gobierno y representante de los ciudadanos; así como las competencias, atribuciones y funciones normativas y fiscalizadoras de sus miembros, para actuar con eficiencia en procura de una mejor gestión municipal.

ARTÍCULO 2º.- Objetivos

Son objetivos del presente Reglamento:

1. Establecer el marco normativo que permita un desempeño eficiente de los miembros del Concejo Municipal, acorde a las competencias y atribuciones que les corresponde.
2. Garantizar el respeto a los derechos de cada miembro del Concejo Municipal, así como el cumplimiento de sus obligaciones, en un clima de pleno ejercicio de la democracia.

ARTÍCULO 3º.- Precisiones

Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la "LOM", deberá entenderse que se refiere a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Cuando se refiera al "RIC", debe entenderse que se trata del Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Provincia de Oxapampa.

Cuando se haga referencia al "Concejo", deberá entenderse que se trata del Concejo Municipal de la Provincia de Oxapampa.

Cuando se refiera a la "Municipalidad", debe entenderse que se trata de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 472-2020-M.P.O.



CAPÍTULO II

PROCESO DE TRANSFERENCIA E INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 4º.- Proceso de Transferencia

Desde que se conozca en forma oficial los resultados de las elecciones municipales para el Concejo Municipal Provincial de Oxapampa, hasta el acto mismo de la Sesión de instalación del Concejo, el Alcalde y el Concejo cuyo mandato concluyen, bajo responsabilidad, dispondrán que se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de transferencia e instalación del nuevo Concejo Municipal, en forma ordenada, transparente, eficaz y documentada.

La conformación de las Comisiones de Transferencia de la administración municipal se hará de acuerdo a la Ley N° 26997, Ley que establece la conformación de la Comisión de Transferencia Municipal y sus modificatorias, no pudiendo integrarla los Regidores.

Los actos en que incurran el Alcalde y los Regidores sea por acción u omisión, que vayan en perjuicio del proceso de transferencia, serán considerados como falta grave en el ejercicio de sus funciones y por lo tanto sancionados conforme a ley y al presente reglamento.

ARTÍCULO 5º.- Instalación del Concejo Provincial y Sesión Solemne

Mediante convocatoria el Alcalde electo citará a los demás miembros del Concejo electo, debidamente acreditados por el JNE, para la juramentación de cargos, que deberá realizarse el primer día del mes de enero del año siguiente del proceso de elecciones municipales. La instalación del Concejo se hará en ceremonia pública.

Una vez juramentado, el Alcalde procede a juramentar a los demás miembros del Concejo presentes.

Concluida la juramentación, se procederá a la instalación del Concejo Municipal y a la apertura de la Sesión Solemne, con los discursos de personalidades invitadas y el Discurso de Orden del Alcalde, con lo cual se da por cumplido el motivo de la convocatoria y se levanta la Primera Sesión del Concejo; lo que quedará registrado en el Libro de Actas, debidamente legalizado.

Ningún miembro del Concejo puede asumir sus funciones si no ha prestado juramento.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 472-2020-M.P.O.



TÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL Y SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO I

DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6º.- Concejo Municipal

El Concejo Municipal es el órgano de mayor jerarquía de gobierno. Son miembros del Concejo Municipal el Alcalde y los nueve (09) Regidores elegidos de acuerdo a Ley Electoral. El concejo Municipal ejerce funciones normativas y de fiscalización.

ARTÍCULO 7º.- Función Normativa

La función normativa se cumple de acuerdo a lo establecido la LOM, aprobando, modificando, derogando o dejando sin efecto normas municipales, tales como: Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Concejo.

ARTÍCULO 8º.- Función Fiscalizadora

La función fiscalizadora lo ejerce monitoreando la ejecución de los planes operativos anuales, los planes de desarrollo concertado y los presupuestos anuales; solicitando acciones de control interno y externo; autorizando los pedidos de información que los Regidores requieran de la parte administrativa respecto a la ejecución de actividades, proyectos, servicios públicos; y en general, fiscalizando la gestión de los funcionarios de la municipalidad. Esta potestad abarca también a los órganos desconcentrados y descentralizados, Municipalidades de los Centros Poblados ubicados dentro del territorio de la Provincia de Oxapampa.

CAPÍTULO II

DEL ALCALDE

ARTÍCULO 9.- La Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa, quien establece los objetivos, formula, dirige y supervisa las políticas de gobierno local, ejerce las funciones de titular de pliego presupuestario.



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



ARTÍCULO 10º.- Remuneración del Alcalde

El alcalde desempeña su cargo a tiempo completo, y es rentado mediante una remuneración mensual fijada por Acuerdo de Concejo dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El acuerdo será publicado obligatoriamente, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 11º.- Vacaciones del Alcalde

El alcalde, en su condición de funcionario público tiene derecho al goce de vacaciones, el mismo que será autorizado por Acuerdo de Concejo.

CAPÍTULO III

DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 12º.- Función Fiscalizadora de los Regidores

La función fiscalizadora de los Regidores es irrestricta y pueden ejercerla en forma individual, a través de comisiones ordinarias o de comisiones especiales.

La fiscalización que se realice dentro de las instalaciones de la municipalidad, debe entenderse con el titular o encargado del órgano o unidad orgánica.

El resultado de la función de fiscalización que realicen los Regidores, en base a la información que hubiesen obtenido, será puesto en conocimiento del Concejo; el que aprobará o desaprobará sus conclusiones, o dispondrá su ampliación. En caso de aprobarlo, el Concejo dispondrá la ejecución de sus recomendaciones.

Si lo estima pertinente, designará una Comisión Especial que emita pronunciamiento sobre las conclusiones del informe, o amplíe el mismo. Si el Concejo desaprueba las conclusiones del informe del Regidor, o de su ampliación, el Regidor queda eximido de responsabilidad respecto al cumplimiento de su función de fiscalización.

ARTÍCULO 13º.- Pedidos de Información

Los pedidos de información presentados por los Regidores para el cumplimiento de su función fiscalizadora deben hacerse a través del Despacho de Alcaldía. Corresponde al Alcalde tramitarlos de inmediato a fin de que los funcionarios comprendidos en la investigación o los que posean la información requerida cumplan con hacerlos llegar en un plazo que no será superior a lo establecido por el inciso 3) del artículo 132º de la Ley N° 274441. El plazo para

ARTÍCULO 132.- PLAZOS MÁXIMOS PARA REALIZAR ACTOS PROCEDIMENTALES

A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

3. Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros."



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal N° 472-2020-M.P.O.



la atención a peticiones de copias de documentos será el que establece el inciso b) del artículo 11° de la Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública N° 278062.

Su incumplimiento constituye falta grave y acarrea sanción para el funcionario o servidor responsable.

ARTÍCULO 14°.- Documentos de entrega obligatoria a los Regidores

A efecto que los Regidores se mantengan permanentemente informados de los aspectos relevantes de la administración municipal, la Secretaría General y las gerencias pertinentes, bajo responsabilidad, harán llegar para el archivo de la Sala de Regidores copias de los siguientes documentos:

1. Actas aprobadas de las sesiones.
2. Ordenanzas, acuerdos de concejo y resoluciones de concejo aprobadas y publicadas.
3. Resoluciones y decretos de Alcaldía emitidos.
4. Convenios interinstitucionales.
5. Contratos de todo tipo.
6. Instrumentos de gestión municipal.
7. Plan Anual de Contrataciones (PAC).
8. Modificaciones presupuestales.
9. Plan de Desarrollo Concertado (PDC) Distrital y Provincial, y demás herramientas de planificación que se generen en la Municipalidad.

Adicionalmente, en los casos en que sea requerido, se entregará a los Regidores los mismos documentos, en versión digital o impresa.

ARTÍCULO 15°.- Responsabilidad de los Regidores

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.

ARTÍCULO 16°.- Régimen de Dietas

Los Regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dietas fijadas por acuerdo del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El

2° "ARTÍCULO 11°.- PROCEDIMIENTO

El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:

b) La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido.

En el supuesto de que la entidad de la Administración Pública no posea la información solicitada y de conocer su ubicación y destino, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del solicitante."



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal N° 472-2020-M.P.O.



acuerdo que las fijas será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad. En ningún caso pueden superar en total el treinta por ciento (30%) de los ingresos mensuales por todo concepto del alcalde. Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las sesiones.

El monto total de la dieta, aprobado mediante Acuerdo de Concejo, se pagará con la asistencia efectiva a dos sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias.

El primer regidor u otro que asuma las funciones ejecutivas del alcalde por suspensión de éste, siempre que ésta se extienda por un período mayor a un mes, tendrá derecho a percibir la remuneración del alcalde suspendido, vía encargatura, sin derecho a dieta mientras perciba la remuneración del suspendido.



CAPÍTULO IV RÉGIMEN COMÚN PARA EL ALCALDE Y REGIDORES

ARTÍCULO 17º.- *Transparencia Funcional*

El Alcalde y los Regidores están prohibidos de ejercer actividades inherentes a su cargo con el objeto de obtener ventajas de cualquier orden. Asimismo, están obligados a actuar imparcialmente y a no dar trato preferencial de naturaleza alguna a ninguna persona natural o jurídica.

ARTÍCULO 18º.- *Declaración Jurada*

El Alcalde y Regidores presentarán, bajo responsabilidad, su declaración jurada de bienes y rentas, en las siguientes oportunidades:

1. Dentro de los quince (15) días hábiles de haber asumido el cargo,
2. En los primeros quince (15) días útiles de cumplir un período de doce (12) meses en el ejercicio de la función.
3. A la conclusión del mandato.

ARTÍCULO 19º.- *Neutralidad Política*

El Alcalde y los Regidores tienen la obligación de velar por el desarrollo de los procesos electorales sin interferencias ni presiones, a fin de permitir que los ciudadanos expresen sus preferencias electorales en forma auténtica, espontánea y libre, dentro del marco constitucional y legal que regula la materia. En consecuencia, son responsables de garantizar que el personal de la municipalidad, cualquiera sea su condición laboral, no realice actividades políticas partidarias o electorales en horarios de oficina, ni se utilicen bienes o recursos de la comuna para hacer propaganda política a favor o en contra de organizaciones políticas o de candidatos.



**CAPÍTULO V
DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

ARTÍCULO 20º.- Sanciones por comisión de faltas

Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento los miembros del Concejo pueden ser sancionados por faltas leves y graves, la aplicación de sanciones debe darse por votación por mayoría simple en caso de faltas leves, y por votación por mayoría calificada en el caso de faltas graves, las mismas que se determinarán en Sesión Ordinaria o Extraordinaria conforme determine la convocatoria.

Las faltas cometidas por los miembros del Concejo dan lugar a sanciones, las mismas que se aplican respetando escrupulosamente el derecho al debido proceso y la legítima defensa. Las sanciones a las que pueden hacerse acreedores son:

1. Amonestación escrita.
2. Amonestación escrita pública en Sesión de Concejo y publicación de la sanción.
3. Suspensión en el ejercicio del cargo de treinta (30) hasta ciento veinte (120) días calendarios, sin derecho a percepción de dieta o de remuneración, según corresponda y publicación de la sanción.

ARTÍCULO 21º.- Faltas Leves

Son faltas leves de los miembros del concejo:

1. Llegar después de la hora programada a los actos a los que por función le corresponde asistir.
2. Abandonar temporalmente las sesiones del Pleno del Concejo o de las comisiones sin contar con el permiso respectivo.
3. Dedicarse a asuntos ajenos al desarrollo de la sesión, por ejemplo, utilización con fines de ocio de equipos informáticos tales como: teléfonos celulares, laptops, tablets, u otros elementos, que perturben o causen la interrupción al desarrollo de la sesión.
4. Inasistencia injustificada a los actos protocolares de la Municipalidad, previa invitación.
5. Interferir en el debate reiteradamente, cuando no corresponda su intervención, que provoque desorden en el desarrollo de las sesiones del concejo o de las comisiones.
6. Expresarse, mediante palabras, gestos o señalamientos de manera ofensiva contra los miembros del concejo, funcionarios y/o ciudadanos presentes en las sesiones de concejo.
7. No informar respecto a las tareas encomendadas por acuerdo de concejo, dentro de los plazos establecidos.
8. Inasistencia injustificada a las sesiones de Comisión.
9. Falta de convocatoria a sesiones de Comisión.
10. La no participación en las sesiones de Comisión.



ARTÍCULO 22º.- Faltas Graves

Son faltas graves de los miembros del Concejo:

1. Ser sancionado en tres oportunidades con faltas consideradas como leves.
2. Negligencia manifiesta en el cumplimiento de sus atribuciones.
3. Abandonar las sesiones del Pleno del Concejo sin autorización y no retornar hasta su culminación.
4. Negarse o no acatar por tercera vez a las llamadas al orden por parte del Alcalde o de quien dirige la sesión de Concejo.
5. Impedir el funcionamiento del servicio público.
6. Inasistencia injustificada a dos (2) sesiones de Consejo, sean ordinarias o extraordinarias, durante un (1) año.
7. Los actos de acoso sexual, debidamente comprobados.
8. Agredir física y/o verbalmente contra servidores, funcionarios y/o dependientes de la Municipalidad.
9. Ingresar a las sesiones de concejo, de comisiones y/o instalaciones de la Municipalidad en estado etílico o habiendo consumido estupefacientes.
10. La utilización o disposición de los bienes municipales en beneficio propio o de terceros.
11. Usar el cargo para efectuar procedimientos administrativos en la Municipalidad o influenciar en su resultado.
12. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la Municipalidad, sin perjuicio de asumir económicamente los gastos de reparación, reconstrucción o reposición.
13. Abstenerse de votar sin fundamento legal o sin haber presentado dentro de los plazos su fundamentación.

ARTÍCULO 23º.- Procedimiento Sancionador

1. Cualquier miembro del Concejo, funcionario de la municipalidad o persona natural, podrá denunciar la falta por escrito, adjuntando los documentos del caso.
2. Recibida la denuncia, el Alcalde convocará a sesión extraordinaria, para conformar una Comisión Especial que investigue el hecho, evalúe y califique la supuesta falta.
3. La Comisión Especial notificará al denunciado la imputación de la falta o faltas que se le atribuyen para que pueda hacer su descargo; el cual deberá hacerlo por escrito y conteniendo la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y las pruebas con que se desvirtúan los cargos materia de la investigación. El término de presentación del descargo es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación; excepcionalmente, cuando exista causa justificada y a petición del interesado, se prorrogará cinco (5) días hábiles más.
4. Dentro de los cinco (5) días subsiguientes de cumplido el plazo para la presentación del descargo, la Comisión Especial hará llegar al Despacho de Alcaldía su Dictamen,



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 472-2020-M.P.O.



sustentado en razones de hecho y de derecho, recomendando las sanciones que sean de aplicación o el archivamiento del caso.

5. Recibido el Dictamen, el Alcalde convocará a Sesión Extraordinaria para el respectivo pronunciamiento del Concejo. el denunciado tiene derecho a solicitar el uso de la palabra al Pleno del Concejo para ejercer su derecho a su defensa por segunda vez.
6. El Concejo podrá aprobar o reducir la sanción propuesta o disponer NO HA LUGAR, con una votación por mayoría simple. Una vez aprobada o denegada la sanción, se asentará en el libro de actas y se comunicará a las partes, adjuntando copia del acta de sesión. Para el caso de la sanción de amonestación escrita pública y suspensión en el ejercicio del cargo, se emitirá una Resolución de Concejo.

Contra el Acuerdo que aprueba o rechaza la sanción procede el recurso de reconsideración ante el mismo Concejo Municipal, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación del Acuerdo, debiendo ser incluida en la agenda de la siguiente Sesión Ordinaria que se produzca después de su presentación.

ARTÍCULO 24º.- Registro de Sanciones

La Secretaría General es la responsable de llevar el Registro de Sanciones y comunicar al Concejo la acumulación de faltas.

TITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO

ARTÍCULO 25º.- El Pleno del Concejo

Es el máximo órgano deliberativo y resolutivo del Concejo Municipal. Está integrado por todos los Regidores y el alcalde. En él se debaten y se votan todos los asuntos municipales y se realizan los actos que prevén las normas legales y reglamentarias aplicables al ámbito de su competencia y jurisdicción. Para su funcionamiento legal se requiere contar con el quórum reglamentario.

ARTÍCULO 26º.- Comisiones de Regidores

Las comisiones de Regidores son órganos consultivos y de fiscalización del concejo. En el cumplimiento de sus funciones, evalúan, dictaminan, informan y formulan propuestas sobre los asuntos que corresponden al ámbito de su competencia o que se les hubiera encargado.



Son de dos tipos:

1. Comisiones Ordinarias.
2. Comisiones Especiales.

Para fines de esclarecimiento, ampliación de informes o asesoramiento, las comisiones pueden invitar al personal que labora en la municipalidad, a los contratistas, concesionarios y población organizada a participar en sus deliberaciones con voz y sin voto.

ARTÍCULO 27º.- Conformación de las Comisiones Ordinarias

En la primera sesión del año se aprobará el Cuadro de Comisiones Ordinarias. Una vez conformadas, éstas elegirán, en el mismo acto al Presidente(a) y Secretario(a), lo cual deberá constar en el acta de la sesión respectiva.

Cada comisión estará integrada por tres Regidores. En su conformación se tendrá en cuenta, preferentemente, la experiencia o especialización de los Regidores. Ningún regidor podrá integrar menos de dos ni más de tres comisiones ordinarias, tampoco podrá presidir más de una comisión.

ARTÍCULO 28º.- Libro de Actas

Cada comisión deberá contar con un libro de actas, el cual será autorizado por el Alcalde y certificado por la Secretaría General de la Municipalidad. El presidente en turno de la comisión, remitirá a Secretaria General mediante Oficio rubricado, cuando haya concluido el llenado del mismo. El despacho de la comisión llevara copias de las actas registradas en los libros. En el libro de actas se consignará el control de asistencia y la participación efectiva de sus miembros.

ARTÍCULO 29º.- Funciones Generales de las Comisiones Ordinarias

Son funciones generales de las comisiones ordinarias:

1. Fiscalizar la gestión municipal, tanto a las unidades orgánicas como a los servicios públicos a su cargo.
2. Fiscalizar el cumplimiento Plan Operativo Institucional y demás instrumentos de gestión municipal.
3. Formular propuestas de ordenanzas, acuerdos, resoluciones de concejo y/o proyectos de reglamentos, de acuerdo al ámbito de competencias de la comisión.
4. Emitir informes y dictámenes y ponerlos a consideración del Pleno del Concejo. Dichos documentos contendrán, por lo menos: exposición de los hechos, conclusiones y recomendaciones. A fin de que los dictámenes que emitan las comisiones tengan el debido sustento, los expedientes que se pongan a su consideración deberán incluir el informe técnico de la unidad orgánica pertinente y el informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.
5. Otras funciones que le encargue el Concejo Municipal.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal N° 472-2020-M.P.O.



ARTÍCULO 30º.- *Presidente de la Comisión Ordinaria*

Los Presidentes de las Comisiones Ordinarias tienen las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de Comisión. La convocatoria se hará a través de los medios dispuestos por el presente reglamento y con una anticipación no menor a 48 horas, exceptuando las de emergencia que se efectuaran si se cuenta con el quórum respectivo.
2. Suscribir el despacho de la comisión.
3. Atender y derivar los pedidos de información que los Regidores le hicieran llegar sobre asuntos de competencia de su comisión, bajo responsabilidad.
4. Informar a la Comisión sobre las actividades de su presidencia y al Concejo sobre las actividades de la comisión.

ARTÍCULO 31º.- *Oficio de propuesta de proyecto de norma municipal a las comisiones*

Cuando un proyecto de norma municipal del Concejo se oficie a una comisión ordinaria debe ser vista en la siguiente sesión de comisión ordinaria, bajo responsabilidad del Presidente de la Comisión. Las comisiones deben concluir o finalizar sus dictámenes e informes dentro de los plazos establecidos para cada caso. Si no se señala plazo, se entiende que deberá hacerlo dentro del término máximo de quince (15) días hábiles. La Comisión podrá solicitar al Pleno del Concejo una ampliación para concluir o finalizar su dictamen

ARTÍCULO 32º.- *Dictámenes de Comisión*

Los dictámenes de comisión son los documentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las comisiones ordinarias sobre las propuestas de normas municipales (ordenanza, acuerdo o resolución) que son sometidas a su conocimiento o que deriven del análisis sobre determinados asuntos acordes con las competencias municipales, además de las conclusiones y recomendaciones de dicho estudio.

Los dictámenes pueden ser por mayoría, por minoría o por unanimidad y deben estar firmados por todos los Regidores presentes en la sesión de comisión. En todos los dictámenes deberá figurar la votación de cada Regidor y las consideraciones que llevaron a los Regidores a emitir un voto adverso a la mayoría. Los dictámenes deben ser rubricados por el Presidente de la Comisión.

Los Dictámenes pueden concluir en:

1. La recomendación al Pleno del Concejo de aprobación de la propuesta en sus términos.
2. La recomendación al Pleno del Concejo de aprobación de la propuesta con modificaciones, las cuales deberán establecerse dentro del dictamen.
3. La recomendación al Pleno del Concejo de desaprobación de la propuesta y su envío al archivo.



4. La recomendación al Pleno del Concejo de la conformación de una comisión especial de estudio del asunto materia del dictamen, a efecto de que se realice un estudio técnico más profundo y se proponga una formula normativa adecuada.

El Presidente de la Comisión dictaminadora, bajo responsabilidad, remite al Despacho de Alcaldía el dictamen de manera completa, adjuntando la carpeta o file con toda la documentación tramitada y relacionada al tema, dentro del término máximo de quince (15) días hábiles. La Comisión podrá solicitar al Pleno del Concejo una ampliación para concluir o finalizar su dictamen.

ARTÍCULO 33º.- Informes de comisión

Los informes de comisión son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado y las conclusiones y recomendaciones de las comisiones tanto ordinarias como especiales.

Las comisiones ordinarias presentan informes para absolver consultas especializadas de asuntos acordes de su competencia, los que serán bien fundamentadas, precisas y breves.

Las comisiones especiales presentan informes de investigación de trabajo, protocolares, ceremoniales y de aquellas que se conforman para una finalidad específica y con un plazo prefijado de presentación. Para las votaciones, firmas y remisión al pleno del Concejo de los informes se aplicarán las mismas normas que los dictámenes.

ARTÍCULO 34º.- Sesiones, Quórum y Plazos

Las comisiones deberán sesionar por lo menos dos (2) veces al mes y, adicionalmente, cada vez que lo requiera la naturaleza de la actividad que está realizando. La convocatoria lo hace el Presidente de la Comisión o en su defecto dos de sus miembros; la asistencia es obligatoria, así como la participación en los puntos a tratar.

El quórum requerido para las sesiones de las comisiones es de dos de sus miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple. El regidor que tuviera una posición discrepante puede dejar constancia de su desacuerdo y presentar un dictamen, informe o proyecto en minoría.

En la sesión de Concejo que se acuerda trasladar a una comisión un asunto para su pronunciamiento también se establecerá el plazo máximo para su presentación. Si no se señala plazo se entenderá que es de quince (15) días hábiles. Si la comisión no puede cumplir su cometido dentro del plazo establecido, podrá solicitar al Pleno una prórroga por un tiempo adicional determinado.

En el caso de los Regidores que domicilien fuera del distrito de Oxapampa, el control de asistencia y participación en las sesiones puede realizarse a través de Tecnologías de la Información y Comunicación u otros medios de verificación que la mayoría de los miembros acepte y consigne en el acta respectiva.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 472-2020-M.P.O.



La inasistencia a las sesiones de Comisión podrá justificarse ante los miembros de la Comisión hasta antes del inicio de la siguiente sesión. En caso no haya justificación en la siguiente sesión deberá acordarse la comunicación al Pleno de Concejo.

ARTÍCULO 35º.- Número de Comisiones Ordinarias

1. Las comisiones ordinarias del concejo son nueve:
2. Comisión de Desarrollo Urbano y Rural.
3. Comisión de Servicios Públicos y Participación Ciudadana.
4. Comisión de Administración Tributaria.
5. Comisión de Desarrollo e Inclusión Social.
6. Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de Inversiones.
7. Comisión de Asuntos Legales y Procuraduría.
8. Comisión de Desarrollo Económico.
9. Comisión de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, y Desarrollo de Pueblos Originarios.
10. Comisión de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 36º.- Comisiones Especiales

Las comisiones especiales se constituyen por acuerdo de concejo para tratar asuntos específicos cuya importancia así lo amerita. Estará integrada preferentemente por Regidores cuya ocupación y/o experiencia guarden relación con el asunto o materia a tratar. El acuerdo de concejo determinará con claridad el encargo y el plazo de vigencia de la comisión especial.

ARTÍCULO 37º.- Informes de Comisión Especial

El informe final a que diera lugar durante la labor de la Comisión Especial, deberán ser remitidos por escrito al Pleno del Concejo dentro de los plazos establecidos para cada caso; de lo contrario, dentro del término máximo de treinta (30) días hábiles. Anexo al Informe Final deben remitirse, el archivo con toda la documentación propia del proceso.

CAPÍTULO II

COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 38º.- Comisión de Desarrollo Urbano y Rural

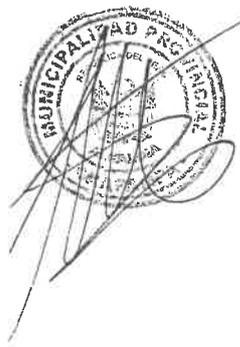
Fiscaliza las acciones que cumple la Gerencia de Infraestructura. En consecuencia, es de su competencia pronunciarse sobre aspectos específicos como:

1. Plan Operativo Anual de la unidad orgánica sujeta a su fiscalización.
2. Obras de infraestructura urbana y ornato.
3. Infraestructura vial.
4. Construcciones y edificaciones públicas y/o privadas.



Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



- 
- 
5. Uso del suelo y expansión urbana.
 6. Demarcación territorial.
 7. Catastro municipal.
 8. Saneamiento físico-legal de la infraestructura y obras públicas locales.
 9. Plan de Acondicionamiento Territorial. Plan de Desarrollo Urbano. Plan Urbano Distrital, Plan de Desarrollo Rural, Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos.
 10. Habilitaciones urbanas.
 11. Servicios de agua potable y alcantarillado urbano y rural.
 12. Proyectos de inversión pública y ejecución de obras de infraestructura.
 13. Anuncios y avisos publicitarios.
 14. Defensa Civil.
 15. Instituto Vial Provincial - IVP
 16. Otros que le encomiende el concejo municipal.



ARTÍCULO 39º.- Comisión de Servicios Públicos y Participación Ciudadana

Fiscaliza las acciones que cumple la Gerencia de Servicios Públicos e instancias de participación vecinal. En consecuencia, es de su competencia pronunciarse sobre aspectos específicos como:

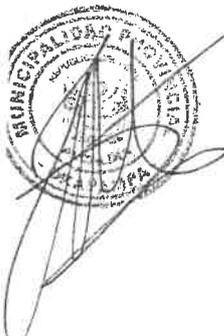
- 
- 
1. Plan Operativo Anual de las unidades orgánicas sujetas a su fiscalización.
 2. Organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo local.
 3. Espacios de vigilancia social de la gestión pública.
 4. Seguridad ciudadana.
 5. Compañía de bomberos.
 6. Organizaciones juveniles.
 7. Alumbrado público
 8. Plan Regulador del Transporte.
 9. Transporte público y de carga, urbano e interurbano.
 10. Circulación de vehículos menores, motorizados y no motorizados.
 11. Señalización de tránsito y nomenclatura de vías.
 12. Terminales terrestres y estaciones de ruta.
 13. Normas de tránsito y transporte colectivo.
 14. Otros que le encomiende el concejo municipal.

ARTÍCULO 40º.- Comisión de Administración Tributaria

Fiscaliza las acciones que cumple la Gerencia de Administración Tributaria. En consecuencia, es de su competencia pronunciarse sobre aspectos específicos como:

1. Plan Operativo Anual de la unidad orgánica sujeta a su fiscalización.
2. Tributación municipal.
3. Cobranza coactiva.



- 
4. Licencias de apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.
 5. Acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios y bebidas.
 6. Mercados y establecimientos comerciales de propiedad municipal.
 7. Comercio formal e informal.
 8. Ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales.
 9. Cobranza coactiva
 10. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 41º.- Comisión de Desarrollo e Inclusión Social



Fiscaliza las acciones que cumplen la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social. En consecuencia, es de su competencia pronunciarse sobre aspectos específicos como:

- 
1. Plan Operativo Anual de la unidad orgánica sujeta a su fiscalización.
 2. Atención primaria de salud y medicina preventiva.
 3. DEMUNA y OMAPED.
 4. Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario.
 5. Proyectos orientados a la protección de la población vulnerable.
 6. Plan de desarrollo educativo provincial y distrital.
 7. Monitoreo de la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas.
 8. Infraestructura educativa y equipamiento.
 9. Consejo Participativo Local de Educación (COPALE)
 10. Innovación tecnológica para el mejoramiento de la calidad educativa.
 11. Alfabetización.
 12. Centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte.
 13. Patrimonio e identidad cultural.
 14. Deporte y recreación para la niñez, el adulto mayor y el vecindario en general.
 15. Complejos deportivos públicos y privados.
 16. Creación y procesos electorales en Municipalidades de centros poblados.
 17. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 42º.- Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de Inversiones

Fiscaliza las acciones que cumplen la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Programación e Inversiones. En consecuencia, es de su competencia pronunciarse sobre aspectos específicos como:

1. Plan Operativo Anual de las unidades orgánicas sujetas a su fiscalización
2. Planes de Desarrollo Concertado Provincial y Distrital.
3. Instrumentos normativos e instrumentos de gestión institucional.
4. Proceso presupuestario: programación, formulación, aprobación, modificación, ejecución y control del presupuesto municipal.



5. Programación multianual de inversiones.
6. Cooperación Técnica.
7. Balance y Memoria Anual.
8. Banco de proyectos y estudios de pre inversión.
9. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 43º.- Comisión de Asuntos Legales y Procuraduría

Fiscaliza principalmente las acciones que cumplen las Oficinas de Asesoría Jurídica y la Procuraduría Municipal. En consecuencia, es de su competencia pronunciarse sobre aspectos específicos como:

1. Plan Operativo Anual de las unidades orgánicas sujetas a su fiscalización.
2. Los asuntos de carácter legal que comprometan los intereses de la Municipalidad.
3. Donaciones y legados.
4. Actualización permanente de las normas y de la base legal para asistir y/o asesorar a la Gestión Municipal
5. Procesos judiciales, arbitrales y conciliaciones
6. Procesos judiciales en contra de funcionarios, servidores o terceros, por disposición del Concejo Municipal, cuando el Órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal y en los casos que no sean derivados de acciones de control.
7. Representación y defensa de los intereses de la Municipalidad en juicio y ante las diversas instancias de la administración de justicia.
8. Acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución, a favor de la municipalidad
9. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 44º.- Comisión de Desarrollo Económico

Fiscaliza principalmente las acciones que cumple la Gerencia de Desarrollo Económico; En consecuencia, es de su competencia pronunciarse sobre aspectos específicos como:

1. Plan Operativo Anual de las unidades orgánicas sujetas a su fiscalización.
2. Turismo sostenible y regulación de los servicios destinados a ese fin.
3. Proyectos productivos.
4. Planes de desarrollo de los sectores productivos.
5. Mypes y Pymes.
6. Actividad artesanal.
7. Oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales, turísticos y agraria para la Provincia.
8. Interculturalidad y promoción del desarrollo de las comunidades nativas.
9. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 472-2020-M.P.O.



ARTÍCULO 45º.- Comisión de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, Desarrollo de Pueblos Originarios.

Fiscaliza principalmente las acciones que cumple las Gerencias de Recursos Naturales y Gestión Ambiental y de Desarrollo de Pueblos Originarios.

1. Plan Operativo Anual de las unidades orgánicas sujetas a su fiscalización
2. Disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales.
3. Emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes del ambiente.
4. Saneamiento ambiental.
5. Limpieza pública.
6. Ornato.
7. Estudios de impacto ambiental de los proyectos de inversión, públicos y privados.
8. Parques y jardines, bosques naturales.
9. Áreas de Conservación.
10. Comisión Ambiental Municipal.
11. Conservación de la Biodiversidad. Recuperación de recursos naturales.
12. 12. Desarrollo de las actividades y funciones designadas a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
13. Políticas y estrategias que fomenten la investigación y el desarrollo económico intercultural de las Comunidades nativas.
14. Estrategias para la articulación de la Institución con los organismos de Cooperación Técnica Nacional e Internacional en beneficio de los pueblos originarios.
15. Otros que le encomiende el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 46º.- Comisión de Administración y Finanzas

Fiscaliza principalmente las acciones que cumple la Oficina de Administración y Finanzas:

1. Plan Operativo Anual de las unidades orgánicas sujetas a su fiscalización.
2. Sistemas administrativos de Tesorería, Recursos Humanos, Logística, Contabilidad y Abastecimiento.
3. Control patrimonial.
4. Contratos de bienes y servicios.
5. Sistema informático.
6. Adquisiciones de bienes y contratación de servicios, cautelando que estos se encuentren enmarcados en la Ley de Contrataciones del Estado.
7. Control Interno (previo y concurrente) en la gestión administrativo-financiera-patrimonial y presupuestaria de la municipalidad.
8. Sistema de personal y actividades afines.
9. Elaboración de los Estados Financieros.
10. Transferencias y rendiciones de cuentas de las municipalidades de centros poblados.
11. Otros que le encomiende el Concejo Municipal



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS SESIONES DE CONCEJO

ARTÍCULO 47º.- Sesiones del Concejo

El concejo celebra sesiones en cualquier lugar dentro de la provincia de Oxapampa. Las sesiones son de tipo ordinarias, extraordinarias y solemnes. Todas las sesiones son públicas, salvo que se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen.

ARTÍCULO 48º.- Convocatoria a Sesión de Concejo

El alcalde convoca a sesión y establece la agenda de la misma. La Secretaría General es responsable de notificar por escrito a los Regidores, adjuntando los proyectos, dictámenes, informes y demás documentos referidos a los temas de la agenda.

Las citaciones se efectúan en forma personal, electrónica o por correspondencia, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación; además, se publica en un lugar visible de la municipalidad a fin de que el público tome conocimiento de la agenda a debatirse.

ARTÍCULO 49º.- Quórum para las Sesiones

El quórum para las sesiones ordinarias o extraordinarias lo constituye la mitad más uno de los miembros hábiles.

ARTÍCULO 50º.- Constatación del Quórum

A la hora señalada en la citación, el alcalde o quien presida la sesión, dispondrá que la secretaria pase lista. Si no se alcanza el quórum correspondiente, se volverá a pasar lista quince (15) minutos más tarde. Si en esta segunda oportunidad tampoco se lograra reunir el quórum de ley, la secretaria asentará en el libro de actas la constancia respectiva, indicando los nombres de los miembros concurrentes, de quienes se encuentran con licencia y quienes hubieran faltado.

En caso de que el Concejo Municipal no pueda sesionar por falta de quórum, el alcalde o quien convoca a la sesión deberá comunicar a los Regidores que, aunque debidamente notificados, dejaron de asistir a la sesión convocada, dejando constancia de dicha inasistencia para efectos de lo establecido en el numeral 7 del artículo 22º de la LOM.

ARTÍCULO 51º.- Número Legal y Número Hábil

Para efecto del cómputo del quórum y las votaciones, se considera en el número legal de miembros del Concejo Municipal, al alcalde y los nueve (09) Regidores. Se considera como número hábil de Regidores, el número legal menos los Regidores con licencia o suspendidos.

ARTÍCULO 52º.- Inasistencia a Sesión



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



Se considera como inasistencia los siguientes:

- No presencia en la sesión al momento del llamado de lista.
- La asistencia después de la Estación de Pedidos.
- El retiro del regidor antes de iniciada la estación de Orden del Día.

No se considerará como inasistente al regidor que no fue válidamente notificado.

Durante las sesiones ningún regidor podrá asumir la representación de otro que se encuentre ausente para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas de ninguna naturaleza.

La inasistencia podrá justificarse por escrito directamente al Despacho de Alcaldía hasta antes de iniciar la siguiente sesión de Concejo y será aprobada por mayoría simple.

ARTÍCULO 53º.- Ausencia Temporal en las Sesiones del Concejo

Los miembros del concejo podrán ausentarse temporalmente de la sesión y sólo con la venia del presidente.

ARTÍCULO 54º.- Inicio de la Sesión de Concejo

El alcalde preside y da inicio a las sesiones del Pleno del Concejo, en su ausencia lo hace el Primer Regidor.

Abierta la sesión, se dará inicio a las estaciones correspondientes.

ARTÍCULO 55º.- Participación de los Miembros del Concejo en las Sesiones

Los Regidores harán uso de la palabra dirigiéndose a la presidencia, quien podrá efectuar las explicaciones, y aclaraciones complementarias que estime necesario para ilustrar el punto en debate.

Para intervenir directamente en la discusión de un tema, el alcalde delegará momentáneamente la presidencia al Primer Regidor. En el caso de que el Primer Regidor presida la sesión, para intervenir directamente en la discusión, delegará la presidencia al regidor que le sigue en su lista.

Con fines de esclarecimiento y a solicitud de uno o de varios miembros del concejo, podrán participar en las sesiones funcionarios de la municipalidad, las veces que sean requeridos, ocupándose únicamente de los temas materia de consulta.

ARTÍCULO 56º.- Cuestión Previa y Cuestión de Orden

Las Cuestiones Previas se plantean en cualquier estado del debate, antes de la votación, cuando se advierte la necesidad de tratar un tema anterior a la materia en debate o para advertir que el tema ya ha sido tratado con anterioridad.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 472-2020-M.P.O.



El Presidente concederá el uso de la palabra al proponente y a continuación someterá a consideración del Pleno la admisibilidad o rechazo de la cuestión planteada.

Las Cuestiones de Orden se plantean en cualquier estación de la sesión, para advertir que se está incurriendo en violación de lo establecido en el RIC o en acuerdos de concejo. Para el efecto, se deberá citar la normatividad pertinente o el tema materia de debate. El presidente concederá el uso de la palabra al proponente y de inmediato someterá a consideración de los Regidores la admisibilidad o rechazo de la cuestión planteada.

ARTÍCULO 57º.- El Acta de Sesión

La Secretaria General, levantará el acta de cada sesión, en el que constará un resumen de los debates y el texto de los acuerdos. En el acta se podrán incluir las intervenciones de los miembros del concejo que así lo soliciten, para que quede constancia del sentido de su voto o su opinión sobre determinado tema.

ARTÍCULO 58º.- Participación de los Vecinos en las Sesiones del Concejo

Los ciudadanos pueden participar en las sesiones en forma individual o por medio de sus organizaciones vecinales, siempre y cuando posean derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión del concejo. Para ello solicitarán al alcalde su intervención con una anticipación de veinticuatro horas a la celebración de la sesión, fundamentando en forma clara y precisa el porqué de su participación.

El alcalde o quien presida la sesión otorgará el uso de la palabra al solicitante por un lapso no mayor de cinco (5) minutos. Si se trata de una organización vecinal, lo hará su representante por un lapso no mayor de diez (10) minutos. Una vez culminada su participación, no podrá intervenir nuevamente en la sesión.

ARTÍCULO 59.- Acuerdos

Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades. Si no se obtuviera el número de votos exigidos por la Ley, se tendrá por rechazada la proposición votada.

Cuando hubiera dictámenes o informes contradictorios sobre el mismo asunto, se votará por cada uno de ellos.

El Alcalde tiene un voto adicional para dirimir en caso de empate para la adopción de acuerdos por mayoría simple.

La mayoría simple del número legal de miembros corresponde a seis (6). La mayoría calificada del número legal de miembros corresponde a siete (7).



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 60º.- Número de Sesiones Ordinarias

El mínimo de sesiones ordinarias del concejo es dos (02) y el máximo cuatro (04) mensuales. Mediante Acuerdo de Concejo se definirá las fechas a realizarse las sesiones ordinarias. Asimismo, por acuerdo de los miembros asistentes, podrá suspenderse la sesión ordinaria y fijarse la fecha de reinicio.

ARTÍCULO 61º.- Estaciones de las Sesiones Ordinarias

Las sesiones ordinarias tienen las siguientes estaciones:

1. Lectura de la Agenda y Despachos.
2. Informes.
3. Pedidos.
4. Orden del Día.

ARTÍCULO 62º.- Lectura y Aprobación del Acta de la Sesión Anterior.

Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del acta de la sesión anterior. El alcalde y los Regidores, pueden formular las observaciones que estimen conveniente, respecto a sus propias intervenciones, informes, ocurrencias o al texto de las decisiones adoptadas. Lo cual no podrá ser negado ni dará lugar a debate alguno. Las observaciones se harán constar en el acta y se dará por aprobado. El acta, luego de aprobado, es firmada por la secretaria, por quien presidió la sesión y por los Regidores que estuvieron presentes.

ARTÍCULO 63º.- Lectura de la Agenda y Despachos

En esta estación se dará lectura a la Agenda de la Sesión y de toda la documentación que debe ser puesta en conocimiento del Pleno, en el siguiente orden:

1. Leyes, decretos legislativos, decretos supremos y demás normas legales de acuerdo a su jerarquía, relativas a la administración municipal.
2. Decretos y resoluciones de Alcaldía.
3. Proyectos de ordenanzas y acuerdos de concejo.
4. Dictámenes e informes de las comisiones.
5. Informes de la administración.
6. Otros documentos.

Leídos los documentos, el alcalde o quien presida la sesión, ordenará el trámite que se debe dar a cada uno de ellos, pasando a Orden del Día aquellos documentos que requieren pronunciamiento inmediato del concejo o que cuenten con el informe o dictamen de la comisión respectiva. Los demás, serán archivados o derivados a las correspondientes



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



unidades orgánicas para su atención o a las comisiones respectivas para su dictamen. En esta estación no se admite debate.

No podrán exonerarse del trámite de comisiones los asuntos que afecten las rentas de la municipalidad.

ARTÍCULO 64º.- Informes

En la estación de Informes, los Regidores deberán dar cuenta de las gestiones encargadas por el concejo o aquellos asuntos relacionados con las funciones y atribuciones que les señalan las normas legales y el RIC.

Los informes serán breves y concretos y no excederán de 05 (cinco) minutos. Los informes o dictámenes de las comisiones lo suscriben sus miembros y lo expone el presidente o el regidor por él designado. Si hubiera dictamen en minoría, lo expone quien lo suscribe.

El alcalde, dispondrá que los informes sobre los que el concejo deba adoptar acuerdo pasen a Orden del Día. Los asuntos que por su naturaleza requieren conocimiento de antecedentes, opinión técnica y/o legal pasarán a las unidades orgánicas o comisiones correspondientes para su respectivo informe. En esta estación no se admite debate.

ARTÍCULO 65º.- Pedidos

En esta estación, los Regidores podrán formular pedidos relacionados con sus competencias, preferentemente lo realizarán por escrito dos días antes de la sesión.

Los asuntos que requieran del conocimiento de antecedentes o informes técnicos y legales, serán derivados a la unidad orgánica correspondiente y luego a la comisión respectiva para su dictamen, después de lo cual recién procederá su debate y votación.

ARTÍCULO 66º.- Orden del Día

Durante esta estación, los Regidores fundamentarán sus dictámenes, informes, mociones de orden del día y pedidos que hubieran sido consignados en la agenda o que hubieran pasado a esta estación a petición de un miembro del Concejo.

Durante el debate ningún regidor podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo asunto, excepto el autor del proyecto, dictamen o pedido para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos. Si los autores fuesen varios Regidores designarán a uno para la sustentación. Las intervenciones se referirán solamente a los asuntos en debate y no se admitirá diálogo entre los Regidores, debiéndose dirigir siempre al alcalde o quien presida la sesión, el mismo que podrá dar por agotado el debate si considera que el asunto ha sido suficientemente tratado y analizado.

El alcalde o quien presida la sesión impone orden y moderación en el debate. Si un regidor provoca desorden y no acata el llamado de atención del alcalde, será sancionado de acuerdo a lo que señala el artículo 40º del RIC.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 472-2020-M.P.O.



ARTÍCULO 67º.- Las Votaciones

Las votaciones se realizarán solamente en la estación Orden del Día, salvo las que requieran debate previo, acordado así por el Pleno.

Los únicos sentidos de votación que pueden optar los miembros del concejo son: A FAVOR o EN CONTRA o ABSTENCIÓN; en este último caso, deberá constar en el acta la causal invocada de conformidad con el artículo 99 del TUO de la Ley N° 27444, la cual deberá ser fundamentada por escrito y presentada al Alcalde hasta antes de la siguiente sesión de concejo.

La forma de la votación podrá ser:

- Ordinales.- cuando los Regidores levantan la mano. Cuando se emplea esta modalidad, los Regidores que votan a favor deben mantener la mano levantada hasta que se registren sus votos.
- Nominales.- cuando el Alcalde llama a cada uno de los Regidores por su nombre y éstos responden "SI" o "NO", o su abstención, según el sentido que decidan darle su voto.
- Por papeleta.- cuando los Regidores reciban una papeleta o cédula de votación, escriban en ella y voto y la depositen en el ánfora.

Según se conozca o no el sentido del voto de cada Regidor, las votaciones pueden ser: PÚBLICAS o RESERVADAS, cuando así lo estime conveniente el Alcalde o quien preside la Sesión o lo solicite un tercio del número hábil de Regidores.

De acuerdo a lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo el Concejo un órgano colegiado, sus miembros deben votar a favor o en contra de la propuesta, iniciativa, proposición o cualquier punto que pase a Orden del Día; encontrándose prohibidos de inhibirse de votar (artículo 101.1 de la Ley 27444), salvo en los casos previstos por Ley (artículo 88º de la Ley 27444).

ARTÍCULO 68º.- Suspensión de la Sesión

La suspensión de la sesión puede plantearlo cualquier miembro del concejo y procede con la aprobación por mayoría simple del número legal de miembros del Concejo. La sesión se aplazará por una sola vez, por no menos de dos (2) ni más de cinco (5) días hábiles y se reiniciará en la fecha y hora que fije el Concejo, sin necesidad de una nueva convocatoria. En la continuación de la misma se debatirán sólo los asuntos para los cuales fue citada la sesión original.

ARTÍCULO 69º.- Cuarto Intermedio

En la estación de Orden del Día los señores Regidores podrán solicitar un cuarto intermedio o receso temporal para realizar coordinaciones o recabar información complementaria relevante para el tema en debate. El pedido deberá ser aprobado por mayoría simple de los miembros del Concejo. De ser así, el alcalde suspenderá la sesión hasta una (1) hora.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 472-2020-M.P.O.



ARTÍCULO 70º.- Culminación de la Sesión

Agotada la agenda y los demás puntos incorporados para el pronunciamiento del concejo, se dará lectura al acta, luego el alcalde o quien la presida levantará la sesión, con la cual concluirá ésta y no podrá reabrirse.

ARTÍCULO 71º.- Reconsideración de Acuerdos.

Los acuerdos de Concejo podrán ser reconsiderados a petición escrita y fundamentada del 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del Concejo, dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo. Para admitir a debate la reconsideración, se requiere la mayoría simple de los miembros hábiles del Concejo y se convocará a Sesión Extraordinaria; los efectos del acuerdo adoptado quedará suspendido desde la convocatoria hasta que el concejo resuelva en forma definitiva.

No pueden solicitar reconsideración aquellos miembros del concejo que no estuvieron presentes en la votación del acuerdo.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 72º.- Convocatoria

Las sesiones extraordinarias son convocadas por el alcalde como mínimo un (1) día hábil de anticipación, a iniciativa propia o a solicitud de una tercera parte del número legal de Regidores, indicando el asunto materia de la sesión. En situaciones de emergencia, podrá obviarse el plazo de convocatoria y reunirse extraordinariamente siempre que se hallen presentes la mitad más uno de los miembros hábiles del concejo.

En el caso de no ser convocada por el alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el Primer Regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al alcalde. En este caso, entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un (1) día hábiles. Si el Alcalde concurre a la sesión, tiene derecho de presidirla; en caso contrario lo presidirá el Primer Regidor; si no concurrieran ambos, presidirá el regidor que sigue en la lista electoral del Alcalde.

ARTÍCULO 73º.- Asuntos de Sesión Extraordinaria

Son materia de Sesión Extraordinaria la aprobación del Presupuesto Municipal, la Cuenta General del ejercicio anterior, la Memoria Anual, las sanciones a los miembros del concejo, los pedidos de vacancia de los miembros del concejo y demás asuntos que por su complejidad y/o importancia requieran un tratamiento especial y minucioso.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal N° 472-2020-M.P.O.



En las sesiones extraordinarias se tratan solamente los asuntos que han sido materia de la convocatoria, únicamente consta de la estación Orden del Día.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES SOLEMNES

ARTÍCULO 74º.- Ocasiones de Celebración de Sesiones Solemnes

Las sesiones solemnes son aquellas que tiene como finalidad que el Concejo Municipal conmemore un acto de importancia para la provincia o la nación, para rendir homenaje a personalidades destacadas o a hechos sobresalientes.

Las sesiones solemnes se celebran en las oportunidades siguientes:

1. Para la Instalación y Juramentación del Concejo al inicio de cada gestión municipal.
2. El 28 de julio, para conmemorar el Aniversario de la Proclamación de la Independencia del Perú. En esta ocasión se dará lectura al Acta de Juramentación de la Independencia del Perú.
3. El 30 de agosto, celebrando el aniversario de la fundación de Oxapampa.
4. El 27 de noviembre, celebrando el aniversario de la creación Política de la Provincia de Oxapampa y del Departamento de Pasco.
5. En cualquier otra fecha que el concejo acuerde o convoque el alcalde, para conmemorar hechos trascendentales o rendir homenaje.

Las sesiones solemnes se dedicarán exclusivamente a los homenajes para los cuales se les convoca y en ellas no se requieren del quórum legal.

ARTÍCULO 75º.- Discurso de Orden

En toda sesión solemne se programará el Discurso de Orden para resaltar la fecha que se celebra o el personaje al que se rinde homenaje. Estará a cargo del alcalde, quien podrá delegar tal honor en alguno de los Regidores.

CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 76º.- Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de apoyo que planea, programa, dirige y coordina el apoyo administrativo del Despacho de Alcaldía y Concejo Municipal en coordinación con todas las unidades orgánicas componentes de la Municipalidad.



En relación a sus funciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones, tiene las siguientes atribuciones:

1. Elaborar y adecuar el Considerando de las normas municipales aprobadas por el Concejo Municipal y tramitando los acuerdos adoptados para su ejecución.
2. Publicar de acuerdo a ley, las ordenanzas aprobadas por el Concejo Municipal, y toda norma municipal que la Alcaldía disponga, así como los acuerdos sobre la remuneración del Alcalde y dietas de los Regidores.
3. Certificar las autógrafas de las ordenanzas, acuerdos o resoluciones del Concejo, así como autenticar los documentos oficiales que expide y firma el Alcalde y determina su publicación.
4. Otorgar fotocopias certificadas de las normas municipales.
5. Los demás que le corresponda de acuerdo a las normas de carácter general e interno.

Las funciones específicas de la Secretaría General en el ámbito de la Gestión administrativa del Concejo son:

1. Preparar y registrar la agenda de las sesiones del Concejo aprobada por Alcaldía, en los términos y plazos establecidos en el presente reglamento.
2. Citar y entregar a los Regidores la agenda de las sesiones del Concejo, con una anticipación mínima de dos (02) días, bajo responsabilidad.
3. Preparar y ordenar toda la documentación y los proyectos de las disposiciones a tratar 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.
4. Asesorar y apoyar administrativamente al Pleno del Concejo, y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de la Sesión de Concejo.
5. Citar a los funcionarios a las sesiones del Concejo y junto a los Regidores a las reuniones de trabajo del Concejo a las que convoque el Alcalde, actuando como secretario de las mismas.
6. Atender los pedidos de los Regidores para las sesiones del Concejo y los pedidos de información relacionados con los puntos de la agenda, coordinando con las diferentes unidades orgánicas el requerimiento y atención oportuna de la información solicitada.
7. Llevar el control de asistencia de los Regidores a las sesiones del Concejo, así como la elaboración de la planilla de dietas de los señores Regidores.
8. Llevar las actas de las sesiones de Concejo y suscribirlas con el Alcalde y Regidores; estando a disposición de estos últimos, quienes podrán solicitar copias autenticadas.
9. Cautelar el libro de actas del Concejo Municipal, así como el registro del mismo y de todas las normas municipales del Concejo Municipal.
10. Dar forma final a las ordenanzas, acuerdos o resoluciones de concejo y suscribirlas con el Alcalde y los funcionarios cuando corresponda, así como de tramitar los acuerdos adoptados para su ejecución, bajo responsabilidad.
11. Tramitar y suscribir el Despacho del Concejo.



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 472-2020-M.P.O.



12. Disponer por indicación del Alcalde o de quien convoque, la atención de los pedidos y solicitudes de informes que formulen los Regidores, remitiéndolos al funcionario de la instancia interna correspondiente a efectos de que se dé respuesta en los plazos establecidos en presente reglamento.



El Despacho de Alcaldía remitirá directamente a Secretaría General:

1. Los dictámenes e informes de las comisiones del Concejo, así como los pedidos, mociones, solicitudes o informes que los Regidores deseen elevar al Pleno del Concejo.
2. Todo pedido de información para efectos de fiscalización que los Regidores o las Comisiones soliciten al Pleno del Concejo.
3. Toda información, documentación, citación o invitación dispuesta por Alcaldía a los Regidores del Concejo.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

PRIMERA.- Los asuntos no contemplados en el RIC serán resueltos en sesión de concejo, en estricto acatamiento de la LOM y demás normas legales vigentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El presente Reglamento debe ser publicado en la página web de la Municipalidad. Un ejemplar impreso se le hará llegar a todas las unidades orgánicas de la entidad.

