DOCUMENTO

DE GESTIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACATE

MACATE

PROYECTO DE ORDENANZA QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONCEJO (RIC) DEL GOBIERNO DISTRITAL DE MACATE.

Artículo 9 inciso 12 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

ORDENANZA DISTRITAL
N° 05 - 2023 - MACATE.

EL ALCALDE DEL GOBIERNO DISTRITAL DE MACATE

POR CUANTO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO DISTRITAL

CONSIDERANDO;

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 establecen que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el artículo 9 numeral 9.1 de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783 define a la autonomía política como la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le sean inherentes.

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 define a las ordenanzas como normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal por medio de las cuales se aprueban la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y materias en las que las municipalidades tiene competencia normativa.

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1446, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un

Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, estableciendo principios, acciones, mecanismos y herramientas para llevar a cabo el mismo.

Que, la Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar un Estado al servicio de la comunidad.

Que, el actual Reglamento de Concejo, está totalmente desfasado del contexto de una gestión estatal moderna, situación por el cual no basta introducir algunas modificaciones, sino que es necesario e imprescindible aprobar un nuevo Reglamento de Organización Interior del Concejo (RIC).

Estando a las consideraciones fácticas y jurídicas expuestas en la sesión ordinaria N° 013 - 2023 - MDM, de fecha 12-07-2023, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 9 inciso 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con el voto unánime y la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta de sesión.

Ha dado la Ordenanza siguiente:

ORDENZANZA QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONCEJO (RIC) DEL GOBIERNO DISTRITAL DE MACATE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance del Reglamento.

El presente Reglamento establece las normas que regulan la organización interna del concejo. Desarrolla la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 en cuanto a las atribuciones y derechos de los regidores, precisa las funciones normativas y fiscalizadoras del concejo, regula el desarrollo de las sesiones ordinarias, extraordinarias, presenciales, virtuales, así como de las sesiones solemnes, tipifica las faltas en que incurren los miembros del concejo disponiendo las sanciones pertinentes. También establece las normas procesales para la suspensión y vacancia de los miembros del concejo.

Cuando en el Reglamento se menciona el vocablo ley, se entenderá que se refiere a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y la abreviatura RIC al Reglamento de Organización Interior del Concejo.

Artículo 2. Objeto del Reglamento.

El objeto del Reglamento es propender el ejercicio eficiente y eficaz de las funciones normativas y fiscalizadoras del concejo aplicando principios de democracia y transparencia.

Artículo 3. Ámbito de aplicación del Reglamento.

Las normas contenidas en el presente reglamento son aplicables a los miembros del concejo, al que desempeña el cargo de la secretaría del concejo, así como a los funcionarios y directivos del gobierno local.

Artículo 4. Base legal del Reglamento.

Comprende toda la legislación nacional actualizada y vigente en cuanto a la competencia de un gobierno local. Es un compendio de normas agrupadas en 65 grandes temas legales compuesta por Leyes, Decretos Legislativos, Decretos de Urgencia y Decretos Supremos, todos ellos comprendidos en el Anexo 1 que es parte integrante de este reglamento.

La denominación del título de estos temas legales son los siguientes:

01. Constitución Política del Perú.
02. Ley de Bases de Descentralización.
03. Legislación sobre el Sistema Nacional de Demarcación Territorial.

04. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
05. Ley Orgánica de Municipalidades.
06. Compendio de normas legales para la Gerencia Municipal.
07. Legislación sobre el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
08. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
09. Legislación sobre Tributación Municipal y Código Tributario.
10. Legislación sobre Licencia de Funcionamiento.
11. Ley Marco del Presupuesto Participativo.
12. Legislación sobre el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
13. Legislación sobre el Sistema Nacional de Tesorería.
14. Legislación sobre el Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
15. Legislación sobre el Sistema Nacional de Contabilidad.
16. Legislación sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento.
17. Legislación sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual.
18. Legislación sobre Simplificación Administrativa.
19. Ley sobre el Procedimiento Administrativa General.
20. Legislación sobre Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión de los Gobiernos Locales.
21. Legislación sobre Derechos de Participación y Control Ciudadano.
22. Legislación sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.
23. Legislación sobre el Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
24. Ley Marco de la Responsabilidad Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
25. Ley Marco de la Responsabilidad Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
26. Legislación sobre Nepotismo y Normas Anticorrupción.
27. Ley Marco del Empleo Público y el Ingreso de los Altos Funcionarios Autoridades del Estado.
28. Ley del Servicio Civil.
29. Legislación sobre la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

30. Legislación Laboral de obreros en los Gobiernos Locales.
31. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
32. Legislación sobre la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas y Declaración Jurada de Intereses.
33. Código de Ética de la Función Pública.
34. Legislación sobre Educación y Cultura dentro de la Función de los Gobiernos Locales.
35. Legislación sobre Deportes dentro de las funciones de los Gobiernos Locales.
36. Legislación del Sistema Nacional de Bibliotecas y Democratización del Libro.
37. Legislación del Sistema Nacional de Archivos.
38. Legislación sobre INDECOPI.
39. Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
40. Legislación sobre Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Programa Nacional de Bienes Incautados (PRONABI).
41. Legislación sobre Sistema Nacional de Transformación Digital.
42. Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales.
43. Marco Legal de Inversiones Financieras de los Gobiernos Locales.
44. Legislación sobre Contrataciones del Estado.
45. Legislación sobre Viáticos y Cooperación Internacional.
46. Legislación sobre Programas Sociales:
    a) Programa del Vaso de Leche.
    b) Juntos.
    c) Pensión 65.
    d) Qali Warma.
47. Ley de las Personas Adultas Mayor.
48. Ley General de las Personas con Discapacidad.

49. Ley del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
50. Legislación sobre Código de Protección y Defensa del Consumidor.
51. Legislación sobre Saneamiento, Salubridad y Salud.
52. Legislación sobre Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
53. Legislación sobre Transporte, Viabilidad y Transporte Pública dentro de la Competencia de los Gobiernos Locales.
54. Legislación sobre Seguridad Ciudadana.
55. Legislación sobre el Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
56. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
57. Legislación sobre el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
58. Ley Canon y obras por impuestos.
59. Ley de Regalía Minera y el Impuesto Especial a la Minería.
60. Legislación sobre la Elección de Autoridades de Gobiernos Locales y de Municipalidades de Centros Poblados.
61. Ley de la Mancomunidad Municipal.
62. Legislación sobre el Incentivo para la Integración y Conformación de Regiones.
63. Ley de promoción para la función de Municipalidades Distritales.
64. Legislación sobre la Sociedad de Beneficencia.
65. Legislación sobre la Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Locales.
66. Ley N° 31270, Ley que regula las sesiones virtuales de concejos regionales y concejos municipales.

TÍTULO II
DEL CONCEJO DEL GOBIERNO DISTRITAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. Libros y cuadernos del Concejo.

Los libros y cuadernos que lleva el concejo son los siguientes:

5.1. Libro de Actas de Juramentación de Alcaldes y Regidores.

5.2. Cuaderno Registro de citaciones a sesiones ordinarias presenciales y virtuales.

5.3. Libro de Actas de sesiones ordinarias.

5.4. Libro Registro de autógrafas de ordenanzas.

5.5. Cuaderno Registro de citaciones a sesiones extraordinarias presenciales y virtuales.

5.6. Libro de Actas de sesiones extraordinarias

5.7. Libro Registro de autógrafas de acuerdos de concejo.

5.8. Libro de Actas de sesiones solemnes.

5.9. Libro Índice de la Numeración Nomenclatura y de Ordenanzas.

5.10. Libro Índice de la Numeración y Nomenclatura de Acuerdos de Concejo.

5.11. Libro de Actas de Ceremonias Oficiales de Homenajes, Reconocimientos y Felicitaciones Cívicas a Personalidades, Personajes y Estudiantes meritorios.

5.12. Libro Registro de sanciones a miembros del concejo por faltas leves y faltas graves.

5.13. Libro Registro de alcaldes y regidores por cada gestión gubernamental.

Artículo 6. Conformación del concejo.

El concejo del Gobierno Distrital de Macate está conformado por el alcalde y cinco (5) regidores. El mandato es por cuatro años. El alcalde tiene impedimento legal para postular a una reelección inmediata en la misma circunscripción donde ejerce el cargo.

Artículo 7. Juramentación al cargo.

El alcalde y los regidores proclamados por el Jurado Electoral Especial para iniciar una gestión gubernamental juran desempeñar el cargo el dos (2) de enero del primer año de gestión gubernamental.

Artículo 8. Orden de prelación para la juramentación

El primer regidor, o por su inasistencia el regidor que lo sigue en su propia lista, toma juramento o la promesa de cumplir el mandato al alcalde y le impone la insignia al que se refiere el artículo 53 del RIC. Acto seguido el alcalde recibe el juramento o la promesa del regidor que lo juramentó y subsiguientemente a los regidores según el orden a su proclamación. A cada uno de ellos les impone la insignia del que trata el artículo 70 del RIC.

Artículo 9. Frases de juramentación y promesa.

Juramentan respondiendo a la pregunta si juran al cargo con la frase "si, juro". Prometen respondiendo a la pregunta si prometen cumplir su cargo con la frase "Sí, prometo".

El alcalde y los regidores al juramentar o prometer pueden pronunciar libremente frases cortas sobre sus creencias, convicciones políticas o ideológicas.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO

SUBCAPÍTULO I

DEL DESARROLLO DE ALGUNAS ATRIBUCIONES DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY

Artículo 10. Desarrollo de algunas atribuciones establecidas en el artículo 9 de la ley.

Se trata de los siguientes numerales:

a) Los numerales 1; 2; 4; 5; y 6 del artículo 9 de la Ley se refiere a los planes de desarrollo del gobierno local.

b) La aprobación, modificación o actualización tiene que ser obligatoriamente con planes de implementación los mismos que tendrán metas, plazos y financiamiento, según corresponde.

c) El numeral 11 del artículo 9 de la ley se refiere a 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 cualquier otro funcionario.

   El concejo aprueba estos viajes cuando la comisión de servicios sea compatible con las funciones específicas que desempeñan en el gobierno local. Los comisionados presentaran al concejo, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, un informe sobre las acciones cumplidas. La omisión a esta obligación constituye falta grave.

d) El numeral 13 del artículo 9 de la ley se refiere a los proyectos de Ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.

   Estos proyectos para tener mayor legitimidad se pueden consultar en un cabildo abierto virtual.

e) El numeral 7 del artículo 9 de la Ley trata sobre "el balance y la memoria".

El balance y la memoria anual de la gestión municipal se aprueba en el mes de marzo de todos los años en sesión extraordinaria. El alcalde entregará a los regidores el proyecto del informe del balance y memoria 10 días naturales antes de la sesión, bajo apercibimiento de incurrir en falta grave.

f) Numeral 20 del artículo 9 de la Ley. Es sobre las donaciones, legados, subsidios y cualquier otra liberalidad a favor del gobierno local.

El concejo en sesión ordinaria o extraordinaria, previo examen y verificación del objeto materia de donación, legado, subsidio o cualquier otra liberalidad, acepta o deniega. En mérito a este acuerdo el alcalde suscribe los documentos pertinentes.

g) Numeral 26 del artículo 9 de la Ley. Se trata sobre la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales".
Con un mínimo de tres días naturales antes de la sesión de concejo para tratar un determinado convenio, se entrega a los regidores una copia del proyecto de convenio. En merito al acuerdo que aprueba el convenio el alcalde firma el documento correspondiente.

h) En el numeral 27 del artículo 9 de la Ley establece aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores. En este caso el concejo otorga licencia al alcalde por razones particulares sin derecho al pago de su compensación económica. Cuando fuese por enfermedad se procede de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

i) Numeral 33 del artículo 9 de la Ley. Se refiere al desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores.
En una sesión ordinaria se puede acordar, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores, invitar a un funcionario o a un directivo para informar sobre algún tema específico de su competencia.

Antes de una sesión ordinaria, también un tercio del número legal de regidores pueden solicitar al alcalde el informe mencionado, el mismo que se llevará a cabo en la próxima sesión ordinaria o en una sesión extraordinaria.

SUBCAPÍTULO II
OTRAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO

Artículo 11. Otras atribuciones del concejo.

Aparte de los señalados en los 36 incisos del artículo 9 de la Ley, el concejo tiene otras atribuciones. Son las siguientes:

1. Aprobar la modificación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) en el nivel institucional cuando se trata de los créditos suplementarios por disposición del artículo 46 numeral 46.2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

2. Aprobar anualmente el Plan de Desarrollo Catastral que se financia con el 50% del rendimiento del impuesto predial, según la disposición del Decreto Legislativo N° 1286.

3. Aprobar anualmente un porcentaje del FONCOMUN para gastos de inversión, por disposición del artículo 89 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo N° 776, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-MEF.

4. Aprobar las Contrataciones Directas, según lo previsto por el artículo 101, numeral 101.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

5. Aprobar la fusión de municipios distritales de conformidad al artículo 11, numeral 11.1 del Decreto Supremo N° 075-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29021 Ley de Promoción para la fusión de municipios distritales.

6. Aprobar la creación de Mancomunidades Municipales según la Ley N° 29029, Ley de Mancomunidades Municipales.

7. Autorizar la Ejecución de Intervenciones de Infraestructura Social Básica, Productiva y Natural, bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores de conformidad a la Ley N° 31015.

8. Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos del gobierno local de conformidad al artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

9. Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativo de la entidad cuando se trata de la creación de nuevos procedimientos o el incremento de los derechos de tramitación o requisitos. Artículo 44, numeral 44.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

10. Aprobar y modificar el Reglamento del Presupuesto Participativo.

11. Aprobar por Ordenanza el Reglamento de Cabildos Abiertos, presencial o virtual, según el artículo 119 de la Ley.

12. Aprobar mediante Ordenanza el Reglamento de la Iniciativa de los vecinos para la formación de dispositivos municipales. Artículo 114 de la Ley.

13. Aprobar mediante Ordenanza Distrital el Reglamento del Consejo de Coordinación Local Distrital, a propuesta del Concejo de Coordinación Local Distrital, de conformidad a lo previsto por el artículo 105 de la Ley.

14. Solicitar al Jurado Nacional de Elecciones la convocatoria a un referéndum municipal. Artículo 115, segundo párrafo, de la Ley.

15. Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales, de conformidad de lo previsto en el último párrafo del artículo 116 de la Ley.

16. Aprobar el Reglamento sobre la Participación Vecinal en el Desarrollo Local, según el artículo 97. Último párrafo de la Ley.
17. Aprobar y/o mediante Ordenanza normas protocolares de homenajes, reconocimientos y felicitaciones cívicas a personalidades, personajes y estudiantes meritorios.
18. Aprobar el Reglamento de Audiencias Públicas Municipales en aplicación del artículo 119-A de la Ley.
19. Aprobar los informes de fiscalización elevado por las comisiones ordinarias y los informes de las comisiones especiales.
20. Otras según su competencia o lo que establezca la legislación nacional.

CAPÍTULO III
DE LA FUNCIÓN NORMATIVA DEL CONCEJO

SUBCAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12. De la Función normativa.

El concejo ejerce funciones normativas expidiendo Ordenanzas y acuerdos de concejo.

Artículo 13. Legitimidad para proponer normas al concejo.

Los únicos que tienen legitimidad para proponer al concejo proyectos de ordenanzas o acuerdos de concejo, son:

a) El alcalde.
b) Un regidor.
c) Una comisión ordinaria del concejo.
d) El 1% de electores de la jurisdicción territorial del gobierno local, en ejercicio del derecho instituido por el artículo 114 de la Ley que

concuerda con la Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano, modificado por las Leyes N° 28421; 29313 y 30315.

Artículo 14. Actuación del alcalde en proyectos normativos.

Al alcalde de acuerdo a su competencia procede:

14.1. Elaborar proyectos de ordenanzas y proyectos de acuerdo de concejo como norma. Estos proyectos lo presentan al concejo para decidir lo conveniente.

14.2. Del conjunto de peticiones que tiene en su despacho los clasifica para darle el siguiente trámite.

a) A los que deben resolverse mediante una ordenanza o un acuerdo de concejo los envía a la Comisión Ordinaria pertinente para su estudio y dictamen.

b) A los que son de carácter administrativo lo deriva al órgano competente del ejecutivo.

Artículo 15. Actuación de un regidor en proyectos normativos.

Un regidor tiene derecho a presentar a título personal proyectos normativos sobre temas distintos a la competencia de la Comisión Ordinaria a donde pertenece. Lo presenta a la alcaldía por mesa de partes para su trámite reglamentario.

Artículo 16. Actuación de una comisión ordinaria en proyectos normativos.

La Comisión Ordinaria estudia y dictamina sobre proyectos normativos y los envía al concejo por intermedio de la alcaldía.

Artículo 17. Debate de los proyectos normativos.

El debate en las sesiones de concejo sobre los proyectos normativos se rige por las siguientes reglas:

17.1. El autor del proyecto normativo, en caso de urgencia, el promotor de la iniciativa de los vecinos para la formación de dispositivos municipales, el presidente o un miembro designado por la comisión ordinaria dictaminadora exponen y sustentan las motivaciones del proyecto dentro de un tiempo máximo de 10 minutos.

17.2. Acto seguido se inscriben los oradores para la primera ronda e intervienen en un tiempo máximo de cinco minutos para apoyar, rebatir o rechazar el proyecto.

17.3. A continuación, los expositores de la primera ronda si lo consideran necesario hacen uso de su derecho a la dúplica en un tiempo máximo de tres minutos.

17.4. Finalmente se inscriben para la última ronda quienes desean intervenir y exponen en un tiempo máximo de dos minutos.

Con el último orador el proyecto queda expedito para su votación la misma que se verifica de conformidad a lo establecido en los artículos 111; 112 y 113 del RIC.

Artículo 18. Cuestión de Orden.

La cuestión de orden se plantea en cualquier momento del debate dentro de una sesión de concejo, con excepción de aquel en que se desarrolla la votación, a efectos de llamar la atención para una adecuada interpretación y aplicación de la Ley o el RIC.

Quien dirige la sesión concede un máximo de tres (3) minutos para sustentarlo y de inmediato se somete a votación, sin debate.

Si la duda es razonable sobre la Cuestión de Orden planteada y no puede ser dilucidada de inmediato, se procederá de acuerdo a lo previsto por el artículo 15 de la Ley.

Artículo 19. Responsable de redactar las normas aprobadas.

Aprobada una norma municipal el responsable de redactar el texto que se va a publicar es el asesor legal.

Artículo 20. Presupuestos para promulgar o publicar normas municipales.

Las ordenanzas se promulgan y publican y los acuerdos de concejo se publican en consideración a los siguientes presupuestos:

20.1. La norma se aprobó por unanimidad.

20.2. Cuando se exonera el trámite de la lectura y aprobación del acta de sesión por unanimidad.

20.3. Cuando dentro del plazo de tres días hábiles no se ha interpuesto reconsideración contra la norma aprobada.

20.4. Cuando la reconsideración ha sido declarado inadmisible por extemporáneo e improcedente sobre el fondo del asunto.

Artículo 21. Firma de las normas municipales.

Las ordenanzas y acuerdos de concejo son firmados por el alcalde. Si el texto comprende más de una página, en el margen izquierdo de cada una de ellas se imprime el sello de la alcaldía con la rúbrica del alcalde. No procede visto bueno de ningún órgano ejecutivo del gobierno local.

Artículo 22. Autógrafa de las normas municipales.

Las autógrafas de las normas del gobierno local son las que tienen la firma original de promulgación o el mandato de publicación de los acuerdos de concejo con la certificación original de sus publicación física o virtual.

Artículo 23. Publicación de las normas municipales.

Las normas municipales se publican de conformidad al artículo 44 de la Ley, el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y el Portal Institucional del gobierno local dispuesto por el Decreto Supremo N° 033-2018-PCM.

Artículo 24. Registro de la autógrafa de las normas municipales.

Todas las páginas de la autógrafa de las normas municipales se adhieren al anverso de la hoja del libro correspondiente.

Las ordenanzas y los acuerdos de concejo tiene su libro registro de conformidad a lo mencionado en el artículo 5, numerales 5.4; 5.7 y 5.8 del RIC.

Los libros registro son administrados por secretaría general de la municipalidad y una copia fedateada de cada una de las normas municipales se encuentra en el despacho de la secretaría del concejo.

Artículo 25. Archivo virtual de las normas municipales.

Todas las ordenanzas y los acuerdos de concejo también se encuentran en el archivo virtual "La nube".

SUBCAPÍTULO II
DE LAS ORDENZAS

Artículo 26. Definición legal de una ordenanza.

Las ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueban:

26.1. La organización interna de un gobierno local

26.2. La regulación, modificación, derechos y atribuciones, y;

26.3. Las normas en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Artículo 27. Nomenclatura, numeración y caracteres de una ordenanza.

Son las siguientes:

27.1. Denominación o título que es la síntesis de todo el texto de la norma. Ejemplo:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERIOR DEL CONCEJO DISTRITAL.

27.2. Ámbito territorial de la ordenanza.

Será:

ORDENANZA DISTRITAL

27.3. Numeración de la Ordenanza y el nombre del distrito.

Ejemplo:

N° 0100 - MACATE

27.3.1. La numeración es correlativa con dirección al infinito.

27.3.2. El título de una ordenanza no tiene siglas.

27.4. Composición final del título de una ordenanza.

ORDENANZA QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONCEJO DISTRITAL. ORDENANZA DISTRITAL N° .....- MACATE.

Artículo 28. Estructura de una Ordenanza.

Una ordenanza tiene la siguiente estructura.

1. Denominación o título conforme a lo establecido en el numeral 27.1 del artículo precedente.
2. Ámbito territorial según 27.2 del artículo 27 del RIC.
3. Numeración de la ordenanza y el nombre del distrito.
4. Introducción de la promulgación con las frases:

   EL ALCALDE DEL GOBIERNO DISTRITAL DE MACATE.

   POR CUANTO:

5. Texto central de la ordenanza.

   Comprende los siguientes ítems:

   5.1. Denominación del órgano normativo.

   EL CONCEJO DEL GOBIERNO DISTRITAL DE MACATE.

   5.2. Parte considerativa. Todos los considerandos fácticos y jurídicos.

   Que,

   Que,

   5.3. Parte resolutiva.

Con el último párrafo de la presente ordenanza.
"Ha dado la ordenanza siguiente".
Se vuelve a repetir lo mencionado en los numerales 1; 2 y 3 del presente artículo.

5.4. Redacción de las disposiciones normativas.
Comprende los títulos, capítulos, sub capítulo, artículos y las disposiciones complementarias de ser el caso.

6. Disposición final de la promulgación:

POR TANTO

Mando se publique y cumpla.

7. Nombre y firma del alcalde.
Ver el modelo en el Anexo 2 que es parte integrante del presente RIC.

Artículo 29. Redacción de las ordenanzas en el Libro de Actas de sesiones.

En el Libro de Actas de las sesiones donde se aprueba una ordenanza se redacta las decisiones de las dos situaciones siguientes:

a) Cuando no se presenta el texto estructurado de la propuesta de una ordenanza.

En este caso se redacta todas las decisiones sustanciales de la norma, en base al cual se elabora el texto de la ordenanza.

b) Cuando la propuesta de ordenanza se ha presentado en texto estructurado.

Cuando se trata de este proyecto una vez aprobado con sus aportes y precisiones se redacta con la denominación de la ordenanza, con el número de títulos, capítulos, subcapítulos, artículos y las disposiciones complementarias, si fuera el caso.

Artículo 30. Plazo para promulgar y publicar una ordenanza.

El plazo máximo para promulgar una ordenanza es de dos días después de su aprobación en el caso de los numerales 20.1 y 20.2 del artículo 20 del RIC.

En el supuesto del numeral 20.3 del artículo 20 del reglamento mencionado la promulgación se firma al día siguiente de cumplido el plazo. Y en cuanto a la ordenanza objeto de reconsideración al que se refiere el numeral 20.4 del RIC se promulga al día siguiente del acuerdo de concejo.

Las ordenanzas se publican obligatoriamente el mismo día o al día siguiente de la firma de su promulgación.

Artículo 31. Promulgación de una Ordenanza por el Teniente Alcalde.

Si el alcalde no promulga ni publica una ordenanza dentro del tiempo reglamentario, el Teniente Alcalde lo promulga y dispone su publicación al siguiente de vencido el plazo previsto en el artículo precedente.

Artículo 32. Acción judicial contra una ordenanza.

Agotada la vía administrativa de reconsideración a una ordenanza procede acción de inconstitucionalidad ante el Tribunal Constitucional contra las ordenanzas municipales que contravengan la Constitución, según disposición del artículo 52 inciso 1 de la Ley.

SUBCAPÍTULO III
DE LOS ACUERDOS DE CONCEJO

Artículo 33. Definición legal.

El artículo 41 de la Ley, modificado por la Ley N° 31433 lo define como "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.

Los acuerdos, cuando así lo requieran, incluyen un plan de implementación que establezcan las acciones a realizar, señalando metas, plazos y financiamiento, según corresponda".

Los acuerdos de concejo por su estructura pueden ser:

a) Acuerdos de concejo por su estructura pueden ser:
Se denomina: Acuerdo de Concejo Distrital

b) Acuerdo de Concejo sin estructura de norma jurídica.
Son decisiones sobre temas de la competencia del concejo que por su naturaleza no son de mucho impacto. Todo el texto del acuerdo de concejo se escribe en el acta de la sesión correspondiente.
Se denomina Acuerdo de Concejo Distrital por Acta.

Artículo 34. Nomenclatura y caracteres de un Acuerdo de Concejo.
Son los siguientes:

34.1. Se aplica en lo pertinente lo previsto en el numeral 27.1 del artículo 27 del RIC.

34.2. Ámbito territorial del acuerdo de concejo.

Ejemplo:

ACUERDO DE CONCEJO DISTRITAL

34.3. Numeración y nombre del distrito

02- MACATE

Se aplica en cuanto sea pertinente lo previsto en el artículo 27, numeral 27.3 del RIC.

34.4. Composición final del título de acuerdo. Ejemplo.

ACUERDO QUE DECLARA DÍA NO LABORABLE COMPENSATORIO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DISTRITAL POR EL DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL.

ACUERDO DE CONCEJO DISTRITAL
N° ..... - MACATE

Artículo 35. Estructura del Acuerdo de Concejo.

Son los siguientes:

35.1. Título de la norma en aplicación de lo pertinente según el artículo 27 numeral 27.1 del RIC.

35.2. Ámbito territorial del acuerdo de concejo.

35.3. Numeración y nombre del distrito.

35.4. Vistos. Son los antecedentes motivadores de la norma existentes en el ejecutivo del gobierno distrital.

35.5. Parte considerativa del concejo:

EL CONCEJO DEL GOBIERNO DISTRITAL

CONSIDERANDO;

Que,

Que,

Que,

35.6. Parte decisoria del Concejo: Comprende la denominación del Acuerdo de Concejo Municipal y el articulado correspondiente.

35.7. Disposición del alcalde.

POR TANTO

Dispongo su publicación de acuerdo a Ley y al RIC.

35.8. Nombre y firma del alcalde.

Ver el Modelo en el Anexo 3 que constituye parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 36. Redacción de los acuerdos de concejo distrital.

En cuanto sea pertinente se aplica lo dispuesto en el artículo 29 del RIC.

Artículo 37. Plazo para disponer la publicación de un acuerdo de concejo distrital.

Se aplica en cuanto sea pertinente lo previsto en el artículo 30 del RIC.

Artículo 38. Nomenclatura y numeración de los acuerdos de concejo distrital por acta.

Es el siguiente:

ACUERDO DE CONCEJO DISTRITAL POR ACTA

N° ..... - MACATE.

La nomenclatura no tiene siglas.

Y en cuanto a la numeración es única y correlativa entre las dos clases de acuerdo de concejo y se dirige al infinito.

Artículo 39. Redacción de los acuerdos de concejo distrital por acta.

La redacción contiene una síntesis de las motivaciones y consideraciones del acuerdo, y en cuanto a la decisión adoptada tiene que ser clara, precisa y concisa. Ver modelo en el Anexo N° 4 que es parte integrante del RIC.

Artículo 40. Publicación de los acuerdos de concejo distrital en acta.

Se publica, en lo pertinente, según lo expuesto en el artículo 23 del presente reglamento.

Artículo 41. Plazo para la publicación de los acuerdos de concejo distrital por acta.

Son los mismos plazos establecidos en el artículo del RIC.

Artículo 42. Texto de la publicación de los acuerdos de concejo distrital por acta.

En el texto del Acuerdo de Concejo Distrital por Acta para su publicación se pone el nombre del alcalde y el nombre del secretario del concejo. Ver el Anexo N° 5 que es parte integrante del RIC.

Artículo 43. Publicación de los acuerdos de concejo por disposición del Teniente Alcalde.

Si el alcalde no hace publicar los acuerdos de concejo dentro del plazo reglamentario, el Teniente Alcalde dispone la publicación al día siguiente de vencido el plazo al que se refiere el artículo 31 del RIC.

Artículo 44. Acción judicial contra los acuerdos de concejo.

Agotado la vía administrativa de reconsideración a los acuerdos de concejo procede, según lo previsto en el artículo 52, inciso 3 de la Ley, acción contencioso – administrativo por ante el Poder Judicial.

CAPÍTULO IV
DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA

SUBCAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45. Concepto.

La función de fiscalización del concejo municipal es la vigilancia y verificación de los actos de administración del gobierno distrital de Macate dentro del marco de principios y normas de legalidad y transparencia en el uso y destino de recursos y bienes.

Artículo 46. Materias de fiscalización.

Todos los actos de las funciones administrativas del gobierno distrital de Macate establecidos en la Ley son materia y objeto de fiscalización.

Artículo 47. De los fiscalizadores.

La fiscalización de la administración del gobierno como función lo ejercitan:

47.1. **Un regidor.** - Un regidor con solo título de su cargo puede ejercitar actos de fiscalización sobre temas que corresponden a una Comisión Ordinaria donde él no es miembro del concejo directivo.

En este caso su informe lo presenta al Pleno del Concejo para que proceda de acuerdo a sus atribuciones.

47.2. **Una Comisión Ordinaria.-** Fiscaliza todos los temas que se encuentran dentro de su competencia como comisión establecida en el Reglamento del Cuadro de comisiones ordinarias y especiales del concejo del gobierno distrital.

47.3. **Una Comisión Especial. -** La Comisión Especial es de fiscalización cuando asume temas complejos y/o de gran impacto social y político. Su accionar está regulado por el Reglamento mencionado en el numeral procedente.

SUBCAPÍTULO II
CLASES DE PROCESO DE FISCALIZACIÓN

Artículo 48. Clases de procesos de fiscalización.

El ejercicio de la fiscalización de la administración municipal es preventiva, simultánea o concurrente y posterior.

48.1. **Fiscalización preventiva.-** Consiste en acceder y obtener toda la documentación necesaria con la que se organizan las futuras ejecuciones de proyectos, obras, actividades y adquisiciones.

48.2. **Fiscalización simultánea o concurrente.-** Es el acompañamiento durante todo el proceso de ejecución de los contratos, de obras, proyectos y actividades. La fiscalización se ejecuta de conformidad a normas legales y a las disposiciones institucionales pertinentes.

48.3. **Fiscalización posterior. -** Es cuando a la finalización de un contrato, una obra, proyecto o una actividad; encontramos que no han sido objeto de fiscalización preventiva, simultánea o estas son incompletas o deficientes.

SUBCAPÍTULO III

ELABORACIÓN DE INFORMES PRELIMINARES

Artículo 49. Elaboración de informes preliminares.

Según la naturaleza y urgencia del caso dentro de un proceso de fiscalización se elaboran informes preliminares para poner en conocimiento del alcalde y/o el órgano de control interno de la entidad.

SUBCAPÍTULO IV

INFORME FINAL DE FISCALIZACIÓN

Artículo 50. Informe final de fiscalización.

Los informes finales de fiscalización de un regidor o de una comisión se elevan al pleno del concejo para actuar según sus atribuciones. Si existen informes de mayoría y minoría, se elevan los dos al concejo.

TÍTULO III

DEL ALCALDE

CAPÍTULO I

DEL ALCALDE

Artículo 51. Del alcalde.

El alcalde es el representante legal del gobierno distrital de Macate. Ejerce funciones ejecutivas del gobierno. Convoca, preside y da por concluido las sesiones del concejo.

CAPÍTULO II
PRERROGATIVAS DEL ALCALDE

Artículo 52. Prerrogativas del alcalde

El alcalde tiene las siguientes prerrogativas.

a) De conformidad al artículo 52, literal a, numeral 5 de la Ley de Servicio Civil N° 30057, el alcalde es funcionario público de elección popular, directa y universal.

b) Es la máxima autoridad administrativa del gobierno, según lo establece el artículo 6 de la Ley.

CAPÍTULO III
INSIGNIA DEL ALCALDE

Artículo 53. Insignia del alcalde.

La insignia oficial del alcalde es una banda de tela de los colores de la bandera del distrito. En la parte central de la banda y a la altura del pecho lleva puesto el escudo del distrito confeccionado en metal. Al reverso del escudo se graba la identidad personal del alcalde y el periodo de su mandato.

Artículo 54. Uso obligatorio de la insignia.

La insignia se usa obligatoriamente en los siguientes actos oficiales:

a) En la juramentación a su cargo y el de los regidores.
b) En la sesión solemne, el desfile o pasacalle cívico – policial con motivo del aniversario de proclamación de la Independencia Nacional.
c) En la sesión solemne, el desfile o pasacalle cívico – policial con motivo del aniversario de la creación política del distrito.

Artículo 55. Uso de la insignia en otras ceremonias oficiales.

El alcalde también lo puede usar la insignia en las siguientes ceremonias oficiales.

a) En las ceremonias protocolares de homenajes, reconocimientos y felicitaciones cívicas a personalidades, personajes y estudiantes meritorios del distrito.

b) En las ceremonias protocolares de declaración de visitantes, huéspedes e invitados oficiales del gobierno distrital.

c) En las ceremonias protocolares de despedida en las exequias de los ex miembros del concejo.

Artículo 56. La insignia es un bien personalísimo.

la insignia del alcalde es símbolo de autoridad. Es personalísimo por tener el carácter de un bien al que se refiere el artículo 648, inciso 5 del Código Procesal Civil.

CAPÍTULO IV
ATRIBUCIONES DEL ALCALDE

Artículo 57. Atribuciones del alcalde.

Constituyen atribuciones del alcalde las que están previstas en los 37 incisos del artículo 20 de la Ley.

SUBCAPÍTULO I
DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES POLÍTICAS

Artículo 58. Delegación de atribuciones políticas.

De conformidad al inciso 20 del artículo 20 de la Ley, al alcalde puede delegar a los regidores sus atribuciones políticas. También puede delegar al presidente de una Comisión Ordinaria para los asuntos propios de su Comisión. Toda delegación es formal mediante resolución de Alcaldía. Puede ser por tiempo indefinido o para determinados actos que le compete al alcalde.

SUBCAPÍTULO II

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES ADMNISTRATIVAS

Artículo 59. Delegación de atribuciones administrativas.

El alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas a favor de los siguientes funcionarios:

59.1. Al Gerente Municipal en cuanto a las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático previsto en el artículo 47, párrafo 47.2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. La Resolución de Alcaldía que delega se publica obligatoriamente en el Diario Oficial "El Peruano".

59.2. A un funcionario del gobierno la aprobación o modificación del Plan Anual de Contrataciones al amparo del artículo 6, numeral 6.1 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigente desde el 30 de enero del 2019.

SUBCAPÍTULO III

ATRIBUCIONES INDELEGABLES

Artículo 60. Atribuciones indelegables.

Son indelegables la potestad de contratar directamente al que se refiere el artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y el artículo 101, numeral 101.11 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-S/EF.

CAPÍTULO V
OTRAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Artículo 61. Otras atribuciones y funciones.

Aparte de las señaladas taxativamente en los 37 incisos del artículo 20 de la Ley, el alcalde también tiene las siguientes atribuciones y funciones:

61.1. Aprobar Anualmente el Plan Operativo Institucional.

61.2. Designar a los funcionarios responsables de entregar la información de acceso público y designar al funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de conformidad al artículo 3 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 72-2002-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 095-2003-PCM.

Las resoluciones de designación al que se refiere el primer párrafo precedente serán publicadas en el Diario Oficial El Peruano, según disposición del artículo 4, 2do. párrafo del dispositivo legal invocado en este numeral.

61.3. Modificar el TUPA de conformidad a lo dispuesto en el artículo 44, párrafo 44.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

61.4. Modificar al Fedatario Institucional y sus dos accesitarios, según el artículo 138 del Texto Único Ordenado N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

61.5. Designar por disposición del artículo 17, párrafo 17.1 del Decreto Supremo N° 296-2018-EF, a un servidor municipal como

Coordinador del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.

61.6. Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones, según lo prescribe el artículo 6, párrafo 6.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

61.7. Gestionar el Desarrollo Urbano sostenible de conformidad a lo dispuesto por el artículo 97 inciso 3 del Decreto Supremo N° 22-2016-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible.

61.8. Designar al funcionario responsable para la publicación de las normas municipales en cumplimiento del artículo 6 del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

61.9. Designar con Resolución de Alcaldía a los asesores ad honorem que proponen las comisiones ordinarias y las comisiones especiales.

61.10 Comunicar a la Comisión Ordinaria que tiene noticias o informes que en el área de su competencia de fiscalización se estarían cometiendo actos que merecen su accionar funcional.

61.11. Según las normas protocolares de homenajes, reconocimientos y felicitaciones cívicas a personalidades, personajes y estudiantes meritorios el alcalde debe expedir Resoluciones de Alcaldía para el otorgamiento de títulos honoríficos, distinciones honoríficas, premios escolares honoríficos y las medallas honoríficas correspondientes.

61.12. Dirigir un mensaje al pueblo el día central del aniversario de la creación política del distrito. El mensaje anual contiene la exposición detallada de la situación del distrito y las mejoras que se compromete ejecutar el gobierno distrital. Este mensaje es aprobado previamente por el concejo.

61.13. Presidir el Concejo de Coordinación Local Distrital por mandato del artículo 102 de la Ley.

61.14. Presidir la Plataforma de Defensa Civil de conformidad al artículo 19, numeral 19.3 del Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado por el Decreto Supremo N° 048-201-PCM.

61.15. Preside el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, por disposición del artículo 20, inciso 35 de la Ley.

CAPÍTULO VI
OBLIGACIONES DEL ALCALDE

Artículo 62. Obligaciones del alcalde.

El alcalde tiene las siguientes obligaciones legales:

62.1. Presentar Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas en cumplimiento de la Ley N°30161, Ley que regula la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, modificado por la Ley N° 30521.

62.2. Presentar Declaración Jurada de Intereses en observancia al Decreto de Urgencia N° 20-2019.

62.3. Abstenerse en un proceso administrativo, de ser el caso, de conformidad al artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general aprobado por el Decreto Supremo N° 004-3019-JUS.

CAPÍTULO VII
DE LOS DERECHOS LABORALES DEL ALCALDE

SUB CAPÍTULO I
DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA DEL ALCALDE

Artículo 63. De la compensación económica del alcalde.

La compensación económica del alcalde se fija de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el Decreto supremo N° 413-2019 EF.

SUBCAPÍTULO II
DE LOS AGUINALDOS DEL ALCALDE

Artículo 64. De los aguinaldos.

De conformidad al artículo 2 del Decreto Supremo N° 413-2019-EF los alcaldes distritales perciben únicamente doce (12) compensaciones económicas, un (1) aguinaldo por Fiestas Patrias y un (1) aguinaldo por Navidad.

Los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad se otorgan por un monto equivalente a la compensación económica mensual.

SUBCAPÍTULO III
DE LAS VACACIONES DEL ALCALDE

Artículo 65. De las vacaciones del alcalde.

El alcalde goza del derecho vacacional de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios, derecho previsto en el 2do. párrafo del artículo

25 de la Constitución Política del Perú y el artículo 2, numeral 2.3 del Decreto Supremo N° 413-2019-EF.

Al término de su mandato percibe una compensación económica equivalente a un mes de trabajo por vacaciones no gozadas.

El alcalde hace uso de sus vacaciones por un mes íntegro en el primer trimestre de cada año y después de cumplir su jornada laboral anual.

SUBCAPÍTULO IV

DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS

Artículo 66. De la compensación por tiempo de servicios.

El alcalde tiene derecho a compensaciones económicas por sus tiempos de servicio. El monto es equivalente a una compensación económica mensual por cada año de servicios. Se cancela a fines de diciembre.

SUBCAPÍTULO V

DE LA IRRENUNCIABILIDAD E IMPRESCRIPTIBILIDAD DE LOS DERECHOS LABORALES.

Artículo 67. De la irrenunciabilidad e imprescriptibilidad de los derechos laborales.

Los derechos reconocidos en los artículos 63, 65 y 66 del presente RIC son irrenunciables. Su reclamación no prescribe mientras tenga vida el ex-alcalde. Esta disposición se sustenta en el artículo 26, inciso 2 de la Constitución Política del Perú.

TÍTULO IV
DE LOS REGIDORES

CAPÍTULO I
ELECCIÓN DE LOS REGIDORES

Artículo 68. Elección de regidores.

Los ciudadanos electos en elecciones municipales asumen el cargo de regidores. El concejo del gobierno local de Macate es integrado por 5 regidores. Los primeros 4 regidores corresponden a la organización política que obtuvo la mayoría absoluta en los comicios electores y los siguientes según la cifra repartidora.

El orden de ubicación de los regidores es en base al orden proclamado por el Jurado Electoral Especial.

CAPÍTULO II
PRERROGATIVA DE LOS REGIDORES

Artículo 69. Prerrogativas de los regidores.

Los regidores tienen la jerarquía de altos funcionarios y autoridades. Así está calificado por el artículo 1, literal k) de la Ley N° 28212, Ley que regula los ingresos de los Altos Funcionarios Autoridades del Estado y dicta otras medidas, modificado por el Decreto de Urgencia N° 038-2006.

CAPÍTULO III
DE LA INSIGNIA DE LOS REGIDORES

Artículo 70. Insignia de los regidores.

La insignia oficial de los regidores es una medalla, en cuyo anverso tiene grabado el alto relieve el escudo del gobierno local y en el reverso la identidad del regidor y el periodo de su mandato. La medalla es de bronce y se encuentra insertada a una cinta del color predominante de la bandera del distrito.

Artículo 71. Uso obligatorio de la insignia.

La insignia se usa obligatoriamente en los actos oficiales del que trata los literales a), b) y c) del artículo 54 del RIC.

Artículo 72. Uso de la insignia en otras ceremonias oficiales.

Se observa lo dispuesto en el artículo 55 del presente RIC.

Artículo 73. La insignia es un bien personalísimo.

Se tiene en cuenta lo expuesto en el artículo 56 del RIC.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 74. Atribuciones y obligaciones de los derechos de los regidores.

Las responsabilidades, impedimentos y derechos de los regidores están establecidos en los siete (7) incisos del artículo 10 de la Ley, modificado por el artículo 1 de la Ley N° 31433.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES, IMPEDIMENTOS Y DERECHOS DE LOS REGIDORES

Artículo 75. Responsabilidades, impedimentos y derechos de los regidores.

Las responsabilidades, impedimentos y derechos de los regidores están establecidos en el artículo 11 de la Ley.

Adicionalmente tienen los siguientes derechos y obligaciones:

75.1. Participar en las sesiones de una Comisión Especial sin ser miembro. Participa solo con derecho a voz.

75.2. Iniciativa normativa sobre temas distintos a la competencia de la comisión ordinaria donde es miembro directivo.

75.3. Pasajes, pago de alimentación y alojamiento cuando tenga que salir a centros poblados o caseríos de su jurisdicción distinto a la capital del distrito para el cumplimiento de sus funciones previstos en el inciso 6 del artículo 10 de la Ley.

75.4. Presentar por escrito sugerencias al alcalde sobre temas de carácter administrativo.

75.5. A viáticos por asistir a eventos de capacitación que se desarrollan en otros distritos o provincias del país sobre temas relacionados al ejercicio de sus funciones. Previa comunicación al alcalde y Gerencia Municipal, para la certificación presupuestaria correspondiente.

75.6. Que la alcaldía solicite y gestione, de ser el caso, la licencia del regidor al que se refiere el último párrafo del artículo 11 de la Ley.

75.7 Solicitar formalmente al alcalde para que disponga la concurrencia a la próxima sesión ordinaria del funcionario o directiva para informar sobre temas específicos de su función que se requiere conocer en el concejo.

75.8 Informar al Presidente de la Comisión Ordinaria, a donde pertenece, que en su área de responsabilidad no se conocen hechos que merecen acciones de fiscalización. Estos informes se hacen a cada 10 días hábiles.

CAPÍTULO VI
DEL RÉGIMEN DE DIETAS

Artículo 76. Del régimen de dietas.

El régimen de la dieta de los regidores está regulado en el artículo 12 de la Ley. La compensación económica a los regidores con dietas es por las funciones normativas y fiscalizadoras que corresponde a su cargo.

Artículo 77. No hay reconocimiento de dietas.

No se reconoce el pago de dietas en los siguientes casos:

77.1. No haber participado efectivamente en las estaciones de la sesión de concejo determinados en el presente RIC.

77.2. Por encontrarse con licencia concedida por el concejo.

77.3. Por la falta justificada o injustificada a una sesión de concejo.

77.4. Por estar sancionado con suspensión del cargo.

Artículo 78. Destino del presupuesto de dietas no pagadas.

Todo el monto de las dietas no pagadas por motivos previstos en el artículo precedente se destina al Fondo Pro Navidad del Niño de la jurisdicción del gobierno local.

CAPÍTULO VII
DEL TENIENTE ALCALDE

Artículo 79. Del Teniente Alcalde.

El teniente alcalde es el primer regidor electo en la lista del alcalde. Asume la alcaldía ejerciendo todas las atribuciones del titular en los siguientes casos:

79.1. Muerte del titular. Asume de pleno derecho hasta que el Jurado Nacional de Elecciones declare la vacancia y extienda el Credencial de Alcalde.

79.2. Vacancia. Si la vacancia declarada por el concejo no ha sido impugnada dentro del plazo legal, asume el cargo provisionalmente hasta que el Jurada Nacional de Elecciones extienda la credencial respectivo.

79.3. Suspensión. Si la suspensión acordada por el Concejo no ha sido impugnada dentro del plazo legal, asume el cargo como encargado hasta que el Jurado expida el Credencial de alcalde provisional.

79.4. Por licencia concedida por el concejo, por el tiempo máximo de treinta (30) días naturales.

79.5. Por abstención del alcalde en los casos previstos en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

79.6. Tardanza del alcalde a sesión. Vencido el horario prefijado incluido el tiempo de tolerancia y existiendo el quórum legal, el Teniente Alcalde instala y dirige la sesión de concejo hasta que se integre el alcalde, caso contrario actúa hasta finalizar la sesión.

Artículo 80. Encargaturas de la alcaldía por acuerdo de concejo.

En los casos al que se refieren los numerales 79.2 y 79.3 del artículo precedente, así como el caso de ausencia del alcalde por más de tres (3) días sin licencia el Teniente Alcalde convoca a sesión extraordinaria del concejo para la encargatura de la alcaldía. El concejo acuerda encargar provisionalmente la alcaldía a favor del Teniente Alcalde o al llamado por Ley.

Artículo 81. Encargatura de la alcaldía por Resolución de titular.

En el caso de abstención previsto en el párrafo 79.5 del artículo precedente, el alcalde mediante Resolución de Alcaldía encarga el cargo a favor de Teniente Alcalde o del llamado por Ley.

Artículo 82. Días de atención del encargado de la alcaldía.

El encargado de la alcaldía despacha los días de su licencia laboral como regidor. Si la licencia del alcalde es hasta por el plazo máximo de Ley, el Teniente Alcalde despacha todos los días y cobra una Compensación Económica por el monto que le corresponde al titular.

TÍTULO V
DE LOS DERECHOS COMUNES DEL ALCALDE Y REGIDORES

CAPÍTULO I
LICENCIAS

SUBCAPÍTULO I
LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES

Artículo 83. Licencia por asuntos particulares.

El concejo otorga licencia a los regidores o al alcalde por motivos particulares hasta un máximo de treinta (30) días naturales dentro de un semestre. Pueden ser continuados o con intervalos. No hay prórroga.

SUBCAPÍTULO II
LICENCIA POR MOTIVOS DE SALUD

Artículo 84. Licencia por motivos de salud.

El alcalde y los regidores tienen derecho a licencia por motivos de salud hasta un máximo de (30) días naturales dentro de un semestre. Pueden ser días continuos o con intervalos. Cumplidos estos días ya no hay prórroga.

CAPÍTULO II

ATENCIÓN MÉDICA Y MEDICAMENTOS

Artículo 85. Atención médica y medicamentos.

Cuando un miembro del concejo resulta con lesiones como consecuencia de un accidente o atentado por motivo del ejercicio de sus funciones el gobierno distrital asume la obligación para su atención médica y los medicamentos necesario hasta su rehabilitación total.

CAPÍTULO III

SUBVENCIÓN POR DISCAPACIDAD PERMANENTE

Artículo 86. Subvención por discapacidad permanente.

Cuando un miembro del concejo queda con discapacidad permanente para el trabajo como consecuencia de un accidente o de un atentado con motivo del ejercicio de sus funciones, el gobierno local asume la obligación de subvencionarlos. El ex alcalde tiene derecho a las subvenciones en el equivalente al 25% de la Compensación Económica mensual que percibe un alcalde y un ex regidor el 25% de la dieta mensual que recibe un regidor.

Estas subvenciones serán actualizadas con los que reciben las autoridades en función y tendrán vigencia hasta el fallecimiento de los beneficiarios.

CAPÍTULO IV

DERECHO AL PAGO DE FUNERALES

Artículo 87. Derecho al pago de funerales.

Cuando un miembro del concejo fallece como consecuencia de un accidente o de un atentado con motivo del ejercicio de sus funciones, el gobierno local asume todo el costo de los funerales.

En el caso del fallecimiento de un ex miembro del Concejo en situación de precariedad económica, el gobierno local se hace cargo del costo de los funerales.

CAPÍTULO V

INDEMNIZACIÓN EN CASO DE MUERTE

Artículo 88. Indemnización en caso de muerte.

Cuando un miembro del concejo fallece como consecuencia de un accidente o atentando con motivo del ejercicio de sus funciones el gobierno distrital indemnizará a sus deudos en el siguiente orden excluyente: Cónyuge, hijos y padres.

SUBCAPÍTULO I

INDEMNIZACIÓN POR LA MUERTE DEL ALCALDE

Artículo 89. Indemnización por la muerte del alcalde.

Se propone a los deudos la entrega del total de compensaciones económicas mensuales que habría percibido el finado hasta la culminación de su mandato.

SUBCAPÍTULO II

INDEMNIZACIÓN POR LA MUERTE DE UN REGIDOR

Artículo 90. Indemnización por la muerte de un regidor.

Se propondrá a los deudos la entrega del total de dietas mensuales que habría percibido el finado hasta la culminación de su cargo.

CAPÍTULO VI

HONORES POR LA MUERTE DEL ALCALDE O UN REGIDOR

SUBCAPÍTULO I

ESTANDO EN FUNCIONES

Artículo 91. Estando en funciones.

Cuando fallece un miembro del Concejo estando en funciones se declara mediante Decreto de Alcaldía tres días de duelo distrital en caso del alcalde y de dos días cuando se trata de un regidor.

Se iza la bandera a media asta y sus restos mortales se trasladan al local del gobierno local el día de sus exequias para el homenaje correspondiente, según normas del protocolo de funerales.

SUBCAPÍTULO II

YA NO EJERCEN FUNCIONES

Artículo 92. Ya no ejercen funciones.

Cuando fallece un ex miembro del Concejo se declara dos (2) días de duelo distrital en caso de un ex alcalde y un día si se trata de un ex regidor.

La bandera del distrito se iza a media asta.

TÍTULO VI

DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I
DEL LOCAL DE LAS SESIONES

Artículo 93. Del local de las sesiones

Las sesiones del concejo se realizan en el cercado de la capital distrital en un local del gobierno local implementado adecuadamente por la administración. Solo por causas fortuitas o de fuerza mayor se realizarán en otro ambiente municipal de cualquier centro poblado.

SUBCAPÍTULO II
DEL DÍA, LA HORA Y TOLERANCIA DE LAS SESIONES

Artículo 94. Del día, la hora y tolerancia de las sesiones.

Las sesiones del Concejo se realizan solo en días laborables en el horario desde las ocho horas hasta desarrollar toda la agenda. No hay habilitación de días no laborables. Para el inicio de una sesión si no hay quórum al primer control de presencia hay una tolerancia de quince minutos.

SUBCAPÍTULO III
DE LA CONVOCATORIA A SESIONES

Artículo 95. De la convocatoria a sesiones.

Las sesiones son convocadas por quien ejerce las funciones de la alcaldía. En la convocatoria indica el lugar, día, hora y la agenda. No hay convocatoria por

encargo a Secretaría General o a Secretaría del Concejo. Ellos ejecutan la convocatoria.

SUBCAPÍTULO IV

DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN A SESIONES

Artículo 96. Del medio de notificación a sesiones.

La notificación a sesiones se realiza a través de whats App previamente proporcionado por el regidor y registrado en un cuaderno especial.

SUBCAPÍTULO V

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y SUS RECAUDOS

Artículo 97. Cédula de notificación y sus recaudos.

Las notificaciones se realizan el mismo día de la convocatoria a sesión enviando al Whats App del regidor el texto de la cédula, más los documentos necesarios para la sesión.

Si los recaudos o anexos de la cédula de notificación son muchos documentos se remiten físicamente al domicilio procesal del regidor que está ubicado dentro del cercado de la capital.

La dirección del domicilio procesal y el número del teléfono móvil están debidamente registrados en secretaria del concejo. Mientras no se comunica formalmente el cambio de la dirección del domicilio procesal, el número del teléfono o su situación de servicio, todas las notificaciones hechas a estas direcciones mantienen la eficacia del acto.

SUBCAPÍTULO VI

DEL NÚMERO LEGAL DE MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 98. Del número legal de miembros del concejo.

De conformidad al artículo 18 de la ley, el concejo de este gobierno local tiene 6 miembros. Son el alcalde y 5 regidores.

SUBCAPÍTULO VII

DEL NÚMERO HÁBIL DE MIEMBROS DEL CONCEJO

Artículo 99. Del número hábil de miembros del concejo.

Se consideran miembros hábiles al número legal menos a los que se encuentran con licencia o están suspendidos.

SUBCAPÍTULO VIII

DEL QUÓRUM PARA LAS SESIONES

Artículo 100. Del quórum para la instalación de una sesión.

La sesión se instala con un mínimo de 4 miembros hábiles del concejo. Si no hay quórum incluso en el tiempo de tolerancia la secretaría del concejo deja constancia de esta circunstancia, la misma que es firmada por los miembros presentes. En este mismo acto se hace la nueva convocatoria.

Artículo 101. Del quorum durante el desarrollo de las sesiones.

El quórum mínimo para una sesión válida es la presencia de la mitad más uno de los miembros hábiles del concejo.

Artículo 102. Falta de quorum en el desarrollo de una sesión.

Cuando en pleno desarrollo de una sesión abandonan la sala tres o más miembros del concejo ya no existe el quórum reglamentario. En este caso se suspende la sesión y en el acto se convoca su continuación para el segundo día hábil.

SUBCAPÍTULO IX

INTERVENCIÓN DEL ACALDE EN LOS DEBATES

Artículo 103. Intervención del alcalde en los debates.

El alcalde tiene derecho de intervenir como orador en el debate de mociones o proyectos normativos. En este caso baja al llano y quien asume la dirección del debate es el Teniente Alcalde.

SUBCAPÍTULO X
DEL CUARTO INTERMEDIO

Artículo 104. Del cuarto intermedio.

Si se presentan hechos o circunstancias que perturban o entrampan el normal desarrollo de una sesión, el alcalde puede declarar un Cuarto Intermedio por el tiempo que la naturaleza del motivo lo requiere.

SUBCAPÍTULO XI
DEL DESPLAZAMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 105. Del desplazamiento de las sesiones.

Si durante el desarrollo de una sesión se verifica que el alcalde y los regidores no están lo suficientemente informados sobre algún tema de la agenda, la sesión aplaza a pedido de dos tercios del número legal de regidores. Se reinicia después de tres (3) días hábiles y culminará antes que venza el quinto día. Ya no hay necesidad de nueva convocatoria. Esta sesión no es otra nueva. Es la continuación de la aplazada.

SUBCAPÍTULO XII
LA CUESTIÓN PREVIA A LAS VOTACIONES

Artículo 106. La cuestión previa a las votaciones.

La cuestión previa se plantea de la votación en cualquier momento del debate para llamar la atención sobre un defecto evidente del procedimiento respecto al debate o de la votación. El alcalde concederá un tiempo máximo de tres minutos al regidor que solicita la cuestión previa para que procesa a sustentarlo. Agotado este trámite se somete a votación sin someter a debate. De ser el caso se puede solicitar el regreso del asunto o tema, que motiva la cuestión, a la comisión competente, para su revisión, análisis o estudio complementario.

Artículo 107. El carácter del voto.

El voto es público y se expresa levantando la mano, poniéndose de pie o en forma nominal.

Artículo 108. El voto del alcalde.

El alcalde expresa su voto únicamente en el caso de empate.

Artículo 109. Abstención del voto.

Un regidor tiene derecho abstenerse en el voto a favor o en contra de una propuesta. Puede ser con o sin exposición de motivos.

SUBCAPÍTULO XIII

DE LAS MAYORÍAS DE VOTOS PARA ADOPTAR DECISIONES

Artículo 110. De las mayorías de votos para adoptar decisiones.

Las decisiones del concejo son adoptadas por mayoría simple o por mayoría calificada.

Artículo 111. De la mayoría simple.

La mayoría simple son la mitad más uno del voto de los regidores presentes en la sesión. Mientras la Ley no precise expresamente que el voto es calificado, todas las decisiones del concejo se adoptan por mayoría simple.

Artículo 112. De la mayoría calificada.

Una mayoría calificada lo determina solo la Ley. En los gobiernos locales estas mayorías calificadas son las siguientes:

112.1. La mayoría del número legal del Concejo. Con esta mayoría, es decir con 4 votos o más se acuerdan los endeudamientos internos y externos. Artículo 9 inciso 24 de la Ley.

112.2. El 20% de miembros hábiles del Concejo. Con la firma de este porcentaje se admiten los recursos de reconsideración a las decisiones que adopta el concejo. Artículo 52 de la Ley.

112.3. Con el 25% como mínimo del total de miembros hábiles del concejo se designan comisiones investigadoras. Artículo 9, inciso 22, numeral I de la Ley.

112.4 Dos tercios del número legal de los miembros del Concejo. Con esta cantidad de votos se acuerda:

112.4.1. Declarar a la municipalidad en emergencia administrativa o financiera. Así está establecido en la Vigésima Disposición Complementaria de la Ley.

112.4.2. Declarar la vacancia del alcalde y regidores, según lo previsto en el artículo 23 de la Ley.

112.5. Más de la mitad del número legal de regidores. Con esta mayoría se acuerdan:

112.5.1. La constitución de empresas municipales. Artículo 35 de la Ley.

112.5.2. Expropiar bienes inmuebles. Está establecido en el artículo 94 de la Ley.

112.6. Dos terceras partes del número legal de regidores. Con estos votos se acuerdan:

112.6.1. Solicitar al Estado la adjudicación de tierras. Artículo 61 de la Ley.

112.6.2. Donar, otorgar en cesión o concesión bienes de la municipalidad. Artículo 66 de la Ley.

112.6.3. Aplazar una sesión de concejo. Artículo 15 de la Ley.

112.6.4. Crear una Municipalidad de Centro Poblado. Artículo 128 de la Ley.

112.7. Con 1/3 de votos del número legal de regidores se acuerda:

112.7.1. Solicitar al alcalde o gerente municipal información sobre temas específicas así lo establece el artículo 9, inciso 2.2, numeral 11 de la Ley.

SUBCAPÍTULO XIV
DEL VOTO POR UNANIMIDAD

Artículo 113. Del voto por unanimidad.

Es el voto de todos los regidores presentes en torno a una sola decisión. No hay ningún voto de abstención.

SUBCAPÍTULO XV
PROYECTO DEL ACTA DE SESIÓN

Artículo 114. Proyecto del acta de sesión.

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la sesión, secretaría del concejo remite el proyecto del acta de sesión al Whats App de cada uno de los miembros que participaron en la sesión. Ellos dentro del plazo de un día, por la misma vía, señalan los errores ortográficos, si los hay, las omisiones y otras

inexactitudes. De ser necesario, presentan del texto sustitutorio o complementario del párrafo pertinente.

Artículo 115. Elementos básicos y comunes del acta de sesiones de concejo.

Los elementos básicos y comunes del acta de sesiones del concejo son los siguientes:

1. Todas las sesiones se identifican con un número y el año en que se realiza. Se inicia con el número uno correspondiente a la primera sesión de cada año fiscal. El número de la sesión y el año se escriben en letras. La numeración de las sesiones será estrictamente correlativa hasta la última sesión del mes de diciembre.
2. La identificación del local y la denominación del centro poblado.
3. Fecha, hora de inicio y de culminación de la sesión.
4. Identificación del alcalde o del que preside la sesión.
5. Identificación de los regidores asistentes. Se registra en orden a su proclamación por el Jurado Electoral Especial.
6. Identificación de los regidores suspendidos o con licencias de ser el caso.
7. Identificación de los regidores ausentes sin estar suspendidos o con Licencia, de ser el caso.
8. Agenda de la sesión.
9. Resumen del informe pertinente del alcalde o de quien preside la sesión.
10. Resumen de los argumentos y fundamentos a favor o en contra de cada uno de los temas de la agenda.
11. Resumen de las conclusiones del acuerdo de cada tema de la agenda.
12. En el caso de las ordenanzas y los acuerdos de concejo se copia in extenso el articulado de cada norma.
13. Indicar si el acuerdo es por unanimidad, mayoría simple o mayoría calificada. Se registrará el número de votos a favor, en contra y de lo abstenidos en cada tema de la agenda.
14. Constancia del pedido expreso de un miembro del concejo que deja a salvo su voto, de ser el caso.

15. Otros que así lo acuerde el concejo.

SUBCAPÍTULO XVI

EXONERACIÓN DE LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN

Artículo 116. Exoneración de la lectura y aprobación del acta de sesión.

Se exonera solo y únicamente cuando la vigencia de una norma, o algún otro tema de la agenda, es urgente y que por consiguiente su publicación también deviene en urgente.

SUBCAPÍTULO XVII

DE LAS FIRMAS DEL ACTA DE SESIÓN

Artículo 117. De la firma de los miembros del concejo

Es obligatorio la firma del alcalde o de quien presidió la sesión, así como de los que votaron singularmente. La firma de los otros regidores es optativa.

Artículo 118. De la firma del secretario (a) del concejo.

La firma del secretario (a) que participó en la sesión es obligatorio. Esta firma da fé del acto de la sesión. Si no existe la firma el acta no tiene validez y los acuerdos no tienen eficacia legal.

SUBCAPÍTULO XVIII

SUBSANACIÓN OBLIGATORIA DE FIRMAS

Artículo 119. Subsanación obligatoria de firmas.

Los miembros del concejo obligados a firmar el acta de sesiones, en el caso de ser suspendidos o vacados antes de registrar sus firmas deberán subsanarlos ante el requerimiento vía notarial por parte del titular de la entidad. Si n lo hacen dentro del plazo de dos días hábiles de notificados se dejará constancia al pie del texto del acta. Esta certificación equivale a la subsanación.

Si el (la) secretario (a) del concejo que participó en la sesión deja de pertenecer a la institución antes de redactar o firmar el acta de sesión debe subsanar su firma después del requerimiento vía notarial por parte del acalde. Si no lo hace se procederá conforme a lo previsto en el 1er. Párrafo del artículo precedente.

SUBCAPÍTULO XIX

PEDIDO DE RECONSIDERACIÓN A LAS DECISIONES DEL CONCEJO

Artículo 120. Solicitud de reconsideración.

El veinte por ciento (20%) de los miembros hábiles del concejo pueden solicitar reconsideración respecto a la aprobación de una ordenanza, de un acuerdo de concejo, de un informe de fiscalización o una moción de orden del día.

Artículo 121. Trámite de la solicitud.

Si la solicitud cumple los requisitos previstos en el artículo precedente se admite a trámite convocando a una sesión extraordinaria para resolver ese caso o lo incluye en la agenda de la próxima sesión ordinaria. Si la solicitud no cumple con los requisitos de admisibilidad el alcalde dispone su archivamiento.

Artículo 122. Informe oral en la sesión de reconsideración.

El día de la sesión para ver el caso de la reconsideración, el solicitante o su abogado expondrá oralmente los fundamentos de su impugnación dentro del

plazo de cinco minutos. Cumplido este acto la causa queda expedita para su votación.

Artículo 123. Reconsideración en la misma sesión.

Si la reconsideración se interpone oral y válidamente en la misma sesión donde el concejo adopta una decisión, la petición de admite inmediatamente y se procede de conformidad a lo establecido en el artículo precedente.

CAPÍTULO II
CARÁCTER DE LAS SESIONES

Artículo 124. Carácter de las sesiones.

Las sesiones de concejo son de carácter públicos o reservados.

Artículo 125. Sesiones públicas.

Las sesiones del concejo son públicas porque cualquier vecino de la jurisdicción puede asistir y presenciar. La única limitación es el aforo del local. También tienen acceso, previa acreditación e identificación, los periodistas, fotógrafos y camarógrafos de cualquier medio de comunicación.

Artículo 126. Comportamiento del público en las sesiones.

El público no puede aprobar o rechazar las intervenciones orales del alcalde o de los regidores con palabras, gritos o gestos que se consideran ofensivos y generan desórdenes en la sala de sesiones. Si no acatan la exhortación de guardar buen comportamiento, el alcalde o quien dirige la sesión dispone su desalojo.

Artículo 127. Sesiones reservadas.

Cuando algunos temas de la agenda pueden afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal y familiar, o la propia imagen, la sesión será reservada con sola la presencia de los miembros del concejo y de quien ejerce la secretaría del concejo.

CAPÍTULO III
CLASES DE SESIONES

Artículo 128. Clases de sesiones.

El concejo tiene tres clases de sesiones. Son las siguientes:

a) Sesiones ordinarias
b) Sesiones extraordinarias
c) Sesiones solemnes

Las sesiones ordinarias y extraordinarias pueden ser presenciales o virtuales según lo establecido en el RIC. no se puede desarrollar sesiones donde unos regidores asisten presencialmente y otros de manera virtual.

Toda la normatividad de los capítulos I y II del Título VI del presente RIC corresponde a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES ORDINARIAS PRESENCIALES

Artículo 129. De las sesiones ordinarias presenciales.

Las sesiones ordinarias presenciales se llevan a cabo en el local del gobierno local con la presencia física de todos los miembros del concejo.

Son para tratar asuntos de trámite regular que corresponden a las competencias y funciones de la entidad, así como las atribuciones de los órganos del gobierno local.

SUBCAPÍTULO I
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 130. De la convocatoria.

Las sesiones ordinarias son convocadas con, al menos, cinco días hábiles de anticipación, haciendo conocer el lugar, fecha, hora y la agenda.

La cédula de notificación de la convocatoria tiene como anexos el texto de los proyectos de ordenanzas, acuerdos de concejo y proyectos de los informes de fiscalización que se van a tratar en sesión.

SUBCAPÍTULO II
FRECUENCIA DE LAS SESIONES

Artículo 131. Frecuencia de las sesiones.

El concejo del gobierno local se reúne en sesión ordinaria la segunda y la cuarta semana de cada mes.

SUBCAPÍTULO III
DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN

Artículo 132. De la sesión de instalación.

Después de la juramentación del alcalde y regidores del nuevo gobierno local se convoca a sesión de instalación del concejo. Uno de los temas de la agenda es la conformación de las comisiones ordinarias, que se elige de acuerdo a su propio Reglamento.

SUBCAPÍTULO IV
DE LAS ESTACIONES DE UNA SESIÓN ORDINARIA

Artículo 133. De las estaciones de una sesión ordinaria.

Las estaciones de una sesión ordinarias son:

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Despacho

3. Informes y pedidos
4. Orden día.

Artículo 134. De la lectura y aprobación del acta del acta de sesión.

Quien cumple las funciones de la secretaría del concejo da lectura a todo el texto del acta de la sesión anterior. Finalizado la lectura se pide a los miembros del concejo formular las observaciones, de ser el caso.

Artículo 135. Constancia de las observaciones.

El resumen de las observaciones se hace constar al final del texto del acta indicando la fecha. Luego se procede a su votación de aprobación y a la firma conforme están establecido en los artículos 117 y 118 del RIC.

Ya no es objeto de lectura y aprobación correspondiente del acta en los extremos que ya fueron exonerados en la misma sesión.

SUBCAPÍTULO V
DEL DESPACHO

Artículo 136. Del despacho.

El alcalde hace conocer acerca de la correspondencia recibida y de la correspondencia remitida.

Artículo 137. De la correspondencia recibida.

Se hace conocer a los regidores un resumen del contenido de los documentos recibidos después de la última sesión. Se refiere a los documentos que solo se relacionan con las atribuciones del concejo y en cuanto de la alcaldía serán aquellos que tengan alguna cierta relevancia funcional.

Fotocopia simple de estos documentos informados se envía a la secretaría del concejo.

Artículo 138. De la correspondencia remitida.

Al concejo se hace conocer un resumen del contenido de los documentos remitidos desde un día antes de la última sesión hasta la víspera de la sesión en curso. Se trata de documentos que se refieren a las atribuciones del concejo y en cuanto de la alcaldía si tiene alguna relevancia funcional.

Si los regidores solicitan algunos documentos de la correspondencia remitida la alcaldía envía copia simple de estos documentos a la secretaría del concejo.

SUBCAPÍTULO VI
DE LOS INFORMES Y PEDIDOS

Artículo 139. De los informes.

Los informes son del alcalde y de los presidentes de las comisiones ordinarias. Las comisiones se pueden hacer presentar por uno de sus miembros designados según su reglamento. Se presentan en el siguiente orden:

1. Informe del alcalde.
2. Informe de la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto, Infraestructura, Desarrollo Económico Productivo y Turismo.
3. Informe de la Comisión Ordinaria de Educación, Cultura, Deportes, Recreación, de Desarrollo de Capacidades y Medio Ambiental.
4. Informe de la Comisión Ordinaria de Saneamiento, Salubridad, Salud Integral, Tránsito, Vialidad y Transporte Público.
5. Informe de la Comisión Ordinaria de Reglamentos, Normas del Gobierno Local, Seguridad Ciudadana, Abastecimiento y Comercialización de Productos y Servicios.
6. Informe de la Comisión Ordinaria de Programas Sociales (Vaso de Leche, Juntos, Qali Warma, Cuna Mas, Pensión 65 y otros) y de la Defensa y Promoción de los Derechos.
7. Pre informe de una Comisión Especial.

Artículo 140. Informes del alcalde.

El alcalde informa al concejo los principales actos de gobierno desde la última sesión ordinaria, así como los proyectos y actividades que viene gestionando. Este informe se hace en un tiempo máximo de cinco (5) minutos.

Si los regidores necesitan ampliaciones y precisiones del informe lo solicitan oralmente en el tiempo máximo de un (1) minuto. El alcalde responde a todos los requerimientos en una sola intervención dentro del tiempo máximo de cinco (5) minutos. No hay debates en esta sesión.

Artículo 141. Informe del presidente de una comisión.

El presidente o representante de la comisión informará en el orden que le corresponde reglamentariamente sobre las acciones que viene cumpliendo su comisión dentro del marco de su competencia delimitado por este reglamento. Acto seguido cualquier miembro del concejo pedirá ampliar o precisar el informe, lo que será absuelto por el mismo informante o cualquier otro integrante de la comisión en un tiempo no más de dos (2) minutos.

Artículo 142. Pedidos. Su naturaleza y carácter.

Culminado con los informes se da paso a los pedidos de cualquier miembro del concejo. Todo pedido es solamente sobre los temas que se considera a continuación.

a) Aprobar pronunciamientos o comunicados sobre temas del interés general de la comunidad. Se tramita como una Moción de Orden del Día.
b) Designación de comisiones especiales sobre temas que son competencia y atribuciones del concejo.
c) Aprobación de proyectos de ordenanzas y acuerdos de concejo exonerando el estudio y dictamen de la comisión ordinaria pertinente por cuanto su trámite es urgente.
d) Otros si es aceptado por el concejo.

Artículo 143. De las mociones del orden del día.

Las mociones del orden del día se presentan por escrito con el respaldo mínimo de la firma de dos regidores. Se presentan a la alcaldía para incluirlo en la agenda o en la estación de pedidos de una sesión ordinaria.

Artículo 144. Trámite a los pedidos.

Los pedidos son fundamentados en el orden a su presentación. El autor del pedido sustenta en el término máximo de tres minutos. Los regidores que intervienen para apoyar o rechazar también lo hacen en un máximo de tres minutos. Agotado estas intervenciones se adopta las siguientes decisiones:

a) Si es competencia del concejo pasa a la orden del día.
b) Si el tema es de carácter administrativo se deriva a la alcaldía para su tratamiento correspondiente.

SUBCAPÍTULO VII
DE LA ORDEN DEL DÍA

Artículo 145. De la Orden del día.

La orden del día tiene el siguiente procedimiento:

a) Definir el orden de ubicación de los temas de la agenda.
b) Debate de los puntos de la agenda.

Artículo 146. Del orden de prelación de los temas de la agenda.

El alcalde tiene la potestad de determinar el orden de prelación de los temas de la agenda en base a los puntos propuestos en la convocatoria y los pedidos aprobados para tratar en esta sesión.

Artículo 147. Del debate de los temas de la agenda.

Se procede en lo pertinente de acuerdo al artículo del presente RIC.

CAPÍTULO V
DE LAS SESIONES ORDINARIAS VIRTUALES

Artículo 148. De las sesiones ordinarias virtuales.

Las sesiones se llevan a cabo virtualmente en una situación de excepción declarada conforme a la normativa vigente y ante la imposibilidad de reunirse de manera presencial.

Las sesiones son virtuales obligatoriamente cuando el gobierno nacional ha declarado un estado de cuarentena. Pero en cambio si las causas y efectos que motivaron el estado de excepción han disminuido notoriamente se puede restituir las sesiones presenciales con la asistencia del alcalde y de todos los regidores si existe acuerdo del concejo con el voto razonable del 25% del número legal del concejo.

SUBCAPÍTULO I
DEL LUGAR DE LAS SESIONES

Artículo 149. Del lugar de las sesiones.

Físicamente no existe un lugar o local determinado. El lugar de la actuación de los regidores es de su libre decisión. El local desde donde se dirige la sesión lo determina el alcalde.

SUBCAPÍTULO II
DE LA CONVOCATORIA A SESIÓN VIRTUAL

Artículo 150. De la convocatoria a sesión virtual.

Las sesiones son convocadas únicamente por el alcalde. En la convocatoria se indica el día, la hora y agenda.

SUBCAPÍTULO III
DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN A SESIONES

Artículo 151. Del medio de notificación a sesiones.

Se observa lo dispuesto en el artículo 96 del RIC.

SUBCAPÍTULO IV
DE LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y SUS ANEXOS

Artículo 152. De la cédula de notificación y sus anexos.

Se produce conforme a lo normado en el artículo 97.

SUBCAPÍTULO V
DEL QUÓRUM PARA LA INSTALACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 153. Del quórum para la instalación de las sesiones.

La sesión se instala con la presentación virtual de un mínimo de 4 miembros hábiles del concejo. Si no hay quórum incluso dentro de los quince minutos de tolerancia el secretario deja la constancia respectiva y comunica de esta situación al alcalde, quien en el acto hace otra convocatoria a sesión.

Se observará en cuanto sea pertinente lo previsto en los artículos 100 y 101 del RIC.

SUBCAPÍTULO VI
DE LA INTERVENCIÓN DEL ALCALDE EN LOS DEBATES

Artículo 154. De la intervención del alcalde en los debates.

El alcalde si necesita intervenir en el debate pide permiso al concejo y encarga la dirección de la sesión al Teniente Alcalde.

SUBCAPÍTULO VII
DEL APLAZAMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 155. Del aplazamiento de las sesiones.
se aplica lo previsto en el artículo 105 del RIC.

SUBCAPÍTULO VIII
DE LAS VOTACIONES

Artículo 156. Del carácter de los votos.
Los votos son públicos. Se expresa comunicando oralmente su decisión.

SUBCAPÍTULO IX
DEL VOTO DEL ALCALDE Y LAS ABSTENCIONES

Artículo 157. Del voto del alcalde y las abstenciones.
Se aplica lo previsto en los artículos 108 y 109 del RIC.

SUBCAPÍTULO X
DE LA MAYORIA DE VOTOS

Artículo 158. De la mayoría de votos.
Se procede conforme a lo previsto en los artículos 110; 111 y 112 del RIC.

SUBCAPÍTULO XI
DE LA TRANSPARENCIA DE LAS SESIONES

Artículo 159. De la transparencia de las sesiones.

Las sesiones virtuales se transmiten en vivo por alguna red que se indicará en la convocatoria. El acta de la sesión se publica.

SUBCAPÍTULO XII

PROYECTO DEL ACTA DE SESIÓN

Artículo 160. Proyecto del acta de sesión.

se procede conforme a lo establecido en el artículo 114 del RIC.

SUBCAPÍTULO XIII

ELEMENTOS BÁSICOS Y COMUNES DEL ACTA DE SESIONES VIRTUALES

Artículo 161. Elementos básicos y comunes del acta de sesiones virtuales.

Todas las sesiones virtuales se registran físicamente en un acta. En cuanto a sus elementos básicos y comunes se considera en lo pertinente lo previsto en el artículo 115 del RIC, a excepción del numeral 2.

SUBCAPÍTULO XIV

DE LAS FIRMAS DEL ACTA DE LAS SESIONES VIRTUALES

Artículo 162. De las firmas del acta de las sesiones virtuales.

Todas las actas de las sesiones virtuales son certificadas por quien despacha el cargo de la secretaría del concejo. Cuando se restituye las sesiones presenciales se subsana las firmas de los obligados según lo establecido en el artículo 117 del RIC.

CAPÍTULO VI

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS PRESENCIALES

Artículo 163. De las sesiones extraordinarias presenciales.

Las sesiones extraordinarias presenciales se llevan a cabo en el local del gobierno local con la presencia de todos los miembros hábiles del concejo. Se realizan cuantas veces sean necesarias para tratar asuntos previstos por la Ley y otras normas legales, así como para ver asuntos urgentes o especiales que por su naturaleza no son de trámite regular.

SUBCAPÍTULO I
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 164. De la convocatoria.

Las sesiones extraordinarias presenciales lo convocan el alcalde de acuerdo a sus atribuciones o a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del concejo.

Si lo convoca el alcalde será con, al menos, tres días hábiles de anticipación. En el caso de no ser convocado por el alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la petición de los regidores, puede hacerlo el primer regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de 5 (cinco) días hábiles.

SUBCAPÍTULO II
DEL LOCAL, DÍA Y HORA DE LAS SESIONES

Artículo 165. Del local, día y hora de las sesiones.

Se observará lo previsto en los artículos 93 y 94 del RIC.

SUBCAPÍTULO III
DE LA SESIÓN SIN CONVOCATORIA

Artículo 166. De la sesión sin convocatoria.

En situaciones de emergencia declaradas conforme a la normativa vigente, el concejo podrá dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presente suficientes regidores como para el quórum, según la Ley.

SUBCAPÍTULO IV
DE LA AGENDA

Artículo 167. De la agenda.

La agenda de una sesión extraordinaria es prefijada solo en la convocatoria. Ya no se admite el pedido de incluir otros temas.

SUBCAPÍTULO V
DE LOS TREMAS EXCLUSIVOS PARA SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 168. De Los temas exclusivos para sesiones extraordinarias.

Los temas exclusivos para sesiones extraordinarias son:

168.1. Tema solicitado por la tercera parte del número legal de los miembros del concejo, según lo previsto en el 3er. Párrafo del artículo 13 de la Ley.

168.2. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

168.3. La suspensión del alcalde y regidores.

168.4. La vacancia del cargo de alcalde y regidores.

168.5. La Memoria Anual y la Cuenta General del ejercicio presupuestal del año fiscal anterior.

168.6. Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

168.7. Aprobar y/o modificar los siguientes reglamentos:

168.7.1. Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Distrital (ROF).

168.7.2. Reglamento de Organización Interna del Concejo (RIC).

168.7.3. Reglamento del Presupuesto Participativo.

168.7.4. Reglamento de Cabildos Abiertos.

168.7.5. Reglamento de la Iniciativa de los vecinos para la formación de dispositivos municipales.

168.7.6. Reglamento del Consejo de Coordinación local del gobierno local.

168.7.7. Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales.

168.7.8. Reglamento sobre la participación vecinal en el Desarrollo local.

168.7.9. Reglamento de Audiencias Públicas municipales.

168.8. Aprobar la creación de Mancomunidades municipales

168.9. Aprobar la fusión de municipios distritales.

168.10. Aprobar la modificación del Manual de Perfiles de Puestos.

168.11. Aprobar y/o modificar los siguientes Planes como Instrumentos de Gestión:

168.11.1. Plan de Desarrollo Municipal Concertado y Presupuesto Participativo.

168.11.2. Plan de Desarrollo Institucional.

168.11.3. Plan de Acondicionamiento Territorial.

168.11.4. Plan de Desarrollo Urbano.

168.11.5. Plan de Desarrollo Rural.

168.11.6. Plan de Desarrollo de Capacidades.

168.11.7. Plan de Desarrollo Catastral.

168.12. Esquema de zonificación de áreas urbanas.

168.13. El sistema de Gestión Ambiental.

168.14. Aprobar o modificar las normas protocolares de Homenajes, Reconocimientos y Felicitaciones Cívicas a Personalidades, Personajes y Estudiantes Meritorios.

168.15. Reconsideraciones a los acuerdos de concejo.

168.16. Otros que lo acuerde el concejo.

SUBCAPÍTULO VI
DEL TIEMPO PARA LOS DEBATES

Artículo 169. Del tiempo para los debates.

Por la naturaleza y complejidad del tema a tratar el alcalde o quien preside la sesión propone al concejo un tiempo extraordinario para su exposición y sustentación, así como los tiempos para las réplicas y dúplicas.

CAPÍTULO VII
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS VIRTUALES

Artículo 170. De las sesiones Extraordinarias virtuales.

Se observa, en cuanto sea pertinente, el artículo 163 del RIC.

SUBCAPÍTULO ÚNICO
DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE

Artículo 171. De la normatividad Aplicable.

Se aplica, en cuanto sea pertinente, la normatividad de las sesiones ordinarias virtuales establecidas en los artículos 148; 149; 150; 151; 152; 153; 154; 155; 156; 157; 158; 159 y 160 del RIC.

CAPÍTULO VIII
DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 172. De las sesiones solemnes.

Es la reunión de los miembros del concejo para actos eminentemente de carácter cívico, cultural y social. Se rige por las normas protocolares de urbanidad estatal y social.

SUBCAPÍTULO I
DE LA COMVOCATORIA

Artículo 173. De la convocatoria.

El alcalde convoca a sesiones solemnes para los actos previstas en el RIC, sin observar necesariamente todos los requisitos establecidos para las sesiones ordinarias o extraordinarias.

SUBCAPÍTULO II
DEL QUÓRUM

Artículo 174. Del quórum.

Para una sesión solemne no se requiere el quórum establecido para las sesiones ordinarias y extraordinarias.

SUBCAPÍTULO III
EFECTOS DE LA INASISTENCIA A SESIONES SOLEMNES

Artículo 175. Efectos de la inasistencia a sesiones solemnes.

La inconcurrencia a sesiones solemnes no se contabiliza como inasistencia injustificada a sesiones para los efectos de una vacancia. Sin embargo, las faltas reiteradas e injustificadas configuran faltas leves.

SUBCAPÍTULO IV
DE LAS DIETAS POR SESIONES SOLEMNES

Artículo 176. De las dietas por sesiones solemnes.

La asistencia de los regidores a sesiones solemnes no da derecho al pago de dietas o alguna otra compensación económica.

SUBCAPÍTULO V

DE LAS FECHAS Y OPORTUNIDADES PARA SESIONES SOLEMNES

Artículo 177. De las fechas y oportunidades para sesiones solemnes.

Las fechas y oportunidades de las sesiones solemnes son:

a) El 28 de julio Aniversario de la Proclamación de la Independencia Nacional.
b) El 02 de enero, Aniversario de la Creación Política del distrito de Macate, se creó en el año 1857.
c) Cuando así lo acuerde el concejo.

TÍTULO VII
DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO

Artículo 178. De la secretaria del concejo.

La secretaria del concejo está a cargo de un (a) abogado con un mínimo de tres (3) años de experiencia en la administración pública. Lo designa el alcalde a propuesta del concejo.

Artículo 179. Funciones de la secretaria del concejo.

Las funciones de la secretaria del concejo son:

1. Ejecuta la citación a todas las sesiones de concejo.
2. Redacta el acta de todas las sesiones de concejo.
3. Tramita la publicación de todas normas del gobierno local acordadas por el concejo.

4. Proporciona asesoramiento legal y de gestión a todas las comisiones ordinarias y especiales del concejo.
5. Redacta el proyecto de las normas del gobierno distrital por las comisiones ordinarias y especial del concejo.
6. Organiza y administra los archivos de todas las comisiones ordinarias y especiales.
7. Organiza y administra los archivos en general del concejo.
8. Administra los bienes y enseres que se le asigna al concejo.
9. Administra los libros y cuadernos enumerados en el artículo 5 del RIC.
10. Otros que lo acuerde el concejo.

TÍTULO VIII
DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I
DE LAS FALTAS

Artículo 180. De las faltas.

Las faltas que cometen los miembros del concejo pueden ser faltas leves o faltas graves.

SUBCAPÍTULO I
FALTAS LEVES

Artículo 181. De las faltas leves.

Constituyen faltas leves:

181.1. Inasistir injustificadamente a sesiones extraordinarias del concejo.

181.2. Inasistir reiteradamente a sesiones solemnes del concejo.

181.3. Inasistir injustificadamente a tres sesiones de trabajo de la Comisión Ordinaria al que pertenece en el lapso de los primeros seis meses de un año fiscal.

181.4. Inasistir injustificadamente a una sesión de trabajo de la Comisión Especial a donde ha sido designado.

181.5. Ingresar a una sesión de concejo cuando ya termino la estación de informes.

181.6. Hacer gestiones ante los órganos del gobierno local a favor de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

181.7. Hacer gestiones ante órganos del gobierno local a favor de personas particulares.

181.8. Retirarse de una sesión de consejo en pleno debate de los temas de orden del día.

181.9. No presentar en la fecha prefijada los informes y dictámenes a nivel de comisión ordinaria o comisión especial.

181.10. No presentar el informe sobre la comisión de servicios con viáticos dentro de los cinco días hábiles de su regreso a la capital, sede del gobierno local.

SUBCAPÍTULO II
DE LA FALTAS GRAVES

Artículo 182. De las faltas graves.

Las faltas graves son de dos niveles funcionales: Faltas graves en general de los miembros del concejo y faltas graves específicas del alcalde.

182.1. Faltas graves en general de los miembros del concejo son los siguientes:

182.1.1. Ingresar al local municipal en horas atención al público con evidencias de encontrarse en estado etílico o haber consumido sustancias alucinógenas o estupefacientes.

182.1.2. Inasistir injustificadamente a seis sesiones de trabajo de la comisión ordinaria al que pertenece en el lapso de un año fiscal.

182.1.3. Injuriar con hechos, gestos o palabras a funcionarios o servidores del gobierno local en el interior del local municipal.

182.1.4. Injuriar con hechos, gestos o palabras a miembros del concejo con motivo del ejercicio de sus funciones.

182.1.5. Acoso sexual a funcionarios y servidores de la municipalidad en interior del gobierno local.

182.1.6. No presentar oportunamente su Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, en cumplimiento de la Ley N° 30161.

182.1.7. No presentar Declaración Jurada de Intereses en cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 20-2019.

182.1.8. No cumplir en el caso de los regidores con lo dispuesto en el artículo 75, párrafo 75.8 del presente RIC.

182.1.9. Utilizar los bienes del gobierno para su provecho personal, familiar o de terceros.

182.1.10. No aprobar el Reglamento de las Audiencias Públicas propuestas en sesión de concejo.

182.2. Faltas graves específicas del alcalde.

182.2.1. Incumplir y no hacer cumplir las disposiciones de las ordenanzas y acuerdos de concejo del gobierno local. Salvo que no se haya cumplido con el trámite correspondiente de Ley.

182.2.2. No encargar el despacho de la alcaldía al Teniente Alcalde o el regidor llamado por Ley y el RIC.

182.2.3. 182.2.6. No abstenerse en los casos previstos en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

182.2.4. No cumplir con el mandato la Ley N° 30055. las funciones de presidente del Comité de Seguridad Ciudadana.

182.2.5. No convocar a sesiones del Comité de Seguridad Ciudadana (CODISEC).

182.2.6. No convocar reiteradamente a sesión extraordinarias del concejo a solicitud de los regidores de conformidad a lo previsto en el 3er. Párrafo del artículo 13 de la Ley.

182.2.7. No convocar oportunamente a dos (2) sesiones ordinarias en un mes.

182.2.8. No responder oportunamente a un tercio de regidores cuando solicitan un informe sobre temas específicos, según lo previsto en el artículo 9, inciso 22, numeral 11 de la Ley.

182.2.9. No convocar a las audiencias públicas municipales en mayo y setiembre, previsto en el artículo 20 inciso 36 de la Ley.

182.2.10. Designar y mantener en el cargo de directivos o funcionarios de confianza con Sentencia Penal firme.

182.2.11. No entrega oportunamente el pedido requerido por el concejo municipal, dentro de los alcances previsto por el artículo 9, numeral 22, literal ii) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, modificada por la Ley 31433.

182.2.12. No firma ni dispone la publicación de las ordenanzas y acuerdos de concejo dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a partir de su aprobación en sesión ordinaria o extraordinaria.

182.2.13. No proveer los recursos presupuestarios previsto en la Ley 31433 para fortalecer la función de fiscalización de los concejos municipales.

CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES

SUBCAPÍTULO I
DE LAS DENUNCIAS POR FALTAS LEVES

Artículo 183. De las denuncias por faltas leves.

Las denuncias por faltas leves se hacen por escrito dirigido al alcalde. Se presenta por Mesa de Partes adjuntando las pruebas pertinentes.

Tienen legitimidad para presentar esta denuncia las siguientes personas:

183.1. Un miembro del concejo del gobierno local.

183.2. Un vecino de la jurisdicción del distrito.

SUBCAPÍTULO II
DEL PROCESO POR FALTAS LEVES

Artículo 184. Del proceso por faltas leves.

Si el concejo admite a trámite la denuncia, en la misma sesión se notifica al afectado. El descargo se hace por escrito adjuntando los medios probatorios pertinentes dentro de los tres (3) días de notificado.

Si la denuncia se refiere a las faltas tipificadas en el artículo 181, párrafos 181.1; 181.2; 181.3; 181.4; 181.5 y 181.8 del RIC. La secretaria del concejo expide de oficio las certificaciones de cada caso en concreto.

El texto de la denuncia, sus anexos, más el descargo con sus pruebas y las certificaciones de secretaria se remite a cada uno de los miembros del concejo dentro de dos días hábiles de recibido el descargo.

Artículo 185. De la sesión donde se decide sobre la denuncia por faltas leves.

La denuncia por faltas leves se ventila en sesión ordinaria. El afectado o su abogado defensor oraliza su defensa en el tiempo máximo de cinco (5) minutos. Acto seguido cualquier miembro del concejo solicita intervenir con argumento a favor o en contra de la denuncia en un tiempo no mayor a cinco minutos.

Artículo 186. Votación para imponer la sanción.

La sanción se impone con el voto de la mayoría simple. Al alcalde se le impone las siguientes sanciones:

186.1. Con multa equivalente al 10% de su compensación económica mensual por incurrir en la comisión de faltas tipificadas en el artículo 181, párrafos 181.1; 181.2; 181.3; 181.4; 181.5 y 181.8 del RIC.

186.2. Con multa equivalente al 15% de su compensación económica mensual por incurrir en la comisión de faltas tipificadas en el artículo 181, párrafos 181.6; 181.7 del RIC.

A los regidores se les imponen las siguientes sanciones:

186.3. Con multa equivalente al 10% de su dieta mensual por incurrir en la comisión de faltas tipificadas en el artículo 181, párrafos 181.1; 181.2; 181.3; 181.4 y 181.5 del RIC.

186.4. Con multa equivalente al 15% de una dieta mensual por incurrir en la comisión de faltas tipificadas en el artículo 181, párrafos 181.6; 181.7; 181.8; 181.9; y 181.10 del RIC.

CAPÍTULO III

DESTINO DE LAS MULTAS SOBRE LAS DIETAS Y LAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS

Artículo 187. Destino de las multas sobre las dietas y las compensaciones económicas.

El producto de las dietas por faltas leves se destina al fondo Pro Navidad del niño.

CAPÍTULO IV

DESTINO DE LAS DIETAS Y COMPENSACIONES ECONÓMICAS NO COBRADAS

Artículo 188. Destino de las dietas y compensaciones económicas no cobradas.

Las dietas y compensaciones económicas no cobrados por inasistencia, licencias o suspensiones impuestos como sanción se destinan al Fondo Pro Navidad del niño.

TÍTULO IX
DE LAS SUSPENSIONES Y VACANCIAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 189. Legitimidad para promover suspensiones o vacancias.

Cualquier miembro del concejo o cualquier vecino de la jurisdicción territorial del gobierno local puede solicitar al concejo la suspensión o vacancia del alcalde o de un regidor.

Artículo 190. Requisitos para admitir a trámite.

El pedido debe estar fundamentado y sustentado con las pruebas que corresponda, según la causal. Se anexará a la solicitud las pruebas documentales, de ser el caso. La solicitud se envía al concejo para su tratamiento, según la Ley y el RIC.

Artículo 191. Abstención del alcalde.

Si la solicitud de suspensión o vacancia es para el alcalde, esta autoridad se abstiene mediante Resolución de Alcaldía dentro el plazo de dos días de conocida la solicitud en su despacho. La solicitud de suspensión o vacancia con sus anexos y la Resolución de abstención se entrega al Teniente Alcalde dentro del plazo de dos días para proceder de acuerdo a Ley y este RIC.

Artículo 192. Admisión a trámite y notificación al afectado.

Si el concejo admite a trámite la solicitud, en la misma sesión se notifica al afectado para su absolución dentro del plazo previsto por el RIC y la Ley. En este mismo acto también se entrega a cada uno de los miembros del concejo el texto de la solicitud y sus anexos.

Artículo 193. De la sesión extraordinaria para debatir la solicitud de suspensión o vacancia.

Vencido el plazo, con o sin absolución escrita del afectado, se fija la fecha y hora para la sesión extraordinaria a fin de debatir la solicitud de suspensión o de vacancia. La sesión se desarrolla incluso sin la presencia del afectado en caso de inasistencia. En cambio, si su estado de salud, certificado por un establecimiento de salud pública, hace imposible su concurrencia se posterga para otra sesión extraordinaria dentro el plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 194. Del debate.

El debate se desarrolla de acuerdo al siguiente procedimiento:

194.1. El denunciante expone ratificando y/o ampliando los fundamentos de su solicitud dentro del tiempo máximo cinco minutos.

194.2. El afectado o su abogado exponen oralmente los fundamentos de su defensa en el tiempo máximo de cinco minutos.

194.3. Acto seguido se recibe la inscripción voluntaria de los miembros del concejo parta intervenir apoyando o rechazando la solicitud en un tiempo máximo de tres (3) minutos.

194.4. El afectado o su abogado hacen uso del derecho a la duplica para responder o todas las réplicas en un tiempo máximo de cuatro minutos.

194.5. Para finalizar el debate los que están a favor o en contra de la solicitud, materia del proceso, pueden intervenir en un minuto.

CAPÍTULO II
DE LAS SUSPENSIONES

SUBCAPÍTULO I
DEL PLAZO PARA ABSOLVER LA DENUNCIA

Artículo 195. Del plazo para absolver la denuncia.

La solicitud de suspensión se absuelve dentro del plazo de diez días hábiles.

SUBCAPÍTULO II
DE LOS VOTOS PARA LAS SUSPENSIONES

Artículo 196. De los votos para las suspensiones.

La suspensión de un miembro del concejo se decide con los votos de la mayoría simple.

Artículo 197. De la notificación del acuerdo de suspensión.

Cuando el concejo adopta el acuerdo sobre la solicitud de suspensión en presencia del promotor de la suspensión y del afectado. Se tienen por notificados el acuerdo en la misma fecha. Si no están presentes se les notifica dentro el plazo de dos días.

SUBCAPÍTULO III
CLASES DE SUSPENSIONES

Artículo 198. Clases de suspensión.

Hay dos clases de suspensión.

1. Suspensión por incapacidad mental temporal.
2. Suspensión por faltas graves.

Artículo 199. Suspensión por incapacidad mental temporal.

Con la certificación de un establecimiento del Ministerio de Salud se suspende, según los días de descanso hasta un máximo de treinta (30) días naturales.

Artículo 200. Suspensiones por faltas graves.

Las suspensiones se imponen en dos niveles:

1. Sanciones por faltas graves en general cometidos por cualquier miembro del concejo.
2. Sanciones por faltas graves especificas cometidas por el alcalde.

Artículo 201. Suspensión por falta grave en general a cualquier miembro del concejo.

Se imponen las siguientes sanciones:

201.1. Treinta días naturales de suspensión por incurrir en la comisión de faltas graves previsto en el artículo 182, numeral 182.1, párrafos 182.1.1.

201.2. Cuarenta y cinco días naturales de suspensión por incurrir en la comisión de faltas graves previsto en el artículo 182, numeral 182.1, párrafos 182.1.4; 182.1.5; 182.1.6 y 182.1.7 del RIC.

201.3. Dos meses de suspensión por incurrir en la comisión de faltas graves tipificadas en el artículo 182, numeral 182.1, párrafos 182.1.8 y 182.1.9 del RIC.

Artículo 202. Suspensión por faltas graves especificas al alcalde.

Las sanciones por faltas graves al alcalde previstas en el artículo 182, numeral 182.2 del RIC son las siguientes:

202.1. Suspensión del cargo por dos meses al incurrir en la comisión de faltas graves específicas previstas en el artículo 182, numeral 182.2, párrafos 182.2.1; 182.2.2; 182.2.3; 182.2.4; 182.2.5; 182.2.6; 182.2.7; 182.2.8 y 182.2.12 del RIC.

202.2. Suspensión del cargo por tres meses al incurrir en la comisión de faltas graves específicas previstas en el artículo 182, numeral 182.2, párrafos 182.2.5; 182.2.9; 182.2.10; 182.2.11; 182.2.13 y 182.2.16 del RIC.

202.3. Suspensión del cargo por cuatro meses al incurrir en la comisión de faltas graves específicas previstas en el artículo 182, numeral 182.2, párrafos 182.2.14; 182.2.15; 182.2.17 y 182.2.18 del RIC.

SUBCAPÍTULO IV
DE LA RECONSIDERACIÓN

Artículo 203. De la reconsideración

Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede recurso de reconsideración ante el mismo concejo municipal, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo.

Si dentro del plazo legal no se interpuso recurso de reconsideración el alcalde convoca a sesión extraordinaria de concejo donde se acuerda tener por aceptada la decisión de no impugnar la sanción.

Si se interpone recurso de reconsideración el alcalde convoca a sesión extraordinaria la misma que se desarrolla con el siguiente procedimiento.

El impugnante o su abogado hacen el informe oral de su defensa en el tiempo máximo de cinco (5) minutos. Cumplido este trámite el concejo puede decidir procesalmente que la reconsideración es inadmisible por extemporáneo y en cuanto al fondo del asunto lo puede declarar fundada o infundada.

SUBCAPÍTULO V
DE LA APELACIÓN

Artículo 204. De la apelación.

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

Interpuesta la apelación el alcalde dispone elevarlo al Jurado Nacional de Elecciones y lo envía en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.

Si no se presente apelación se procede conforme a lo previsto en el 2do párrafo del artículo precedente.

Artículo 205. Documentos que se elevan al Jurado Nacional de Elecciones.

El expediente que se eleva al Jurado Nacional de Elecciones comprende los siguientes documentos:

1. La solicitud de suspensión con todos sus anexos.
2. Cargo de las citaciones a sesione de concejo para tratar la suspensión. Se refiere a las citaciones cursadas al promotor de la solicitud, al afectado y a los miembros del concejo.
3. Copia fedateada del acta de la sesión de concejo donde se trató la solicitud de suspensión.
4. El recurso de reconsideración con sus anexos, si los tuviera.
5. Copia fedateada del acta de la sesión de concejo donde se trató la reconsideración.
6. Recurso de apelación y sus anexos, si se presentaran.
7. Todos los recursos y documentos presentados por las partes.

Artículo 206. Archivamiento del proceso.

Si no se presenta recurso de reconsideración dentro del plazo legal se procederá conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 203 del RIC.

CAPÍTULO III
DE LAS VACANCIAS

SUBCAPÍTULO I

DEL PLAZO PARA ABSOLVER LA SOLICITUD DE VACANCIA

Artículo 207. Del plazo para absolver la solicitud de vacancia.

La solicitud de vacancia se absuelve dentro del plazo de quince (15) días hábiles.

SUBCAPÍTULO II
DE LOS VOTOS PARA UNA VACANCIA

Artículo 208. De los votos para una vacancia.

La vacancia del alcalde o de un regidor requiere el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de miembros del concejo.

SUBCAPÍTULO III
DE LA RECONSIDERACIÓN

Artículo 209. De la reconsideración.

El acuerdo de concejo que declara o rechaza una vacancia es susceptible a recurso de reconsideración, a solicitud de parte, dentro del plazo de quince (15) días hábiles perentorios ante el respectivo concejo municipal.

Si dentro del plazo legal no se interpuso recurso de reconsideración se procede según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 203 del RIC.

SUBCAPÍTULO IV
DE LA APELACIÓN

Artículo 210. De la apelación.

El recurso de apelación se interpone ante el concejo municipal que resolvió el recurso de reconsideración dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. El alcalde eleva los actuados al Jurado Nacional de Elecciones en el término de tres (3) días hábiles.

Artículo 211. Documentación que se elevan al Jurado Nacional de Elecciones.

Se remite, en cuanto sea pertinente, los documentos mencionados en el artículo 205 del RIC.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Publicación.

Publíquese el mismo día en el portal del estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional .

SEGUNDA.- Vigencia.

La presente ordenanza entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. - Derogatoria Genérica

Se deroga toda ordenanza u otra de rango inferior que contradiga o se oponga.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en el despacho de la alcaldía, en Macate a los 12 días del mes de julio de 2023.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACATE
Fidel M. Alva López
ALCALDE

ANEXO 2

ANEXO DEL ARTÍCULO 28 DEL RIC. MODELO DE LA ESTRUCTURA DE UNA ORDENANZA.

(Nomenclatura)

ORDENANZA DISTRITAL

N° ..... (NOMBRE DEL DISTRITO).

(Competencia del alcalde).

EL ALCALDE DEL GOBIERNO DISTRITAL

POR CUANTO

(Competencia del concejo)

EL CONCEJO DEL GOBIERNO DISTRITAL DE MACATE.

CONSIDERANDO;

Que,

Que,

Que,

Estando a las consideraciones fácticas y jurídicas expuestas, el concejo en sesión ordinaria N° ....., de fecha ..... de ..... de ....., en ejercicio de la atribución conferida por el artículo 9 inciso 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con el voto por mayoría (simple o calificada) y la dispensa del trámite de la lectura y aprobación del acta de sesión.

Ha dado la ordenanza siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERIOR DEL CONCEJO (RIC) DEL GOBIERNO DISTRITAL DE MACATE.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. .....

Artículo 2. .....

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Publicación.

Publíquese el mismo día de su aprobación en el portal del Estado Peruano (www.per.gob.pe) y en el Portal Institucional (www. .....).

SEGUNDA.- Vigencia.

.....

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. - Derogatoria especifica.

Se deroga la ordenanza N° .....

(Actuación de la alcaldía)

POR TANTO:

Mando se publique y se cumpla.

Dado en el despacho de la alcaldía en Macate a los ..... días del mes de ..... del año dos mil .....

.....

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Macate.

Clases y orden de otras disposiciones complementarias.

- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.
- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS.
- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS.
- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

ANEXO 3

ANEXO DEL ARTICULO 35 DEL RIC. MODELO DE LA ESTRUCTURA DE UN ACUERDO DE CONCEJO DISTRITAL.

(Nomenclatura)

ACUERDO DE CONCEJO DISTRITAL

(N° de acuerdo y nombre del distrito)

N° ..... – Macate

VISTOS

CONSIDERANDO;

Que,

Que,

Que,

(Después del último considerando se procede en lo pertinente conforme está redactado después del tercer considerando de la ordenanza en el anexo 2).

Ha decidido el siguiente acuerdo:

(Titulo)

ACUERDO DEL CONCEJO QUE DECLARA DIA NO LABORABLE COMPENSATORIO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DISTRITAL POR EL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL.

TITULO I

.....

Capítulo I

Artículo 1. .....

Artículo 2. .....

Artículo 3. .....

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Publicación.

SEGUNDA.- Vigencia.

TERCERA.- Deja sin efecto acuerdos.

Se deja sin efecto todos los acuerdos y disposiciones que se opongan o contradigan.

POR TANTO:

Dispongo su publicación de acuerdo a Ley y al RIC.

Dado en el despacho de la alcaldía en Macate a los ..... días del mes de ..... de .....

.....

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Macate.

ANEXO 4

ANEXO DE LOS ARTICULOS 38 Y 39 DEL RIC. MODELOS DE LA ESTRUCTURA DE UN ACUERDO DE CONCEJO DISTRITAL POR ACTA.

(Nomenclatura)

ACUERDO DE CONCEJO DISTRITAL POR ACTA

(Número y nombre del distrito)

N° ..... – Macate.

El concejo del gobierno distrital de Macate en su sesión (ordinaria o extraordinaria) con fecha (.....) adopta por (unanimidad, mayoría simple o mayoría calificada) el siguiente acuerdo:

"..... ....."

Macate, ... de ..... de .....

.....

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Macate.

ANEXO 5

ANEXO DEL ARTÍCULO 42 DEL RIC. MODELO DE PUBLICACIÓN DE UN ACUERDO DE CONCEJO DISTRITAL POR ACTA.

ACUERDO DE CONCEJO DISTRITAL

El secretario (a) del concejo del Gobierno Distrital de Macate en cumplimiento del artículo 44 numeral 4 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el artículo 40 del Reglamento de Organización Interior del Concejo (RIC) publica el siguiente Acuerdo del Concejo de Acta, cuyo texto literal es como sigue: Copiar el acuerdo según el anexo 4).

- Lugar y fecha.
- Identidad del secretario del concejo.

.....

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Macate.

.....

Secretario del concejo

INDICE Y ESTRUCTURA DEL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERIOR DEL CONCEJO (RIC) DEL GOBIERNO DISTRITAL DE MACATE.

TÚTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Del 1 al 4

TÍTULO II

DEL CONCEJO DEL GOBIERNO DISTRITAL

CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES.
Artículos: Del 5 al 9.

CAPÍTULO II : DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO.

SUBCAPÍTULO I : DEL DESARROLLO DE ALGUNAS.
ATRIBUCIONES DEL ARTICULO 9 DE LA LEY.
Artículo 10.

SUBCAPÍTULO II : OTRAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO.
Artículo 11.

CAPÍTULO III : DE LA FUNCIÓN NORMATIVA DEL CONCEJO.

SUBCAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES.
Artículos: Del 12 al 25.

SUBCAPÍTULO II : DE LAS ORDENANZAS.
Artículos: Del 26 al 32.

SUBCAPÍTULO III : DE LOS ACUERDOS DEL CONCEJO.
Artículos: Del 26 al 32.

CAPÍTULO IV : DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA.

SUBCAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES.
Artículos: Del 45 al 47.

SUBCAPÍTULO II : CLASES DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN.
Artículo 48.

SUBCAPÍTULO III : ELABORACIÓN DE INFORMES PREMILINARES.
Artículo 49.

SUBCAPÍTULO IV : INFORME FINAL DE FISCALIZACIÓN.
Artículo 50.

TÍTULO III

DEL ALCALDE

CAPÍTULO I : DEL ALCALDE.
Artículos: Del 51 al 52.

CAPÍTULO II : PRERROGATIVAS DEL ALCALDE.
Artículo 52.

CAPÍTULO III : INSIGNIA DEL ALCALDE.
Artículos: Del 53 al 56.

CAPÍTULO IV : ATRIBUCIONES DEL ALCALDE.
Artículo 57.

SUBCAPÍTULO I : DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES POLÍTICAS.
Artículo 58.

SUBCAPÍTULO II : DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS.
Artículo 59.

SUBCAPÍTULO III : ATRIBUCIONES INDELEGABLES.
Artículo 60.

CAPÍTULO V : OTRAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.

Artículo 61.

CAPÍTULO VI : OBLIGACIONES DEL ALCALDE.
Artículo 62.

CAPÍTULO VII : LOS DERECHOS LABORALES DEL ALCALDE.

SUBCAPÍTULO I : DE LA COMPENSACION ECONÓMICA DEL ALCALDE.
Artículo 63.

SUBCAPÍTULO II : DE LOS AGUINALDOS DEL ALCALDE.
Artículo 64.

SUBCAPÍTULO III : DE LA VACACIONES DEL ALCALDE.
Artículo 65.

SUBCAPÍTULO IV : DE LA COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIO.
Artículo 66.

SUBCAPITULO V : DE LA IRRENUNCIABILIDAD E IMPRESCRIPTIBILIDAD DE LOS DERECHOS LABORALES.
Artículo 67.

TÍTULO IV

DE LOS REGIDORES

CAPÍTULO I : ELECCIÓN DE REGIDORES.
Artículo 68.

CAPÍTULO II : PRERROGATIVAS DE LOS REGIDORES.
Artículo 69.

CAPÍTULO III : DE LA INSIGNIA DE LOS REGIDORES.
Artículos: Del 70 al 73.

CAPÍTULO IV : ATRIBUCIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES.
Artículo 74.

CAPÍTULO V : RESPONSABILIDADES, IMPEDIMENTOS Y DERECHOS DE LOS REGIDORES.
Artículo 75.

CAPÍTULO VI : DEL RÉGIMEN DE DIETAS.
Artículos: Del 76 al 78.

CAPÍTULO VII : DEL TENIENTE ALCALDE.
Artículos: Del 79 al 82.

TÍTULO V

DE LOS DERECHOS COMUNES DEL ALCALDE Y REGIDORES

CAPÍTULO I : LICENCIAS.

SUBCAPÍTULO I : LICENCIAS POR ASUNTOS PARTICULARES.
Artículo 83.

SUBCAPÍTULO II : LICENCIAS POR MOTIVO DE SALUD.
Artículo 84.

CAPÍTULO II : ATENCION MÉDICA Y MEDICAMENTOS.
Artículo 85.

CAPÍTULO III : SUBVENCIÓN POR DISCAPCIDAD PERMANENTE.
Artículo 86.

CAPÍTULO IV : DERECHOS AL PAGO DE FUNERALES.
Artículo 87.

CAPÍTULO V : INDEMNIZACIÓN EN CASO DE MUERTE.
Artículo 88.

SUBCAPÍTULO I : INDEMNIZACIÓN POR MUERTE DEL ALCALDE.
Artículo 89.

SUBCAPÍTULO II : INDEMNIZACIÓN POR MUERTE DE UN REGIDOR.
Artículo 90.

CAPÍTULO VI : HONORES POR MUERTE DE UN MIEMBRO DEL CONCEJO.

SUBCAPÍTULO I : ESTANDO EN FUNCIONES.
Artículo 91.

SUBCAPITULO II : YA NO EJERCEN FUNCIONES.
Artículo 92.

TÍTULO VI

DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES.

SUBCAPÍTULO I : DEL LOCAL DE LAS SESIONES.
Artículo 93.

SUBCAPÍTULO II : DEL DIA Y HORA DE LAS SESIONES.
Artículo 94.

SUBCAPÍTULO III : DE LA CONVOCATORIA A SESIONES.
Artículo 94.

SUBCAPÍTULO IV : DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN A SESIONES.
Artículo 95.

SUBCAPÍTULO V : CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y SUS RECAUDOS.
Artículo 96.

SUBCAPÍTULO VI : DEL NÚMERO LEGAL DE MIEMBROS DEL CONCEJO.
Artículo 97.

SUBCAPÍTULO VII : DEL NUMERO DE MIEMBROS DEL CONCEJO.
Artículo 98.

SUBCAPÍTULO VIII : DEL QUORUM PARA LAS SESIONES.
Artículos: Del 100 al 102.

SUBCAPÍTULO IX : INTERVENCIÓN DEL ALCALDE EN LOS DEBATES.
Artículo 103.

SUBCAPÍTULO X : DEL CUARTO INTERMEDIO.
Artículos: Del 100 al 104.

SUBCAPÍTULO XI : DEL APLAZAMIENTO DE SESIONES
Artículo 105.

SUBCAPÍTULO XII : DE LAS VOTACIONES
Artículos: Del 106 al 109.

SUBCAPÍTULO XIII : DE LAS MAYORIAS DE VOTOS PARA ADOPTAR DECISIONES.
Artículos: Del 110 al 112.

SUBCAPÍTULO XIV : DEL VOTO POR UNANIMIDAD.
Artículo 113.

SUBCAPÍTULO XV : PROYECTO DEL ACTA DE SESIÓN
Artículo 114.

SUBCAPÍTULO XVI : ELEMENTOS BÁSICOS Y COMUNES DEL ACTA DE SESIÓN.
Artículo. 115.

SUBCAPÍTULO XVII : EXONERACIÓN DE LA LECRTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN.
Artículo 115.

SUBCAPÍTULO XVIII : DE LAS FIRMAS DEL ACTA DE SESIÓN.
Artículos: 117 y 118.

SUBCAPÍTULO XIV : SUBSANACIÓN OBLIGATORIA DE FIRMAS.
Artículo 119.

SUBCAPÍTULO XX : PEDIDO DE RECONSIDERACIÓN A LAS DECISIONES DEL CONCEJO.
Artículos: Del 120 al 123.

CAPÍTULO II : CARACTER DE LAS SESIONES.
Artículos: Del 124 al 127.

CAPÍTULO III : CLASES DE SESIONES.
Artículo 128.

CAPÍTULO IV : DE LAS SESIONES ORDINARIAS PRESENCIALES.
Artículo 129.

SUBCAPÍTULO I : DE LA CONVOCATORIA.
Artículo 130.

SUBCAPÍTULO II : FRECUENCIA DE SESIONES.
Artículo 131.

SUBCAPÍTULO III : DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN.
Artículo 132.

SUBCAPÍTULO IV : DE LAS ESTACIONES DE UNA SESIÓN ORDINARIA.
Artículo 133.

SUBCAPÍTULO V : DE LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN.
Artículos: 134 y 135.

SUBCAPÍTULO VI : DEL DESPACHO.
Artículos: Del 136 y 138.

SUBCAPÍTULO VII : DE LOS INFORMES Y PEDIDOS.
Artículos: Del 139 y 144.

SUBCAPÍTULO VIII : ORDEN DEL DIA.
Artículos: Del 145 y 147.

CAPÍTULO V : DE LAS SESIONES ORDINARIAS VIRTUALES.
Artículo 148.

SUBCAPÍTULO I : DEL LUGAR DE LAS SESIONES.
Artículo 149.

SUBCAPÍTULO II : DE LA CONVOCATORIA A SESIÓN VIRTUAL
Artículo 150.

SUBCAPÍTULO III : DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN A SESIONES.
Artículo 151.

SUBCAPÍTULO IV : DE LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y SUS ANEXOS.
Artículo 152.

SUBCAPÍTULO V : DEL QUÓRUM PARA LA INSTALACIÓN DE SESIONES.
Artículo 153.

SUBCAPÍTULO VI : DE LA INTERVENCIÓN DEL ALCALDE EN LOS DEBATES.
Artículo 154.

SUBCAPÍTULO VII : DEL APLAZAMIENTO DE LAS SESIONES.
Artículo 155.

SUBCAPÍTULO VIII : DE LAS VOTACIONES.
Artículo 156.

SUBCAPÍTULO IX : DEL VOTO DEL ALCALDE Y LAS ABSTENCIONES.
Artículo 157.

SUBCAPÍTULO X : DE LA MAYORIA DE VOTOS.
Artículo 158.

SUBCAPÍTULO XI : DE LA TRANSPARENCIA DE LAS SESIONES.
Artículo 159.

SUBCAPÍTULO XII : PROYECTO DEL ACTA DE SESIÓN.
Artículo 160.

SUBCAPÍTULO XIII : ELEMENTOS BASICOS Y COMUNES DEL ACTA DE SESIÓN VIRTUAL.
Artículo 161.

SUBCAPÍTULO XIV : DE LAS FIRMAS DEL ACTA DE SESIONES VIRTUALES.
Artículo 162.

CAPÍTULO VI : DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS PRESENCIALES.

SUBCAPÍTULO ÚNICO : DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE
Artículo 171.

CAPÍTULO VII : DE LAS SESIONES SOLEMNES.
Artículo 172.

SUBCAPÍTULO I : DE LA CONVOCATORIA.
Artículo 173.

SUBCAPÍTULO II : DEL QUÓRUM.
Artículo 174.

SUBCAPÍTULO III : EFECTOS DE LA INASISTENCIA A SESIONES SOLEMNES.
Artículo 175.

SUBCAPÍTULO IV : DE LAS DIETAS PARA SESIONES SOLEMNES.
Artículo 176.

SUBCAPÍTULO V : DE LAS FECHAS Y OPORTUNIDADES. PARA SESIONES SOLEMNES.
Artículo 177.

TÍTULO VII

DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO

CAPÍTULO ÚNICO : DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO.
Artículo 178 y 179.

TÍTULO VIII

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I : DE LAS FALTAS
Artículo 180.

SUBCAPÍTULO I : DE LAS FALTAS LEVES
Artículo 181.

SUBCAPÍTULO II : DE LAS FALTAS GRAVES
Artículo 182.

CAPÍTULO II : DE LAS SANCIONES

SUBCAPÍTULO I : DE LAS DENUNCIAS POR FALTAS LEVES
Artículo 183.

SUBCAPÍTULO II : DEL PROCESO POR FALTAS LEVES
Artículos: Del 184, al 186.

CAPÍTULO III : DESTINO DE LAS MULTAS SOBRE LAS DIETAS Y LAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS.
Artículo 187.

CAPÍTULO IV : DESTINO DE LAS DIETAS Y LAS COMPENSACIONES ECONOMICAS NO COBRADAS.
Artículo 188.

TÍTULO IX

DE LAS SUSPENSIONES Y VACANCIAS

CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES
Artículos: Del 189 al 194.

CAPÍTULO II : DE LAS SUSPENSIONES.

SUBCAPÍTULO I : DEL PLAZO PARA ABSOLVER LA DENUNCIA.
Artículo 195.

SUBCAPÍTULO II : DE LOS VOTOS PARA LAS SUSPENSIONES.
Artículos: Del 196 Y 197.

SUBCAPÍTULO III : CLASES DE SUSPENSIONES.
Artículos: Del 198 Y 202.

SUBCAPÍTULO IV : DE LA RECONSIDERACIÓN.
Artículo 203.

SUBCAPÍTULO V : DE LA APELACIÓN.
Artículos: Del 204 al 206.

CAPÍTULO III : DE LAS VACANCIAS.

SUBCAPÍTULO I : DEL PLAZO PARA ABSOLVER LA SOLICITUD DE VACANCIA.
Artículo 207.

SUBCAPÍTULO II : DE LOS VOTOS PARA PARA UNA VACANCIA.
Artículo 208.

SUBCAPÍTULO III : DE LA RECONSIDERACIÓN.
Artículo 209.

SUBCAPÍTULO IV : DE LA APELACIÓN.
Artículos 210 y 211.