



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2023-MDT/CM/SO

El Tambo, 27 de febrero de 2023.

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL 2023 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO.

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE EL TAMBO

VISTO:

El Acuerdo de Concejo Municipal N° 026-2023-MDT/CM/SO de fecha 24 de febrero de 2023, que: **"APRUEBA EL PROYECTO DEL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO (R.I.C.) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO DEL AÑO 2023"**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 28607, establece que, las Municipalidades Provinciales y Distritales, son los órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, según el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno administrativo con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el inciso 8), del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, la Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades establece en el numeral 9) de su artículo 9° que, corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Asimismo, mediante Ordenanza Municipal N° 017-2016-MDT/CM, de fecha 11 de junio de 2016, se aprobó el Reglamento Interno del Concejo — RIC, de la Municipalidad distrital de El Tambo;

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 012-2020-MDT/CM/SO, la cual aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de El Tambo;

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de El Tambo N° 01, de fecha 11 de enero de 2023, luego de un debate exhaustivo, los señores regidores concluyen que, se





Municipalidad Distrital de

El Tambo

debe actualizarse el Reglamento Interno del Concejo — RIC; asimismo, el en SESIÓN ORDINARIA N° 04 de fecha 24 de febrero de 2023 aprueban el proyecto del Nuevo Reglamento Interno de Concejo (R.I.C.) de la municipalidad distrital de el tambo del año 2023.

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y 40° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y con el voto en **UNANIMIDAD**, el Concejo Municipal aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL 2023 Y DEROGAR DE MANERA TOTAL EL REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO MUNICIPAL DEL AÑO 2016 Y SU MODIFICATORIA DEL AÑO 2020 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

ARTÍCULO PRIMERO. – DERÓGUESE DE MANERA TOTAL la Ordenanza Municipal N° 017-2016-MDT/CM, de fecha 11 de junio de 2016, donde aprueban el proyecto del Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de El Tambo y su modificatoria con Ordenanza Municipal N° 001-2020-MDT/CM/SO de fecha 08 de enero de 2020, que modifica parcialmente del Reglamento Interno del Concejo de la Municipalidad Distrital de El Tambo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR, el nuevo Reglamento Interno de Concejo (R.I.C.) de la municipalidad distrital de El Tambo del año 2023, que consta de 06 Títulos, 15 Capítulos, 122 Artículos, tres (3) disposiciones transitorias y dos (2) Disposiciones Finales.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR, bajo responsabilidad a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza y a la Subgerencia de Tecnologías de Información la publicación integral en el portal institucional www.munieltambo.gob.pe.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

Dado en el Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de El Tambo, a los veinte y siete días del mes de febrero del año dos mil veinte y tres.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

Dr. Ing. Julio César Llallico Colca
ALCALDE

(064) 245575 - (064) 251925

www.munieltambo.gob.pe

Av. Mariscal Castilla N° 1920 - El Tambo, Huancayo

REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO (R.I.C) - 2023 MDT





**REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO (RIC) DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE EL TAMBO**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES	6
TÍTULO II - DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	6
TÍTULO III - DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL.....	11
CAPÍTULO I - DEL ALCALDE.....	12
CAPÍTULO II - LOS REGIDORES	15
CAPÍTULO III - EL TENIENTE ALCALDE	18
CAPÍTULO IV - LA SECRETARÍA GENERAL.....	18
TÍTULO IV - DE LOS DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO.....	20
CAPÍTULO I - DE LOS DEBERES	20
CAPÍTULO II - DE LOS DERECHOS	21
CAPÍTULO III - DE LAS SANCIONES	21
TÍTULO V - DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.....	27
CAPÍTULO I - DE LAS SESIONES ORDINARIAS	33
CAPÍTULO II - DE LA VOTACIÓN Y RECONSIDERACIÓN.....	37
CAPÍTULO III - DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS	41
CAPÍTULO IV - DE LAS SESIONES SOLEMNES	42
CAPÍTULO V - DE LAS PROPOSICIONES	42
TÍTULO VI - DE LAS COMISIONES DE REGIDORES	43
CAPÍTULO I - COMISIONES ORDINARIAS.....	48
CAPÍTULO II - COMISIONES ESPECIALES	54
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	56
DISPOSICIONES FINALES	56





PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de El Tambo en el marco de la autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia que le otorga la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y siendo atribución del Concejo Municipal aprobar su organización interna, propone el presente texto actualizado del Reglamento Interno de Concejo (RIC).

El presente Reglamento establece la organización interna, normas y procedimientos del Concejo del Distrito de El Tambo competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades de sus integrantes, así como promover la participación responsable de sus integrantes.

Del mismo modo, servirá de guía y orientación para llevar adecuadamente el desarrollo de las Sesiones de Concejo y el trabajo en Comisiones, en concordancia con la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

El presente Reglamento consta de 06 Títulos, 15 Capítulos, 122 Artículos, tres (3) disposiciones transitorias y dos (2) Disposiciones Finales.

Como representantes de los ciudadanos, asumimos retos y desafíos para cumplir con nuestras labores de producción normativa y de fiscalización de la gestión municipal, así como también para la presentación de iniciativas y proyectos de mejora de la gestión municipal, para el logro de los objetivos institucionales, de la visión y misión institucional definidos en nuestros documentos de planeamiento estratégico.





REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y EFICACIA LEGAL DEL RIC DE LA MDT. -

El presente Reglamento establece la organización interna del Concejo de la MDT, precisando las atribuciones, competencias, funciones, derechos y deberes de sus miembros. Regula el procedimiento de las sesiones, así como el funcionamiento de las Comisiones del Concejo, con observancia de la Constitución Política del Estado Peruano, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y demás normas concordantes y conexas.

ARTÍCULO 2º: DEFINICIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES GENERALES. -

El Concejo Municipal es el máximo órgano de Gobierno Local y representante de los ciudadanos del Distrito de El Tambo, que ejerce jurisdicción en dicho distrito en los asuntos de su competencia y sus funciones son normativas y fiscalizadoras. Es un órgano colegiado que está integrado por el alcalde (quién lo preside y representa) y once (11) Regidores, elegidos democráticamente de acuerdo a ley. Sus esfuerzos están orientados al logro del desarrollo integral de la población tambina, con visión de futuro y forma sostenible. Le corresponden las atribuciones, funciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización en concordancia con lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades (LOM).

TÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 3º: FUNCIÓN NORMATIVA Y DE FISCALIZACIÓN. -

La Función Normativa del Concejo Municipal comprende entre otras la iniciativa, debate y aprobación de Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo y propuestas legislativas de acuerdo con los procedimientos, ámbito de la aplicación y alcances señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades - LOM, Ley de Bases de la Descentralización y el presente Reglamento.





La Función Fiscalizadora del Concejo Distrital respecto de la Gestión Municipal, es irrestricta y alcanza a la Municipalidad Distrital de El Tambo, sus empresas y organismos descentralizados.

Es obligación de la administración municipal, de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas sobre las cuales la municipalidad ejerce funciones de control y supervisión. Así como facilitar información a los regidores, bajo responsabilidad, para el adecuado cumplimiento de esta función.

Las labores de fiscalización que disponga el Concejo Municipal de la MDT sobre cualquier asunto de interés municipal, deben promover un procedimiento que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir o sancionar la conducta de quienes infrinjan las normas, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y los procedimientos establecidos en las leyes.

ARTÍCULO 4°: ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL. -

Son atribuciones del Concejo Municipal del Distrito de El Tambo, las que están comprendidas en el Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, siendo éstas las siguientes:

1. Aprobar los planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuesto Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel Provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme Ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.





8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidores.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por Ordenanza Municipal o el reglamento del Concejo Municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por Ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria anual.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la presente Ley.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
22. Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad y para tal efecto, la municipalidad le asigna los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios. Entonces, el concejo municipal está facultado para:
 - a. Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del concejo municipal.





- b. Solicitar al alcalde o al gerente municipal información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores. El alcalde o el gerente municipal están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder por escrito y de forma virtual, correo electrónico, el pedido de información en un plazo no mayor de diez días hábiles.
 - c. Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el concejo municipal y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.
23. Autorizar al procurador público municipal para que en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respectos o de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal, así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la transferencia, concesión en uso o explotación, arrendamiento, modificación de su estado de posesión o propiedad mediante cualquier modalidad conforme a ley, de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
27. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
28. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencia simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
29. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los Regidores.
30. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servidores públicos locales.





31. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
32. Plantear los conflictos de competencia.
33. Aprobar el cuadro de asignación de personal (CAP) y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
34. Fiscalizar el 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.
35. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
36. A propuesta del alcalde, los regidores, o a petición de los vecinos, podrán constituir juntas vecinales mediante convocatoria pública a elecciones.
37. Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales Comunes.
38. Aprobar la iniciativa legislativa del gobierno local de crear empresas municipales (bajo cualquier modalidad legalmente permitida) para prestación de servicios públicos, mediante acuerdo aprobado con el voto favorable de más de la mitad del número legal de regidores.
39. Aprobar la inscripción en los Registros Públicos de los bienes inmuebles de propiedad de la MDT.
40. Aprobar, con el voto conforme de más de la mitad del número legal de regidores, el requerimiento de expropiación de bienes inmuebles por causa de necesidad pública y de acuerdo a la legislación sobre la materia.
41. Determinar por Ordenanza el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.
42. Establecer, aprobar y modificar la escala de multas en función a la gravedad de la falta.
43. Establecer mecanismos de sanción por denuncias maliciosas de vecinos apelando infracciones impuestas sobre ellos.
44. Modificar el Reglamento Interno del Concejo por mayoría calificada y conforme a ley.
45. Designar a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.





46. Aprobar la convocatoria a las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas y su reglamento, para que se realice dentro de los quince (15) días hábiles después de la presentación del balance económico y memoria anual de gestión ante el Concejo Municipal.
47. Aprobar mediante ordenanzas los diversos documentos de gestión municipal como el ROF, MOF, CAP, TUPA, PIA, PAP, entre otros, asignando las competencias y funciones a los diferentes órganos de la estructura de la Municipalidad de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.
48. Las demás atribuciones que le corresponde conforme a Ley.

ARTÍCULO 5°. - Los cargos de alcalde y Regidores tienen el carácter de función pública siendo irrenunciables y revocables conforme a la Constitución y la ley de la materia, salvo el caso de postular en elecciones políticas; en caso de postular el alcalde en elecciones políticas a cargos distintos deberá renunciar de acuerdo con la Constitución.

TÍTULO III **DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 6°: MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL. -

Son miembros del Concejo Municipal del Distrito del Tambo, el alcalde y los once (11) regidores elegidos conforme a la ley electoral correspondiente.

ARTÍCULO 7°: MANDATO REPRESENTATIVO. -

El alcalde y los regidores representan al distrito de El Tambo y les corresponde el respeto y atención por las autoridades civiles, militares y policiales a efectos que cumplan con el desempeño de sus funciones.

El alcalde y los regidores, cuentan con una medalla como distintivo que lleva el escudo y los colores representativos del distrito de El Tambo, quienes deberán usarla de manera obligatoria en las sesiones de concejo municipal, así como en los actos oficiales y solemnes.

ARTÍCULO 8°: PROHIBICIÓN DE USO DE BIENES Y RECURSOS DE LA MUNICIPALIDAD. -

El alcalde y los regidores están impedidos de utilizar bienes y recursos de la municipalidad para beneficio personal, particular y/o familiares. Esta prohibición





se exceptúa cuando el alcalde y regidores utilicen el parqueo vehicular de la municipalidad en el desempeño del cargo; asistencia a sesiones de concejo, sesiones de comisión y similares.

ARTÍCULO 9°: NÚMERO LEGAL Y NÚMERO HÁBIL. -

El número legal de miembros del Concejo Municipal es de doce (12) miembros, conformado por el alcalde y regidores. El número hábil de miembros del Concejo es el número legal menos el de los miembros con licencia, impedidos y suspendidos.

ARTÍCULO 10°: RESPONSABILIDADES E IMPEDIMENTOS. -

El alcalde y los regidores son responsables individualmente por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y solidariamente por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ellos en el acta.

Los Regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de Directorio, Gerente u otro, en la misma Municipalidad o en las Empresas Municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan a esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.

CAPÍTULO I DEL ALCALDE

ARTÍCULO 11°: DEL ALCALDE. -

La alcaldía es el órgano ejecutivo de la Municipalidad. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad Distrital de El Tambo y su máxima autoridad administrativa; quien desempeña su cargo a tiempo completo y percibe una remuneración mensual fijada por acuerdo del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión. Dicho acuerdo, será publicado en un diario local de forma obligatoria y bajo responsabilidad.

El monto mensual de la remuneración del alcalde es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica del gobierno local, previas las constataciones presupuestales del caso, la misma que anualmente podrá ser incrementada con arreglo a ley, siempre y cuando se observe estrictamente las exigencias presupuestales y económicas propias de su remuneración.





ARTÍCULO 12°: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL ALCALDE. -

Son atribuciones y obligaciones del alcalde (según el Artículo 20° de la LOM):

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la MDT y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones de concejo municipal.
3. Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del concejo municipal de conformidad con su plan de implementación.
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado en la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
9. Someter a aprobación del Concejo Municipal (bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidas en la Ley Anual de Presupuesto de la República), el Presupuesto Municipal Participativo debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Ley.
11. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasa, arbitrios, derechos y licencias. Y con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
14. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.





15. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la Ley y el presupuesto aprobado.
16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
17. Designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de éste a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
18. Autorizar las licencias laborales solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Municipal.
20. Delegar sus atribuciones políticas a un regidor hábil y las administrativas al Gerente Municipal a través de un acto resolutivo de encargatura.
21. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22. Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
26. Presidir las comisiones distritales de formalización de la propiedad informal o designar a su representante en aquellos lugares en que se implementen.
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
29. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo conforme a Ley.





30. Presidir el Comité de Defensa Civil de su jurisdicción.
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o de ser el caso tramitarlos ante el Concejo Municipal.
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
34. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
35. Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso.
36. Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales o provinciales, conforme a la circunscripción de gobierno local.
37. Proponer al Concejo Municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
38. Las demás que corresponden de acuerdo a Ley.

CAPÍTULO II LOS REGIDORES

ARTÍCULO 13°: DE LOS REGIDORES. -

Son atribuciones y obligaciones de los regidores (según Artículo 10° de la LOM):

1. Proponer proyectos de ordenanza municipal y acuerdos municipales.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde y las que le encomiende el Concejo.
4. Desempeñar funciones de fiscalización y vigilancia de la gestión municipal y del cumplimiento de los acuerdos de concejo y ordenanzas municipales sin necesidad de comunicación previa.
5. Integrar, concurrir y participar con voz y voto en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el presente reglamento y en las funciones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal, así como participar en las sesiones de cualquier comisión a la que no pertenezca, con voz, pero sin voto.





6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de sus problemas.
7. Escuchar las demandas de los pobladores en la sala de regidores o espacio a disposición del concejo municipal.
8. Concurrir a las sesiones de concejo y votar en todos los asuntos que se ponga a consideración del pleno, a menos que se trate de cuestiones en las que deban abstenerse por incurrir en las causales contempladas en el Artículo 99° de la Ley N° 27444.
9. Presentar su declaración de bienes, rentas e ingresos de acuerdo a lo dispuesto por las leyes.
10. Solicitar durante las sesiones los informes o aclaraciones que estime necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria correspondiente o en temas que ameriten por ser de interés público. En caso de no contar la información en el momento de la sesión, la Secretaría General deberá tramitarlos ante la administración municipal y esta deberá proporcionarlos al concejo, a través de Secretaría General, en el término perentorio de 05 días hábiles bajo responsabilidad de los funcionarios en función de su competencia.
11. Tener acceso a petición verbal o petición escrita a una copia de las grabaciones o filmaciones de las sesiones de concejo en 24 horas de formulado el pedido, bajo responsabilidad.
12. Realizar viajes fuera del ámbito distrital con aprobación de 2/3 de los miembros hábiles del Concejo Municipal, cuando estos sean en representación del Concejo Municipal e informar los resultados obtenidos a favor de la Municipalidad en la siguiente sesión de Ordinaria.
13. Pedir los informes que estimen necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, los cuales deben ser atendidos en forma completa en un plazo no mayor de 10 días calendarios, bajo responsabilidad del gerente municipal.

ARTÍCULO 14°: CONDUCTA DE LOS REGIDORES. -

Los regidores están obligados a mantener y observar un comportamiento y una conducta personal adecuada, acorde con el cargo y prestigio del Concejo de la MDT, bajo su propia responsabilidad y en concordancia con lo establecido en el presente reglamento.





ARTÍCULO 15°: DIETA DE LOS REGIDORES. -

Las dietas que corresponden percibir a los regidores municipales se fijan de acuerdo a la Ley y la disponibilidad presupuestal de la MDT.

ARTÍCULO 16°: FUNCIÓN FISCALIZADORA DE LOS REGIDORES. -

Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa.

Pedir los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la Administración Municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor a 10 días calendarios, bajo responsabilidad del Gerente Municipal; dicha información debe ser notificada al domicilio del regidor y de forma digital vía correo electrónico dentro del plazo de ley.

Cualquier acto que obstruya la labor fiscalizadora, retarde, omita u oculte información o desinforme se procederá conforme a Ley.

ARTÍCULO 17°: OBLIGACIÓN DE BRINDAR INFORMACIÓN PARA FISCALIZACIÓN.

El regidor que estime necesario realizar acciones de fiscalización podrá ejercer dichos actos en forma programada o inopinada. Para el cumplimiento de sus funciones, será obligación de la Gerencia Municipal, Gerencias, Subgerencias y demás funcionarios y dependencias, de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas (sobre las cuales la Municipalidad ejerce funciones de control y supervisión); prestar apoyo e información a los regidores, debiendo dar cuenta al Concejo Municipal en sesión de Concejo.

Los Regidores podrán solicitar directamente por escrito las informaciones, de otros organismos públicos o privados, empresas concesionarias o prestadoras de servicios municipales, contratistas o ejecutoras de proyectos de inversión a través de la Administración Municipal que corresponda y en los plazos correspondientes según sea el caso, que requiera para el cumplimiento de sus funciones, debiendo dar cuenta al Concejo Municipal en sesión de Concejo.

ARTÍCULO 18°: LUGAR DE COORDINACIÓN DE LOS REGIDORES. -

La sala de regidores es el lugar de coordinación de los regidores y de las comisiones que integran o no. En ella se establecen los canales de comunicación oficial, los turnos de atención al público, los archivos y actividades propias de sus funciones.





El ambiente físico de la sala de regidores es de uso exclusivo para el cumplimiento de sus labores y atribuciones como tales.

ARTÍCULO 19°: LICENCIA DE REGIDORES. -

En caso de enfermedad u otro impedimento no mayor de treinta (30) días, los regidores podrán solicitar licencia por escrito, expresando y justificando documentalmente la causa. Las solicitudes de licencia serán puestas a consideración del concejo en la sesión inmediata siguiente, o en sesión extraordinaria, para admitir o denegar la petición.

CAPÍTULO III EL TENIENTE ALCALDE

ARTÍCULO 20°: DEL TENIENTE ALCALDE. -

El teniente alcalde es el primer regidor hábil que sigue al alcalde en su propia lista electoral, la misma que fue proclamada ganadora por el Jurado Nacional de Elecciones.

En caso de vacancia, ausencia o suspensión del alcalde, lo reemplazará el teniente alcalde y si éste estuviera impedido temporalmente para desempeñar la alcaldía, el cargo lo asumirá el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

Corresponde al teniente alcalde presidir las sesiones, en caso de ausencia por delegación del alcalde, así como las demás atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPÍTULO IV LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 21°: DE LA SECRETARIA GENERAL. -

Son obligaciones de la Secretaría General:

1. Cumplir las funciones de secretaria de las sesiones del concejo municipal.
2. Citar y entregar a los regidores la agenda de las sesiones de concejo, en los términos y plazos establecidos en el presente reglamento, bajo responsabilidad.
3. Firmar con el alcalde todas las actas y acuerdos emanados por el concejo municipal.
4. Tener al día el Libro de Actas de las sesiones de concejo, bajo responsabilidad.





5. Refrendar y autenticar el acta de las sesiones y el libro de asistencia de las sesiones, las que no deben de sufrir distorsiones, ni modificaciones, bajo responsabilidad, debiendo grabar y/o filmar las sesiones de concejo y custodiar los medios magnéticos o fílmicos donde se hayan grabado.
6. Facilitar copia de las grabaciones o filmaciones de las sesiones de concejo al o los regidores que lo soliciten.
7. Garantizar la publicación y distribución de los acuerdos de concejo, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la sesión de concejo, poniendo a disposición en la oficina de Secretaría General las copias de los documentos pertinentes que hayan sido autorizados por el Concejo Municipal y todos los documentos que se deriven de ésta.
8. Registrar la totalidad de los acuerdos, efectuar el seguimiento de las normas sancionadas y efectivizar su cumplimiento.
9. Organizar la publicación permanente y actualizada en el portal web de la institución: de las ordenanzas, acuerdos de concejo, resoluciones de alcaldía, decretos de alcaldía, resumen mensual y correlativo de las ordenanzas municipales, acuerdos de concejo municipal, resoluciones y decretos de alcaldía emitidos.
10. Entregar a los regidores los documentos a tratar en la agenda de la sesión ordinaria y extraordinaria, desde el día de la convocatoria y hasta con cinco (5) días de anticipación. Y remitirá en esos plazos por escrito y al correo electrónico de los regidores, copia de las actas oficiales de las sesiones anteriores para que efectúen las observaciones respectivas y de todos los actuados para el desarrollo de la sesión convocada, bajo responsabilidad.
11. Coordinar con la Gerencia Municipal la oportuna recopilación de documentos, dictámenes, informes y opiniones legales, administrativas y técnicas de los órganos estructurados, relativos a asuntos a tratarse en la agenda de las sesiones de concejo municipal.
12. Asistir a todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que se convoquen según el presente reglamento, organizando el registro sonoro y visual de las sesiones bajo responsabilidad, registrando las asistencias, ausencias y demoras de los miembros del Concejo Municipal.
13. Coordinar el adecuado y libre ingreso del público a las sesiones, programando en estricto orden sus intervenciones de ser el caso, propendiendo a garantizar el desarrollo de las mismas dentro de los cánones de respeto y seguridad, debiendo adoptar las acciones preventivas en caso exista el riesgo de que se fomente el desorden, en





resguardo de la integridad física y moral de los miembros del concejo municipal y demás funcionarios municipales.

14. Informar a la Gerencia Municipal mensualmente el reporte de asistencia de los Regidores.
15. Dar cuenta de los pedidos solicitados por escrito a los regidores y organizaciones vecinales para que sean considerados en la agenda, en estricto orden de ingreso o presentación a la secretaría general
16. Derivar en un término no mayor a 48 horas los acuerdos derivados a cada comisión bajo responsabilidad.

TÍTULO IV

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

CAPÍTULO I

DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 22º: DE LOS DEBERES. -

Los miembros del Concejo Municipal tienen el deber:

1. De representar dignamente al cargo de Autoridad municipal otorgado por la población.
2. De participar en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, permanentes y Solemnes.
3. De asistir con puntualidad a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, permanentes y Solemnes.
4. De cumplir y hacer cumplir los Acuerdos de Concejo, así como el presente Reglamento Interno de Concejo.
5. De observar una conducta personal ejemplar, de respeto mutuo y de tolerancia y mantener las normas de cortesía de uso común y la de disciplina municipal contenidas en el presente Reglamento.
6. De formular proposiciones debidamente estudiadas y fundamentadas.
7. Debe mantener comunicación con los ciudadanos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades y canalizar sus aportes de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. De dar cuenta al Concejo Municipal de los viajes en comisión de servicios oficiales que realice.





CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 23º: DE LOS DERECHOS. -

El alcalde y los regidores tienen derecho a las prerrogativas que les otorga la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas; recibiendo las facilidades de las autoridades y de la población para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 24º: VACANCIA DEL CARGO. -

El cargo de alcalde o regidor se declara vacante por el Concejo Municipal en los siguientes casos:

1. Muerte.
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular.
3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones.
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción por más de treinta (30) días consecutivos sin autorización del concejo municipal.
5. Cambio de domicilio fuera de la jurisdicción municipal.
6. Sentencia judicial emitida en última instancia por delito doloso.
7. Inconcurencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas o seis no consecutivas durante tres meses.
8. Nepotismo, conforme a la Ley de la materia.
9. Participar en contrataciones prohibidas por el Artículo 63º de la Ley Orgánica de Municipalidades.
10. Por sobrevenir impedimentos señalados en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.

Para efectos del numeral 5 no se considera cambio de domicilio el señalamiento de más de un domicilio, siempre que uno de ellos se mantenga dentro de la circunscripción territorial.

El procedimiento de la declaración de vacancia del cargo de alcalde o regidor se regula en base a lo dispuesto en los Artículos 23º y 24º de la Ley Orgánica de Municipalidades.





ARTÍCULO 25°: SUSPENSIÓN DEL CARGO. -

El ejercicio del cargo de alcalde o regidor se suspende por acuerdo de concejo municipal en los siguientes casos:

1. Por incapacidad física o mental temporal.
2. Por licencia autorizada por el concejo municipal por un período máximo de treinta (30) días naturales, la misma que puede ser renovada.
3. Por el tiempo que dure el mandato de detención. Concluido el mandato de detención, el Regidor reasume sus funciones de manera automática e inmediata sin requerir pronunciamiento alguno del concejo municipal.
4. Por sanción impuesta por comisión de falta grave, hasta por treinta (30) días como máximo.
5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de libertad.
6. Por incumplir lo dispuesto en el artículo 39-A de la Ley 30364, Ley para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, debido al ejercicio de la presidencia de la instancia provincial o distrital de concertación, respectivamente.
7. Las demás que corresponden de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 26°: FALTAS COMETIDAS POR LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento Interno de Concejo, los miembros del Concejo pueden ser sancionados por incurrir en las siguientes faltas:

A. FALTAS LEVES:

1. Inasistencias injustificadas a las Sesiones Extraordinarias y Solemnes
2. Abandono de la sesión sin permiso del alcalde o quien presida la sesión.
3. Interferir con el debate de sesión de concejo de forma reiterada y cuando no corresponda su intervención.

B. FALTAS GRAVES:

1. Incurrir en actos de violencia física y/o verbal en agravio de miembros del concejo, funcionarios y/o trabajadores en forma reiterativa.
2. Concurrir a la municipalidad o a las sesiones de concejo bajo los efectos de haber ingerido bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias alucinógenas, para lo cual se podrá convocar a la autoridad competente para dejar constancia del hecho.





3. Inasistencia a tres (03) sesiones de comisión ordinarias consecutivas o cinco (05) no consecutivas en un lapso de tres (03) meses a las reuniones de las comisiones permanentes que integren.
4. Inasistencia injustificada a tres (03) sesiones ordinarias de concejo consecutivas o seis (06) no consecutivas, en un período de seis (6) meses.
5. Convocar y presidir sesiones de comisión y de concejo cuando no cuenta con las atribuciones ni delegaciones de ley; sin perjuicio de las acciones que se pudieran tomar en su contra.
6. Utilizar o disponer de los bienes de la municipalidad en beneficio propio o de terceros.
7. No emitir dictamen sea por unanimidad, mayoría, minoría o singular en el tiempo fijado por el Concejo Municipal teniendo como máxima fecha de entrega el último día de su ampliación en caso de solicitar la misma.
8. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la municipalidad.
9. Conspirar, intrigar o confabular directa o indirectamente para desestabilizar a la institución y/o difamar a los miembros del concejo o a los funcionarios de la municipalidad.
10. Negarse a brindar información sobre los gastos económicos ejecutados.
11. Entregar o recibir donaciones u otras prebendas a cambio de gestiones a su favor o de terceros.
12. Impedir la realización de las sesiones de concejo municipal.
13. No rendir información al concejo sobre los resultados de las diligencias encomendadas y los gastos económicos incurridos para tal efecto, dentro de la siguiente sesión ordinaria programada.

ARTÍCULO 27°: SANCIONES POR FALTAS COMETIDAS POR LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL. -

Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, los miembros del concejo pueden ser sancionados por faltas leves y graves con la suspensión de su cargo por un período máximo de 30 días, conforme lo establece el presente reglamento. En el caso de faltas graves se requerirá los 2/3 del número legal de miembros del concejo, las mismas que se determinarán en sesión ordinaria o extraordinaria conforme determine la convocatoria.





Los miembros del concejo pueden ser sancionados por cometer actos de indisciplina:

1. FALTAS LEVES:

- a) Amonestación verbal en el concejo, la que será impuesta directamente por la persona que presida la sesión.
- b) Amonestación pública en sesión de concejo y publicación en el diario de mayor circulación.

2. FALTAS GRAVES:

- a) Suspensión de quince (15) a treinta (30) días del ejercicio de su cargo como miembro del concejo y de acuerdo a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 28º: PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPALCONCEJO. -

El procedimiento para sancionar a los miembros del concejo municipal tiene dos modalidades:

- 1. FALTAS LEVES. -** Son de ejecución inmediata; determinada la infracción, se otorga la palabra al infractor para que exprese sus disculpas al concejo, caso contrario se aplicará la sanción directamente por el alcalde o quien presida la sesión.

- 2. FALTAS GRAVES. -** Las sanciones se ejecutan previa comprobación de los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

- 1. Cuando el pleno del concejo municipal toma conocimiento de la falta de oficio o por iniciativa/denuncia de algún miembro del concejo.
- 2. Cuando se notifica al infractor directamente en la misma sesión de concejo o previa cédula de notificación, para que dentro de cinco (05) días hábiles realice su descargo.
- 3. Cuando el pedido de sanción se acuerde tratar en la próxima sesión ordinaria, a efecto de que ejerza su derecho a la defensa.
- 4. Cuando en la sesión programada para tal fin, se deben presentar las pruebas o indicios que acrediten la comisión de la infracción.

Previamente a la votación se otorgará la palabra al infractor o a su abogado para argumentar su defensa. Así entonces, se considerarán los siguientes procedimientos:

- 1) Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión, procede el recurso de reconsideración ante el mismo concejo municipal dentro de los ocho





- (08) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo, no siendo exigible su presentación para poder apelar.
- 2) El recurso de apelación se interpone ante el concejo municipal dentro de los diez (10) días de la notificación del acuerdo de concejo que aprueba o rechaza la suspensión o resuelve la reconsideración. Después el concejo municipal elevará el recurso al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) dentro de los cinco (05) días hábiles bajo responsabilidad.
 - 3) El Jurado Nacional de Elecciones (JNE) resolverá en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irrevisible, siendo el órgano que expide las credenciales que corresponden.
 - 4) Constituyendo un procedimiento sancionador el de suspensión, es necesario para su ejecución, que se haya puesto fin a la vía administrativa o consentido los plazos para impugnar, pudiendo el órgano pertinente adoptar las medidas cautelares para garantizar su eficacia.
 - 5) En caso de suspensión, el alcalde o regidor sancionado podría ser reemplazado de conformidad con el artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 29°: SANCIONES A LA SECRETARIA GENERAL. -

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente reglamento por parte de la secretaria general se consideran faltas pasibles de sanciones recomendadas por el Concejo Municipal, siendo obligación del alcalde implementar las acciones correctivas e informar al concejo municipal sobre las medidas ejecutadas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se generen.

ARTÍCULO 30°: CESE DEL GERENTE MUNICIPAL. -

El concejo municipal puede cesar al Gerente Municipal mediante acuerdo de concejo adoptado por mayoría simple, sólo cuando sea sujeto de sanción administrativa firme, por falta grave o cuando tenga sentencia consentida por delito doloso.

ARTÍCULO 31°: PROCEDIMIENTO PREVIO PARA LA VACANCIA DE ALCALDE Y REGIDOR (Artículo 22° de la LOM). -

1. La vacancia del cargo de alcalde o regidor es declarada por el correspondiente concejo municipal, en sesión extraordinaria, con el voto





- aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa.
2. El acuerdo de concejo que declara o rechaza la vacancia es susceptible de recurso de reconsideración, a solicitud de parte, dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles perentorios ante el respectivo concejo municipal.
 3. El acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración es susceptible de apelación. El recurso de apelación se interpone, a solicitud de parte, ante el concejo municipal que resolvió el recurso de reconsideración dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, el cual elevará los actuados en el término de 3 (tres) días hábiles al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y que resolverá en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, bajo responsabilidad.
 4. La resolución del Jurado Nacional de Elecciones (JNE) es definitiva y no revisable en otra instancia.
 5. Cualquier vecino puede solicitar la vacancia del cargo de un miembro del concejo ante el concejo municipal o ante el Jurado Nacional de Elecciones (JNE); su pedido debe estar fundamentado y debidamente sustentado, con la prueba que corresponda, según la causal. El concejo se pronuncia en sesión extraordinaria en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles después de presentada la solicitud y luego de notificarse al afectado para que ejerza su derecho de defensa.
 6. En caso de que la solicitud sea presentada al Jurado Nacional de Elecciones, este correrá traslado al concejo municipal respectivo para que proceda conforme a este artículo

ARTÍCULO 32°: LICENCIA POR FUNCIÓN EDIL. -

Para el ejercicio de la función edil los regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta veinte (20) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El Titular del Pliego informará a la entidad que facultó la licencia a efectos de que tome las acciones que correspondan ante el incumplimiento.

ARTÍCULO 33°: PÉRDIDA DE PERCEPCIÓN DE DIETAS. -

Los regidores que, de manera injustificada, de forma excepcional por acuerdo de concejo, no concurren a sesión ordinaria, lleguen después de (15) minutos de iniciada la sesión o se retiren durante la sesión, no percibirán las dietas que establece la ley.





TÍTULO V

DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 34°: EL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y LAS SESIONES. -

El pleno del concejo municipal es la máxima asamblea deliberativa y está integrada por el alcalde y los once (11) regidores distritales. Mediante las sesiones de concejo municipal, el pleno ejerce las funciones y atribuciones establecidas por ley, así como, debate y resuelve temas de interés vecinal, a fin de lograr el desarrollo integral del distrito de El Tambo.

Las sesiones de concejo ordinarias y extraordinarias se realizan de manera obligatoria dentro de las instalaciones de la MDT.

ARTÍCULO 35°: GRABACIÓN DE LAS SESIONES. -

Todas las sesiones deberán ser grabadas obligatoriamente en audio y/o vídeo en formato reproductor que la tecnología de uso municipal emplee y transmitidas en directo a través del portal institucional de la Municipalidad, a fin de que las diversas instancias de la Municipalidad y la ciudadanía tomen conocimiento de sus deliberaciones, acuerdos y decisiones.

Las grabaciones deberán ser completas, sin interrupciones y copias de éstas deberán ser entregadas a los miembros del Concejo. Podrá grabarse adicionalmente mediante otras opciones que disponga la tecnología de uso municipal.

ARTÍCULO 36°: CLASES DE SESIONES Y NATURALEZA PÚBLICA DE LAS SESIONES. -

El Concejo Municipal se reúne en sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnas. Las sesiones son públicas; sin embargo, puede acordarse pasar a sesión reservada para tratar asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales como el honor, la intimidad personal o familiar de los miembros del pleno o cuando los asuntos a tratar así lo requieran.

ARTÍCULO 37°: PRESIDENCIA DE LAS SESIONES. -

El alcalde convoca y preside las sesiones de concejo municipal, en su ausencia es presidida por el primer regidor. Y en ausencia de éste lo reemplazará el regidor hábil consecutivo de su propia lista electoral, en forma automática.





ARTÍCULO 38°: CITACIÓN A SESIÓN. -

El alcalde convoca a sesión de concejo municipal por medio de citación escrita y vía correo electrónico, en forma individual a todos los regidores. Su notificación estará a cargo de la secretaria general y en él que se precisará la fecha, hora, lugar y agenda a tratarse. Asimismo, se anexará la copia del acta de la anterior sesión de concejo, la misma que se remitirá al correo electrónico de cada uno de los regidores. También, la Secretaría General anexará todos los proyectos, dictámenes y otros documentos cuyos temas formen parte de la agenda, bajo responsabilidad.

A fin de que el público en general tome conocimiento de las convocatorias a Sesiones de Concejo, la secretaria general deberá publicar la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de El Tambo, en la sala de regidores y en las vitrinas del palacio municipal. Dicha publicación deberá contener los temas de la agenda, hora y lugar de realización.

El plazo de convocatoria para las sesiones Ordinarias y Extraordinarias será de cinco (5) días de anticipación a la fecha programada mediante cédula de notificación al domicilio de los regidores y vía correo electrónico, bajo responsabilidad de la secretaria general.

ARTÍCULO 39°: DISPENSA DEL TRÁMITE DE CONVOCATORIA. -

El alcalde podrá dispensar excepcionalmente el trámite de convocatoria a sesiones extraordinarias, sólo cuando por la naturaleza del asunto a tratar o la urgencia del mismo lo requiera, siempre y cuando sea por acuerdo aprobado por los dos tercios del número legal de regidores del concejo municipal, en la sesión previa a ésta, pudiendo ejecutarse la sesión inclusive inmediatamente concluida la anterior.

ARTÍCULO 40°: QUÓRUM PARA LAS SESIONES. -

El quórum para la instalación y funcionamiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias de concejo municipal, será de la mitad más uno del total de los regidores hábiles, del concejo municipal del distrito de El Tambo.

En la fecha y hora señalada para que se realice la sesión, el alcalde dispondrá que la secretaria general llame lista para verificar el quórum reglamentario, si es conforme anunciara que hay quórum en la sala y procede a dar inicio a la sesión, si no se alcanza el quórum, se volverá a pasar lista quince (15) minutos más tarde. Comprobado el quórum reglamentario el alcalde o quién la preside dará inicio a la sesión.





En caso contrario, no se instala la sesión, disponiéndose que la secretaria general deje la constancia respectiva en el libro de actas, indicando el nombre de los concurrentes, de quienes se encuentren con licencia o suspendidos y del alcalde y/o regidores que hubieran faltado injustificadamente para efectos del procedimiento de declaración de vacancia.

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

ARTÍCULO 41º: INASISTENCIAS. -

Los regidores que no concurren a la sesión de concejo sean ordinaria o extraordinaria y lleguen después de quince (15) minutos de iniciada la sesión y/o se retiren antes de iniciada la estación de orden del día, serán considerados inasistentes pudiendo permanecer con derecho a voz, pero no a voto o pueden abandonar la sala y serán sujetos a las sanciones estipuladas en esta norma; para ello antes de inicio de la estación orden del día se llamará la lista correspondiente. La incomparecencia justificada del alcalde o regidores a las sesiones de concejo municipal no se computará para el procedimiento de vacancia del cargo.

Se considerará como justificada la inasistencia y deberá ser de conocimiento por el Concejo Municipal:

1. Cuando un miembro del Concejo Municipal haya inasistido por motivos de salud, deberá presentar el certificado médico correspondiente visado por el Ministerio de Salud.
2. Por el fallecimiento de algún familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
3. Cuando la inasistencia tiene como causa haber ejercido una función delegada por el concejo municipal o haberse encontrado representando al gobierno local en una ceremonia.
4. Por causa fortuita o fuerza mayor, debidamente acreditado.

Durante las sesiones ningún regidor podrá asumir la representación de otro regidor ausente, para formular en su nombre declaraciones, pedidos o propuestas. En caso de inasistencia de la secretaria general a una sesión ordinaria o extraordinaria; asumirá funciones de secretaria de Actas de dicha sesión, el funcionario o servidor que designen los miembros del concejo municipal.

No se considerará inasistente al regidor que participe de manera virtual a una sesión de concejo sea ordinaria o extraordinaria y el motivo de su ausencia se deba a viaje de representación, por razones de salud, capacitación, estudios y/o caso fortuito solo por una vez al mes, para lo cual la secretaria general le dará el





enlace respectivo y llamará lista al inicio de la sesión y antes de iniciar estación orden del día.

ARTÍCULO 42°: PERMANENCIA EN LA SESIÓN. -

Los miembros del concejo municipal permanecerán en la sesión hasta la culminación de los puntos en debate. Los permisos para abandonar la sesión no podrán ser por más de veinte (20) minutos y con la autorización del alcalde o de quién preside la sesión. Si el Regidor no retornara en el término establecido, se le considerará inasistente.

ARTÍCULO 43°: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS. -

El alcalde o regidor podrá solicitar la participación de los funcionarios, servidores o cualquier otra persona en la sesión de concejo, quiénes participarán para proporcionar información, suministrar datos de su competencia o aclaraciones que ayuden al concejo municipal a tomar decisiones sobre los asuntos en agenda. En caso de que el tema no haya quedado claro, el funcionario o servidor municipal deberá remitir al concejo municipal un informe escrito pormenorizado de la absolución de las dudas del tema en debate, la cual deberá remitirse dentro del plazo máximo de 05 días hábiles a cada uno de los miembros del concejo municipal, bajo responsabilidad funcional.

Es obligatoria la presencia de los Gerentes de todas las áreas cuando se realicen las sesiones ordinarias para los respectivos informes de ser necesario.

Los funcionarios y/o servidores que en forma injustificada no asistan a la sesión de concejo, a pesar de haber sido requerido por escrito su participación, será merecedor a las sanciones establecidas por Ley.

ARTÍCULO 44°: APLAZAMIENTO DE LA SESIÓN. -

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

ARTÍCULO 45°: DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS REGIDORES. -

Los regidores pueden solicitar con anterioridad a la sesión, o durante el curso de ésta, los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria o en temas de interés público.





El alcalde o quien convoque a la sesión, tiene la obligación de proporcionar la información requerida en el término perentorio de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 46°: ACTAS DE SESIONES. -

Las sesiones de concejo deberán constar en un libro de actas enumerado y visado por un Notario Público del distrito de El Tambo y mismo que estará en custodia de la secretaria general. El requerimiento de una copia fedateada se procederá conforme a Ley.

ARTÍCULO 47°: PREFERENCIAS A LAS AGRUPACIONES VECINALES. -

Cuando la urgencia o naturaleza del caso lo requiera, se dará preferencia por acuerdo de los miembros del concejo municipal, a la atención de grupos de vecinos o representantes de organizaciones en el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 48°: SOBRE EL PROCESO O INTERMEDIO DE LAS SESIONES. -

Las sesiones concluyen al agotarse los puntos de la orden del día, salvo casos fortuitos. En caso de ocurrir hechos fortuitos o de fuerza mayor durante la sesión, el alcalde o quien lo presida dará por culminada la sesión. Y cuando las sesiones sean prolongadas, o para concertar algún punto en debate, el concejo municipal acordará un receso o un cuarto intermedio.

ARTÍCULO 49°: LLAMADA AL ORDEN DEL ALCALDE Y REGIDORES. -

Si en el transcurso de la sesión un miembro del concejo municipal expresa palabras y/o gestos ofensivos y/o agraviantes o mostrase un comportamiento inadecuado, el alcalde o el conductor del debate o el concejo municipal por mayoría lo llamará al orden y le exigirá el retiro de sus palabras o que presente sus excusas por su comportamiento.

De no retirarlas o no presentar las excusas, se suspenderá la sesión por quince (15) minutos. Reiniciada la sesión se volverá a llamarlo al orden, de mantenerse la negativa deberá solicitarse que abandone la sala de sesiones; caso contrario, se levantará la sesión para que, en la siguiente sesión ordinaria del concejo municipal, se acuerde la sanción de acuerdo al presente reglamento. Ese hecho generará la pérdida del pago de la dieta correspondiente.

ARTÍCULO 50°: SOBRE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES. -





Los ciudadanos pueden participar en forma libre en las sesiones de concejo municipal en forma individual o por medio de sus organizaciones vecinales, cuando sus intereses individuales o colectivos puedan ser afectados por una acción u omisión de la gestión municipal.

La secretaria general será la encargada de cautelar el adecuado ingreso y ubicación del público asistente y de la prensa a las sesiones del Concejo Municipal, guardando silencio y compostura, sin tomar parte en los debates, salvo autorización del Concejo Municipal. El público y la prensa deberán permanecer en la ubicación determinada durante el desarrollo de las sesiones y queda estrictamente prohibido trasladarse fuera de su ubicación antes señalada. En caso de no acatar las disposiciones serán desalojados de la sala en forma inmediata.

ARTÍCULO 51º: FORMULACIÓN DE CUESTIONES. -

Durante el desarrollo de las sesiones, los regidores podrán presentar las siguientes cuestiones.

1. **CUESTIÓN DE ORDEN:** En cualquier momento del debate, con excepción de aquel en el que se desarrolla la votación, los regidores pueden plantear una cuestión de orden, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno del Concejo (RIC) y la Ley Orgánica de Municipalidades (LOM).
El alcalde concederá un máximo de dos (02) minutos para plantearlo y de inmediato lo someterá sin debate a votación. En caso de duda que no puede ser dilucidada de inmediato, el alcalde enviará el asunto a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que opine a más tardar dentro de tres (03) días, suspendiéndose el debate sobre la materia.
2. **CUESTIÓN PREVIA:** Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones a efecto de llamar la atención sobre un requisito de forma del debate o de la votación basado en hechos o solicitar el regreso de un asunto a comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado. El alcalde concederá un máximo de dos minutos para plantearlos y de inmediato lo someterá a votación, sin debate.
3. **INTERRUPCIÓN:** Un regidor podrá pedir una interrupción al ponente para que aclare el sentido de su expresión, para ello es necesario que la persona que tenga el uso de la palabra lo conceda expresamente y por intermedio





de quién dirige la sesión. La interrupción así concedida no podrá exceder en ningún caso de dos minutos.

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 52°: PRIORIDAD Y PROCEDIMIENTO. -

El Concejo Municipal se reúne en sesión ordinaria no menos de dos, ni más de cuatro veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular.

El plazo de convocatoria es de cinco (05) días previos a la Sesión Ordinaria.

En las Sesiones Ordinarias los asuntos se abordarán conforme a las siguientes estaciones:

1. Lectura y Aprobación del Acta de la sesión anterior.
2. Despacho
3. Informes
4. Pedidos
5. Orden del Día

ARTÍCULO 53°: AGENDA DE LA SESIÓN. -

La agenda de las Sesiones Ordinarias se organiza con los asuntos acordados en la sesión inmediata anterior, los pedidos escritos solicitados con cinco (5) días de anticipación por los Regidores y Organizaciones Vecinales.

ARTÍCULO 54°: ORDEN DE LAS INTERVENCIONES. -

La secretaria general anotará, en estricto orden, los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra para emitir sus informes, pedidos e intervenciones, orden en el cual el alcalde o quién conduzca la Sesión de Concejo le otorga la palabra.

ARTÍCULO 55°: DISPENSA DE LECTURA DEL ACTA DE SESIÓN. -

Sólo se podrá dispensar de la lectura del Acta, si su texto se hubiera distribuido entre los Regidores con una anticipación de cinco (5) días previa a una Sesión Ordinaria.

Las Actas que hayan sido remitidas por escrito y correo electrónico podrán ser observadas por escrito por los Regidores y ser transcritas textualmente al Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria.





ARTÍCULO 56°: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. -

Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del Acta de la Sesión anterior.

Concluida la lectura del acta, el alcalde y los Regidores podrán formular las observaciones que correspondan dejando constancia de las mismas, en caso no se haya consignado lo verdaderamente manifestado en las intervenciones de los Regidores o en lo tratado, debatido y/o acordado. Si procede la Dispensa de lectura del Acta, se leerá los Acuerdos de Concejo de dicha sesión precedentes. Las Observaciones no dan lugar a debate ni a reabrir la sesión anterior. Si hubiera inconformidad en las observaciones al acta se dirimirá con la grabación, si no hubiera una conclusión veraz el asunto pasará a Orden del Día, en la que también se solicitará la sanción de haber responsabilidad de la Secretaría General u otra persona. Las observaciones se dejarán constancia en el Acta de la sesión que se está realizando.

El acta será aprobada por el Pleno del Concejo si no hubiera observaciones a su contenido y/o con el levantamiento de las observaciones advertidas y plasmadas en la misma.

La Secretaría General deberá consignar en el acta aprobada la fecha y hora en la que se está aprobando.

ARTÍCULO 57°: DESPACHO. -

En la estación del Despacho se pondrá a conocimiento del Concejo Municipal toda la documentación relativa a la administración municipal de su competencia, los cuales deberán ser leídos por la secretaria general y distribuidos su texto a los regidores, dándose lectura conforme al siguiente orden.

1. Proyectos de Ordenanza Municipal y Acuerdos de Concejo
2. Informes y dictámenes de comisión.
3. Propuestas y pedidos de los Regidores.
4. Oficios, cartas, solicitudes, remitidas o recibidas.
5. Decretos o Resoluciones de Alcaldía, así como informes de la administración.
6. Otros documentos

El alcalde ordenará el trámite que corresponda a cada uno de los documentos leídos, y dispondrá de acuerdo a voto del concejo si pasa o no a orden del día para debate en caso de aquellos documentos que por su naturaleza o importancia requieran de su inmediato pronunciamiento del concejo o en todo caso que pase a comisión, debiéndose tratar según el orden de lectura.

En esta estación no se admitirá debate alguno.





ARTÍCULO 58°: DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIONES. -

Leída las propuestas y los proyectos de Ordenanzas Municipales, Mociones e Informes, pasarán al órgano estructurado que corresponde para el informe técnico, presupuestal y legal; según sea el caso, seguidamente se tramitará a la Comisión Ordinaria pertinente para su Dictamen, los que serán remitidos a la Secretaría General, para su inclusión a la Agenda de la Sesión de Concejo siguiente.

Cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requiera se podrá dispensar del Dictamen de la Comisión, siempre que esta moción se apruebe con el voto calificado de más de los dos tercios del número legal de regidores y que cuente con el informe técnico, presupuestal y legal favorable. No podrá exonerar del trámite de comisiones los asuntos que afecten la economía de la Municipalidad. Los proyectos de Resoluciones, Acuerdos y Ordenanzas que cuenten con informe o dictamen de comisión o los que hubieran sido dispensados del trámite de comisiones pasarán a la estación orden del día para su discusión y votación.

ARTÍCULO 59°: INFORMES. -

En esta estación el alcalde, los presidentes de cada Comisión Ordinaria y los regidores podrán informar de las acciones ejecutadas en cumplimiento de las funciones; así como de las gestiones que les hubiera encargado el Concejo Municipal o el alcalde y de cualquier otro asunto que consideren ser puestos en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal.

Los informes serán breves y concretos que no excederán de cinco (05) minutos, otorgándole excepcionalmente dos (02) minutos adicionales cuando sean asuntos cuya naturaleza requiera mayor conocimiento e información.

El alcalde o quien presida la sesión, debe aclarar y/u ordenar el trámite a seguir de cada uno de los informes de ser requerido por un miembro del consejo, pasando a la orden del día los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del Concejo.

La estación de Informes tendrá una duración máxima de 60 minutos, vencidos se pasará a la estación siguiente, los informes que queden pendientes se tratarán con prioridad en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 60°: PEDIDOS. -

Los Regidores podrán formular los pedidos que estimen convenientes sobre





asuntos que requieran el pronunciamiento inmediato del Concejo Municipal. Los pedidos pueden ser orales o escritos.

Cada pedido oral será breve, concreto y no excederá de tres (03) minutos y los pedidos en su totalidad no excederán de 30 minutos.

Los pedidos escritos se sustentarán en la estación correspondiente y su sustentación no excederá de tres (03) minutos, otorgándole excepcionalmente dos (02) minutos adicionales según el caso lo amerite.

Los pedidos sobre los que el Concejo Municipal debe adoptar acuerdos, pasarán a la estación de Orden del Día, en la que se producirá su fundamentación y debate.

Los asuntos que por su naturaleza requieran de conocimiento de antecedentes, informes técnicos, legales o presupuestales versen sobre materia contenciosa pasarán a las Comisiones Ordinarias pertinentes.

En esta estación no se admitirá debate. Los pedidos pendientes se tratarán en la próxima sesión.

ARTÍCULO 61º: ORDEN DEL DÍA. -

En la estación Orden del Día se debatirá y votará sólo los asuntos señalados en la Agenda y los que durante la Sesión de Concejo hubieran pasado a esta estación.

El orden en que se debatirá será los asuntos de la agenda. Luego los asuntos admitidos en estricto orden de su formulación, excepto que el Concejo Municipal solicite que se priorice determinados puntos de agenda.

Al iniciar la estación de Orden del Día se pasará la lista conforme lo antes señalado.

ARTÍCULO 62º: REGLAS DEL DEBATE. -

Durante esta estación los Regidores fundamentarán sus Dictámenes, Informes y Pedidos que hubieran sido consignados en la agenda o hubiesen pasado a esta estación y no podrán excederse de cinco (5) minutos.

Las intervenciones deberán concretarse al punto en debate y no se admitirá diálogo entre los Regidores, toda intervención será dirigida al alcalde o a quién presida la sesión. Cuando un regidor se aparte del punto de debate será llamado al orden por el alcalde o por quién preside la Sesión de Concejo, si persiste se dará por concluida su participación en la materia.

Ningún Regidor podrá intervenir en un mismo asunto más de tres veces, excepto el autor de los proyectos de Ordenanzas, Propuestas, Dictámenes, Mociones o





Pedidos para formular aclaraciones o responder preguntas tres (03) minutos. Si los autores fueran varios regidores designarán a uno para la sustentación. Ninguna intervención podrá exceder más de tres (03) minutos, excepto la primera fundamentación del autor que podrá ser de cinco (05) minutos. Si la naturaleza del punto en debate lo requiera, el alcalde o quién dirija la sesión podrá conceder un lapso adicional de dos (02) minutos al Regidor que lo solicite. Esta intervención será precisa y concisa sobre el asunto en debate.

CAPÍTULO II

DE LA VOTACIÓN Y RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 63º: DE LA VOTACIÓN. -

Terminada la votación de los Regidores y solo cuando el asunto haya sido suficientemente analizado, el alcalde o quién preside la Sesión de Concejo someterá a la votación, hecho el anuncio ningún regidor puede abandonar la Sala de Regidores hasta que concluya el acto de votación.

Para la aprobación de Acuerdos, Ordenanzas Municipales y otras decisiones serán adoptadas por mayoría simple de los Regidores concurrentes o mayoría calificada en los actos que la Ley exija el número mayor.

En caso de empate se someterá a una nueva votación si persiste la igualdad, el alcalde tiene voto dirimente.

ARTÍCULO 64º: CLASES DE VOTACIÓN. -

Las votaciones se podrán realizar de la siguiente manera:

1. Ordinaria o Directa : Levantando la mano o poniéndose de pie.
2. Secreto : Mediante cédula de votación.
3. Nominal : Cuando el alcalde se dirige a cada uno de los miembros del Concejo Municipal a fin de que expresen verbalmente su voto.

En cualquiera de las modalidades mencionadas los miembros del Concejo Municipal podrán dejar constancia del sentido de su voto, así como fundamentar la en forma concreta los cuales se plasmará en el Acta.

ARTÍCULO 65º: VOTACIÓN ORDINARIA O DIRECTA. -

La votación directa se utilizará en todos los asuntos donde los miembros del Concejo Municipal expresan su voto sobre temas de Agenda, siempre y cuando





estos no deben ser aprobados por cualquier otra modalidad de votación estipulada en el reglamento.

El alcalde utilizará la siguiente fórmula al momento de realizarse la votación: Los miembros del Concejo Municipal que aprueben el tema en debate sírvase levantar la mano; los que estén en contra; los que se abstienen según sea el caso. La secretaria general tiene la obligación de contabilizar los votos manifestando por los Regidores, siendo el alcalde de hacer conocer el resultado de votación, lo cual constará en Acta.

ARTÍCULO 66°: VOTACIÓN NOMINAL. -

La votación será nominal para los siguientes asuntos:

1. Aprobar el Presupuesto Participativo y la Cuenta General del Ejercicio Anual de la Municipalidad Distrital de El Tambo
2. Declarar la vacancia o suspensión a los cargos de alcalde o Regidor.
3. Aprobar el presupuesto anual de apertura y sus modificaciones
4. Aprobar el endeudamiento interno y externo para obras y servicios públicos
5. Aprobar los planes de desarrollo municipal concertado.
6. Aprobar la creación, modificación o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias o derechos.
7. Aprobar el sueldo y las dietas.
8. Declarar el cese del Gerente Municipal.
9. Cuando lo solicite el alcalde o algún Regidor y lo apruebe la mayoría de los asistentes.
10. Cuando soliciten 1/3 tercio de los regidores presentes, solo en caso de aprobar una ordenanza que amerite fundamentar su voto.
11. Cuando se proceda a la votación nominal en el acta y en la redacción del Acuerdo de Concejo se consignará la votación efectuada y el voto emitido por cada Regidor.

ARTÍCULO 67°: VOTACIÓN SECRETA. -

La votación secreta se realizará a través de la cédula y se utilizará en los casos en los cuales los temas en discusión puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen, esta forma se usará cuando lo solicite algún Regidor o el alcalde y lo apruebe la mayoría de los asistentes.





ARTÍCULO 68º.-TOMA DE ACUERDOS. --

Los Acuerdos son adoptados por:

1. Mayoría calificada de los 2/3 del número legal de los miembros de Concejo para los casos especiales señalados por la Ley Orgánica de Municipalidades o este reglamento.
2. Mayoría absoluta que constituye la mitad más uno del número legal de los miembros del Concejo.
3. Mayoría simple que constituye la mitad más uno de los miembros hábiles.
4. Conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), previamente se votará el dictamen, asunto o pedido en mayoría y se requieren los votos conformes de la mitad más uno de los miembros hábiles, salvo que la ley exija un número mayor. Cuando hubiera dictámenes o informes contradictorios sobre el mismo asunto, se votará cada uno de ellos, si no se alcanzara la mitad más uno de los votos de los miembros hábiles o el número de votos exigidos por ley, se dará por rechazado el dictamen o asunto mediante Acuerdo negativo y procederá a archivar la documentación correspondiente, quedando agotada la vía administrativa.

ARTÍCULO 69º: MAYORÍA SIMPLE, ABSOLUTA, CALIFICADA Y UNANIMIDAD. -

Conforme al anterior artículo se considera Mayoría Simple a los votos de la mitad más uno de los miembros hábiles del Concejo; Mayoría Absoluta los votos de mitad más uno del número legal de los miembros del Concejo, y Mayoría Calificada a los votos de las dos terceras partes del número legal de los miembros del Concejo, se concibe votación por Unanimidad cuando votan el total del número legal de sus miembros con excepción del alcalde, por una propuesta.

ARTÍCULO 70º: OBLIGATORIEDAD DEL VOTO, PROHIBICIÓN DE ABSTENCIÓN.-

Conforme lo establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo el Concejo un órgano colegiado, los miembros del Concejo deben votar a favor o en contra de la propuesta, iniciativa, proposición o cualquier punto que pase a Orden del Día, encontrándose prohibido de abstención a votar, salvo los casos regulados por el Art. 98 de la Ley 27444 y motivos especificados en el presente reglamento. Siendo los siguientes:

1. Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes,





- mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
 3. Si personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
 4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
 5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos dos años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
 6. Cuando no se le entregó de manera oportuna la información y los actuados para tomar una decisión de manera informada, para ello se debe dejar constancia en la cédula o cargo de notificación la fecha de recepción.

ARTÍCULO 71º: FUNDAMENTACIÓN DE LA VOTACIÓN Y ABSTENCIÓN. -

Los Regidores pueden fundamentar por única vez su voto, la fundamentación no excederá de tres (03) minutos y procede en casos excepcionales permitidos por ley, especialmente cuando optan por abstenerse por lo que deben salvar expresamente su voto dejando constancia en actas.

ARTÍCULO 72º: VOTO DEL ALCALDE. -

El alcalde vota sólo en caso de empate y en calidad de dirimente.

ARTÍCULO 73º: RECTIFICACIÓN DE LA VOTACIÓN. -





Cualquier miembro del Concejo puede solicitar que se rectifique la votación, sólo cuando ésta se haya realizado levantando la mano y exista duda sobre su resultado, la misma que se efectuará de inmediato, para tal efecto el alcalde solicitará que los miembros expresen su voto poniéndose y permaneciendo de pie. Para una segunda rectificación se requiere la aprobación por mayoría simple.

ARTÍCULO 74°: RECONSIDERACIÓN DE ACUERDOS DE CONCEJO. -

Cuando los acuerdos del Concejo Municipal agraven los intereses de la Municipalidad o de la comunidad; el veinte por ciento (20%) de los miembros hábiles del Concejo Municipal podrán solicitar por escrito la reconsideración de dichos acuerdos, dentro del tercer día hábil, contando a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo. Cumplido este requisito se admitirá a debate del Pleno del Concejo para su pronunciamiento respectivo.

Aceptada a debate una reconsideración queda en suspenso la disposición impugnada hasta que el Concejo Municipal resuelva el asunto en forma definitiva.

**CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

ARTÍCULO 75°: ASUNTOS Y CONVOCATORIAS. -

En la Sesión Extraordinaria sólo se tratará el asunto prefijado en la Agenda cuya naturaleza requiere de un tratamiento especial o urgente.

El plazo para convocar a una Sesión Extraordinaria es de cinco (05) días hábiles conforme al artículo 13 y 23 de la Ley 27972.

Son convocadas por el alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros. En el caso de no ser convocado por el alcalde dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición 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 cinco (05) días hábiles, en estos casos la Sesión de Concejo se presidirá por quien la convoque en caso que asista el alcalde podrá presidirla.

ARTÍCULO 76°: ASISTENCIA OBLIGATORIA. -

Se considera asistente a las Sesiones Extraordinarias a los Regidores que estén presentes al inicio de la sesión y que permanezcan en la misma hasta su culminación.





Las Sesiones Extraordinarias se regirán por lo establecido para las Sesiones Ordinarias en lo que fuera aplicable conforme a Ley.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES SOLEMNES

ARTÍCULO 77º: MATERIA DE SESION SOLEMNE. -

Las Sesiones Solemnes son convocadas en las siguientes oportunidades:

1. Instalación y juramentación del Concejo Municipal al inicio de cada periodo municipal.
2. El Aniversario de El Distrito de El Tambo, creación política del distrito 13 de noviembre.
3. Conmemoración del Aniversario de la Independencia del Perú, el 28 de Julio.
4. En las fechas que acuerde el Concejo o convoque el alcalde, para conmemorar hechos gloriosos y/o trascendentes o rendir homenaje a las personalidades o instituciones

El alcalde podrá delegar a un Regidor u otra persona para el discurso de orden o de homenaje.

El alcalde convocará a Sesión Solemne con una anticipación de tres (03) días hábiles de realizarse la misma.

Es presidida por el alcalde y se dedicarán exclusivamente en los homenajes para los cuales se le convoca y en ella no se requiere del quórum legal rigiéndose por el reglamento de protocolo de la Municipalidad.

La asistencia del alcalde y de los regidores es de carácter obligatorio premunidos de su distintivo.

CAPÍTULO V DE LAS PROPOSICIONES

ARTÍCULO 78º: DEFINICIÓN. -

Se consideran proposiciones a los documentos de propuesta presentados por el Señor alcalde y los Regidores en el ejercicio de sus funciones, los que deben tener una exposición clara y precisa sobre los temas relacionados en la regulación y desarrollo del Distrito o asuntos de competencia del Concejo Municipal.

Son materia de proposiciones:

1. Proyecto de Ordenanza Municipal





2. Proyectos de Acuerdos de Concejo
3. Proyectos de Iniciativas Legislativas.
4. Proyectos de Convenio.
5. Otros que por su naturaleza e importancia deban ser tratados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 79°: FORMALIDAD PARA SU PRESENTACIÓN. -

Las proposiciones se presentarán por escrito y redactadas en forma clara y concreta, deben encontrarse debidamente fundamentadas y contarán con el soporte técnico de las instancias orgánicas de la Municipalidad para su fin y serán firmadas por el Regidor o Regidores que las presenten, adjuntando los proyectos de Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo y Propuestas, incluido cuando corresponda el análisis de incidencia ambiental y otros asuntos técnicos que se requieran.

ARTÍCULO 80°: TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES. -

Las proposiciones deberán ser presentadas ante la Secretaría General con una anticipación de cinco (5) días de realizarse la Sesión de Concejo; las cuales serán puestas en conocimiento del Concejo Municipal en el orden de presentación.

Leída una proposición, el autor o uno de los autores procederá a sustentar contando para el efecto con cinco (05) minutos para su sustentación.

Aprobada la proposición por Concejo Municipal, el alcalde deberá ejecutar lo aprobado y disponer el trámite que corresponda.

TÍTULO VI

DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

ARTÍCULO 81°: DEFINICIÓN Y REGLAS DE CONFORMACIÓN. -

Las Comisiones de Regidores son grupos de trabajo que actúan como órganos consultivos del Concejo Municipal; que tienen por función el estudio y la elaboración de propuestas, la promoción del desarrollo en áreas definidas de la gestión municipal; así como, la absolución de consulta en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo con su especialidad o materia para la elaboración de Dictámenes y Proyectos de Ordenanza Municipal o Acuerdos de Concejo, así como, fiscalizar las diferentes áreas administrativas y de administración de la Municipalidad.





Las Comisiones Ordinarias de la Municipalidad Distrital de El Tambo se conformarán en la primera sesión del Consejo Municipal de cada ejercicio fiscal, siendo así que todos los miembros podrán rotar de acuerdo a sus aptitudes, formación profesional y meritocracia, ningún regidor permanecerá en la misma comisión por dos años fiscales consecutivos, en aras de lograr la eficiencia de la gestión municipal.

ARTÍCULO 82°: CLASES DE COMISIONES. -

Las comisiones de regidores pueden ser:

1. Comisiones Ordinarias
2. Comisiones Especiales

ARTÍCULO 83°: CLASES DE COMISIONES. -

Existen dos clases de comisiones:

1. **COMISIONES PERMANENTES:** encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del concejo con prioridad en la función normativa y de fiscalización. El alcalde, propone el número de comisiones ordinarias teniendo en cuenta la estructura de la municipalidad. Las posteriores Comisiones permanentes que sean necesarias crear por el crecimiento de la estructura de la municipalidad se conforman procurando homologar las competencias y funciones específicas establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Cualquier miembro de la Comisión Permanente podrá invitar a cualquier otro regidor que no forme parte de la misma a participar en la comisión con derecho a voz, pero no a voto.

2. **COMISIONES ESPECIALES:** constituidas con fines protocolares, ceremoniales o para la realización de cualquier estudio especial o trabajo conjunto con Participación de otras Comisiones, ello incluye actividades de fiscalización de carácter puntual según acuerde el Concejo Municipal, a propuesta del alcalde o Regidores, pudiendo también por necesidad especial conformarse comisiones mixtas entre dos o más comisiones permanentes.

ARTÍCULO 84°: FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LAS COMISIONES. -

Los Dictámenes, Informes, Proyectos y Propuestas que formulen las Comisiones Ordinarias de Regidores al Concejo, incluyendo los asuntos que éste encomiende; deben ser razonados y fundamentados. Contendrán el análisis, conclusiones y





recomendaciones claras y precisas, incluyendo proyectos de Ordenanza Municipal o Acuerdos de Concejo Municipal; según sea el caso.

Los Dictámenes, Informes, Proyectos y Propuestas serán firmados por los miembros de las Comisiones Ordinarias, que los hubieran aprobado en caso de discrepancia, los Regidores tienen derecho a presentar ante el Concejo Municipal; Dictámenes, Informes, Proyectos, y Propuestas de Ordenanza Municipal o Acuerdos de Concejo por mayoría, por minoría y/o singulares.

Las Comisiones deben presentar sus dictámenes, informes y proyectos dentro del término no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir del día del Acuerdo del Concejo o la entrega de la documentación correspondiente, excepto en los casos en los que por su naturaleza el Concejo Municipal fije plazo. Si la Comisión considera pertinente podrá solicitar una prórroga hasta por un plazo igual y no mayor a treinta (30) días hábiles, fundamentando debidamente en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal.

Si se vence el plazo de prórroga y el dictamen, informe y proyecto no cuenta con el número de firmas requerido, el presidente lo remitirá al Concejo Municipal, con la finalidad que sea resuelto en sesión. En caso de incumplimiento, el Concejo Municipal decidirá cómo resolver el asunto encomendado y no resuelto.

Para solicitar que los temas se coloquen en Agenda del Concejo, deberán entregar a la Secretaría General, los Dictámenes, Informes y Proyectos, anexando la documentación propia del expediente que permita su consulta por los Regidores, a partir del momento en que se convoca a Sesión de Concejo.

ARTÍCULO 85°. - CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PERMANENTES. -

Las Comisiones Permanentes del Concejo de la Municipalidad Distrital de El Tambo está constituidas por cuatro (04) Regidores, de los cuales uno de ellos se desempeña como presidente, el segundo como vicepresidente, y los demás como miembros, en ningún caso el quórum puede ser inferior a tres miembros.

ARTÍCULO 86°. - ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES. -

Cada una de las comisiones se organizarán de la siguiente forma:

1. Presidente (01)
2. Vicepresidente (01)
3. Miembro (01)
4. Miembro (01)

Las Comisiones funcionan de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, el desarrollo de sus sesiones se realiza en similitud a lo señalado para las sesiones del Concejo, para todos sus efectos. En el caso de las sesiones que desarrollen las





Comisiones Especiales, a efecto de informarse o dictaminar propuestas al Concejo, la dirige el presidente de la Comisión cuyas funciones se encuentra especificado el tema en materia, en caso de no ser así, los presidentes de las Comisiones reunidos en forma conjunta, determinarán quien dirige dicho acto. Adicionalmente integraran estas Comisiones Especiales una secretaria de Comisión designada en forma temporal y un Asesor Externo si el caso lo amerita.

ARTÍCULO 87°. - SECRETARIO TÉCNICO. -

Las Comisiones Permanentes se complementan con los funcionarios de mayor jerarquía del área al que corresponda la Comisión a quienes se les denomina secretario técnico, el mismo que tiene la obligación de asistir bajo responsabilidad a las citaciones de la Comisión y son los encargados de elaborar los proyectos de dictámenes, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disponga la presidencia de cada comisión en los plazos fijados. Adicionalmente se integrarán a estas Comisiones una secretaria de Comisión cuando la situación lo amerite. Los secretarios técnicos tienen derecho a voz, pero no a voto, son funciones del secretario técnico:

1. Citar a las Comisiones de conformidad con las instrucciones del presidente.
2. Levantar y suscribir las actas de la Comisión;
3. Elaborar los dictámenes según el encargo de la comisión,
4. Proporcionar apoyo administrativo a la Comisión;
5. Formular el despacho de conformidad con las decisiones de la Comisión y las instrucciones del presidente;
6. Tramitar la documentación de la Comisión;
7. Llevar el archivo de la Comisión;
8. Las demás que le señale el presente reglamento o le encargue el presidente de la Comisión.
9. Elaboración de la agenda por encargo del presidente.

ARTÍCULO 88°. - LIBRO DE ACTAS DE LAS COMISIONES. -

Las deliberaciones de las Comisiones y los Acuerdos que adopten constan en un Libro de Actas Especial, que es autorizado por el alcalde, además deberá ser legalizado por un Notario o por el Fedatario de la Municipalidad, bajo responsabilidad de secretario técnico.

ARTÍCULO 89°. - PARTICIPACIÓN DE TERCEROS EN COMISIONES. -





Las Comisiones de Regidores pueden invitar a participar en sus deliberaciones, con voz y sin voto a los funcionarios, empleados, Asesores de la Municipalidad, a los contratistas, concesionarios y población organizada.

ARTÍCULO 90°. - REUNIÓN DE LAS COMISIONES. -

Las Comisiones Permanentes se reúnen en Sesiones Ordinarias por lo menos una vez al mes, en las oportunidades que se determinen por acuerdo de sus miembros y en Sesiones Extraordinarias cuando lo convoque su presidente, con 48 horas de anticipación.

ARTÍCULO 91°: PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS. -

Los Gerentes de la Municipalidad o quienes hagan sus veces, a cargo de la administración, asesoría o gestión en áreas en que tienen competencia la Comisión Ordinaria, se integran a ésta como secretarios técnicos.

Las Comisiones de Regidores, a través de su presidente, pueden solicitar el apoyo, asesoría e información a cualquier funcionario o servidor de la Municipalidad. La desatención a estas solicitudes es pasible de sanción disciplinaria.

El presidente puede solicitar la participación de técnicos especialistas externos. Estos y aquellos tienen derecho a voz; pero no a voto.

ARTÍCULO 92°: QUÓRUM. -

El quórum para las sesiones de las Comisiones se constituirá con la presencia de la mayoría absoluta.

ARTÍCULO 93°: VOTACIÓN. -

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

ARTÍCULO 94°: SOLICITUD DE INFORMACIÓN. -

Las Comisiones pueden formular pedidos ante el Concejo Municipal; a fin, de cumplir con el desarrollo de sus funciones, así como solicitar información a cualquiera de las gerencias, subgerencias y oficinas de la administración municipal.

Así también, pueden solicitar por escrito las informaciones que requieran para el cumplimiento de sus fines, de otros organismos del sector público,





concesionarios o contratistas de los servicios municipales, de dependencias y empresas municipales.

ARTÍCULO 95°: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. -

Son funciones del presidente de las Comisiones:

1. El presidente de la Comisión a través del secretario técnico convocará a Sesión con una anticipación no menor a 48 horas.
2. Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos de la Comisión.
3. Suscribir con el secretario las Actas de las Sesiones de la Comisión.
4. Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión, así como el Informe Trimestral de la asistencia de sus miembros a las sesiones.

ARTÍCULO 96°: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN. -

Son funciones del vicepresidente de la Comisión:

1. El vicepresidente ejerce la presidencia de la Comisión en caso de ausencia o licencia del titular

ARTÍCULO 97°: FUNCIONES DEL MIEMBRO DE LA COMISIÓN. -

Son funciones del miembro de la Comisión:

1. Fiscalizar las funciones del presidente y secretario de la comisión.
2. Atender los pedidos de los ciudadanos, los cuales deberán transmitirse al pleno de la Comisión.
3. Las demás que se generan por la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO I

COMISIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 98°: COMISIONES ORDINARIAS O PERMANENTES. -

Las Comisiones Ordinarias del Concejo Municipal y las gerencias de la Municipalidad Distrital de El Tambo, en las que ejercen funciones son las siguientes:

1. Comisión de Planeamiento y Presupuesto.
2. Comisión de Asuntos Jurídicos
3. Comisión de Desarrollo Territorial
4. Comisión de Servicios Públicos y medio Ambiente
5. Comisión de Rentas.
6. Comisión de Desarrollo Social





7. Comisión de desarrollo Económico
8. Comisión de Administración y Finanzas.
9. Comisión de Fiscalización.
10. Comisión de Educación, Cultura y Deporte
11. Otros que el Concejo encargue.

ARTÍCULO 99º: COMISIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO. -

Tiene competencias para pronunciarse en asuntos relacionados con:

1. Plan de Desarrollo Concertado del distrito de El Tambo-PDC
2. Plan Estratégico Institucional-PE.
3. Texto Único de procedimientos Administrativos-TUPA
4. Reglamento de Organización y Funciones-ROF
5. Memoria Anual de la Municipalidad Distrital de El Tambo.
6. Presupuesto Participativo Multianual
7. Plan Estadístico Anual
8. Cooperación Técnica Internacional
9. Presupuesto Institucional de Apertura-PIA.
10. Otros que el Concejo le encargue.

ARTÍCULO 100º: COMISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA. -

Tiene competencias para pronunciarse en asuntos relacionados con:

1. Inicio de procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidades civiles o penal, así como en los demás procesos Judiciales iniciados, contra la Municipalidad o sus representantes.
2. Interpretación, asesoramiento, difusión y opinión sobre los asuntos legales que afecten a la institución.
3. Vacancia y renuncia del alcalde y Regidores, si lo indica el Concejo Municipal en Sesión Plena.
4. Conflictos de Competencia de Poderes Públicos.
5. Otros que el concejo le encargue.

ARTÍCULO 101º: COMISIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL. -

Tiene competencias para pronunciarse en asuntos relacionados con:

1. Planeamiento, dotación, mantenimiento, control y ejecución de infraestructura para el desarrollo local.
2. Fomento de programas de desarrollo rural.





3. Formulación de Planes Urbanos.
4. Zonificación ecológica y económica y Urbanismo.
5. Catastro Urbano y Rural.
6. Habilitación Urbana.
7. Saneamiento físico legal de asentamientos humanos.
8. Acondicionamiento territorial.
9. Renovación Urbana.
10. Infraestructura urbana o rural básica.
11. Viabilidad.
12. Patrimonio histórico, cultural y paisajístico.
13. Expedientes técnicos y/o estudios definitivos
14. Ejecución de obras en el ámbito distrital
15. Contribución especial por obras públicas
16. Otros que el Concejo le encargue

ARTÍCULO 102º.- COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE. -

Tiene competencias para pronunciarse en asuntos relacionados con:

1. Gestión ambiental, conservación y protección del medio ambiente.
2. Limpieza pública y disposición final de la basura
3. Plan Integral de residuos Sólidos
4. Rellenos sanitarios, aprovechamiento y reciclaje de residuos sólidos
5. Parques, jardines, complejos deportivos y áreas verdes de las vías
6. Registro de organizaciones sociales y vecinales de la jurisdicción.
7. Seguridad ciudadana y serenazgo
8. Recursos forestales y programas de forestación.
9. Registros Civiles.
10. Participación vecinal en el desarrollo local
11. Otros que el Concejo le encargue

ARTÍCULO 103º.- COMISIÓN DE RENTAS. -

Tiene competencias para pronunciarse en asuntos relacionados con:

1. Los proyectos de acuerdos y ordenanzas en materia tributaria.
2. Aceptación de donaciones o legados
3. Creación, modificación y supresión de tasas
4. Programas de Sistemas de Recaudación.
5. Utilización de los recursos municipales.
6. Desarrollar y proponer la implementación de políticas de recaudación.





7. Otros que el Concejo le encargue.

ARTÍCULO 104º.- COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. -

Tiene competencias para pronunciarse en asuntos relacionados con:

1. Promoción y bienestar social de la comunidad.
2. Atención nutricional Programa del Vaso de Leche
3. Educación, cultura y folclore, recreación y deporte
4. Tercera edad y discapacitados
5. Defensoría del niño, adolescente, mujer y familia
6. Programas Sociales de lucha contra la pobreza
7. Casita hogar
8. Promoción y Protección de la Juventud.
9. Otros que el Concejo encargue

ARTÍCULO 105º.- COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO. -

Tiene competencias para pronunciarse en asuntos relacionados con:

1. Pymes
2. Turismo Local.
3. Comercio ambulatorio
4. Mercados
5. Ferias
6. Licencias de funcionamiento y giros especiales
7. Inocuidad alimentaria.
8. Comercio de bienes y servicios
9. Defensa civil
10. Otros que el concejo le encargue.

ARTÍCULO 106º.- COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. -

Tiene competencias para pronunciarse en asuntos relacionados con:

1. Cuenta General del año fiscal anterior
2. Créditos internos y externos.
3. Propuesta de creación, modificación o supresión de tributos municipales.
4. Estados financieros de la municipalidad.
5. Margesí de bienes de la MDT
6. Patrimonio Municipal
7. Aceptación de donaciones y legados
8. Altas y bajas de bienes.





9. Plan Informático
10. Proposición de políticas laborales y de gestión.
11. Procesos técnicos de Abastecimiento y servicios Auxiliares de La Municipalidad.
12. Otros que el Concejo le encargue

ARTÍCULO 107º.- COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN. -

Tiene competencias para pronunciarse en asuntos relacionados con:

1. Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización.
2. Régimen de aplicación de Sanciones Administrativas
3. Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas
4. Fiscalización administrativa.
5. Otros que el Concejo le encargue

ARTÍCULO 108º. - Comisión de Educación, Cultura y Deporte. -

Tiene competencias en asuntos de:

1. Educación y vacaciones útiles.
2. Casa de la Cultura y Patrimonio Histórico Local.
3. Promoción y Protección de la Juventud.
4. Deportes y Fomento del Turismo Local.
5. Promoción del arte, cultura y folklore.
6. Otros que el Concejo encargue.

ARTÍCULO 109º: CONSTITUCIÓN DE COMISIONES. -

Las Comisiones Ordinarias del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de El Tambo, están constituidas por cuatro (04) Regidores, de los cuales uno de ellos se desempeña como presidente, el segundo como vicepresidente y los dos últimos como Miembros. En ningún caso el quórum puede ser inferior a tres miembros.

ARTÍCULO 110º: FUNCIONES DE LAS COMISIONES. -

Son Funciones de las Comisiones Ordinarias:

1. Elaborar, actualizar, revisar y proponer las políticas generales y normas necesarias del Concejo Municipal.
2. Evaluar el plan de trabajo del área respectiva, proponiendo correctivos y cambios pertinentes, sin desnaturalizar los propósitos del Plan Integral.





3. Dictaminar los Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos y otros asuntos que se pongan a su consideración.
4. Acoger y Procesar los Informes de los Regidores que la integran y que corresponden a las funciones asignadas.
5. Evaluar las proposiciones de los funcionarios debidamente autorizados y de los Organismo Municipales.
6. Dictaminar en las iniciativas ciudadanas.
7. Efectuar investigaciones
8. Efectuar inspecciones de fiscalización recabando información sobre las actividades desarrolladas en las diferentes áreas administrativas, dando cuenta al Concejo Municipal de las deficiencias e irregularidades que observen.
9. Las demás que prevea el Reglamento o que les encargue el Concejo Municipal.
10. Las Comisiones pueden formar Subcomisiones de trabajo para asuntos específicos de su competencia.

ARTÍCULO 111º: LOS DICTÁMENES. --

Los Dictámenes son los instrumentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los asuntos que realizan las Comisiones de Regidores sobre proyectos de ordenanzas o acuerdos que son sometidos a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas a dicho estudio. Los dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría, singular y por unanimidad. No se aceptará dictámenes presentados el mismo día en el que deba debatirse el asunto, con excepción de los dictámenes en minoría, cuando el dictamen en mayoría se encuentra en la orden del día.

Los Dictámenes pueden concluir:

1. En la recomendación de aprobación del proyecto en sus términos.
2. En la recomendación de aprobación del proyecto con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio;
3. En la recomendación de no aprobación del proyecto y su envío al archivo
4. En la recomendación de conformación de una comisión especial de estudio del asunto materia de dictamen, a efecto que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada, solicitando un plazo adicional para expedir dictamen.





ARTÍCULO 112°: INASISTENCIA A LAS SESIONES DE LAS COMISIONES. -

Es obligatoria la asistencia de los Regidores a las Comisiones Ordinarias de las que formen parte. El incurrir en inasistencia injustificada a más de tres sesiones consecutivas o cinco no consecutivas de una Comisión en 6 meses del Regidor como miembro de la Comisión, debiendo el Concejo elegir un reemplazante.

ARTÍCULO 113°: COORDINACIONES ENTRE COMISIONES. -

Cuando un asunto requiera la opinión de dos o más Comisiones, éstas podrán coordinar reuniones de trabajo, a fin de facilitar sus funciones y evitar dictámenes y/o informes contradictorios.

En estos casos, la presidencia de las reuniones en forma rotativa entre los presidentes de las Comisiones.

ARTÍCULO 114°: CONCLUSIONES DE LABORES. -

Al término de cada período, los presidentes de las Comisiones Permanentes presentan un informe final de todas las labores realizadas, así como el Libro de Actas y el acervo documentario.

**CAPÍTULO II
COMISIONES ESPECIALES**

ARTÍCULO 115°: DEFINICIÓN. -

Las Comisiones Especiales se constituyen por Acuerdo del Concejo Municipal, a propuesta del alcalde o a solicitud de cualquier Regidor, para asuntos específicos que no corresponden a ninguna de las Comisiones Ordinarias, o que por su importancia o gravedad del asunto así lo requieran.

El acuerdo determinará con precisión el encargo y el plazo de la Comisión Especial; así como la designación de su presidente y sus Miembros.

ARTÍCULO 116°: FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES. -

1. Las Comisiones Especiales se reunirán con la frecuencia que requiera el asunto encomendado. En cada reunión se levantará un acta que será firmada por los asistentes.
2. Las actas y la documentación que sirva de fuente a la comisión se acompañarán al dictamen, informe o proyecto que eleven al Concejo Municipal.





3. Si el caso justifica, el Concejo Municipal conformará Comisiones Mixtas entre los integrantes de la Comisiones Ordinarias y Especiales, correspondiendo la Presidencia al presidente de la Comisión Especial.
4. A las Comisiones Especiales se le aplicará las normas que regulan el funcionamiento de las Comisiones Ordinarias en lo que les sea pertinente.

ARTÍCULO 117°: APOYO TÉCNICO. -

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

ARTÍCULO 118°: LAS COMISIONES ESPECIALES INVESTIGADORAS. -

Las Comisiones Especiales investigadoras se constituyen por Acuerdo de Concejo a efectos de realizar investigaciones respecto a denuncias del alcalde, los Regidores y/o los ciudadanos acerca de los actos de gobierno y/o administrativos de la Municipalidad Distrital de El Tambo.

ARTÍCULO 119°: INFORMES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES. -

Los funcionarios y/o servidores involucrados en cualquier investigación están obligados a comparecer y presentar los informes que se le sean requeridos por la Comisión investigadora.

ARTÍCULO 120°: FUNCIONES. -

Son funciones de las Comisiones Investigadoras:

1. Emitir los informes dentro de los plazos fijados por el Concejo Municipal.
2. Elevar al Concejo los informes pertinentes para su debate y determinación.

ARTÍCULO 121°: RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS. -

Las comisiones investigadoras serán provistas de los recursos humanos y financieros necesarios, para el cumplimiento óptimo y oportuno de sus objetivos y metas, debiendo hacer el requerimiento pertinente y sustentar documentalmente antes de finalizar sus labores.

ARTÍCULO 122°: ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. -

Los miembros de la Comisión tienen acceso directo y/o mediante requerimiento a toda la documentación administrativa que lo requiera, para el cumplimiento de su labor.





DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los procedimientos en cuanto al desarrollo de las sesiones u otros de las comisiones debe sujetarse a lo establecido en este reglamento en lo que corresponda, y a los demás procedimientos de carácter general elementalmente a Ley del Procedimiento Administrativo General.

SEGUNDA. - Lo no contemplado en el presente reglamento será regulado por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y Normas conexas.

TERCERA. - Mediante Acuerdo de Concejo adecúese las funciones de las actuales Comisiones de Concejo a lo establecido en los Artículos 87° y 109° del presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Deróguese de manera total el Reglamento del Concejo Municipal N° 017-2016-MDT/CM, de fecha 11 de junio de 2016, su modificatoria con Ordenanza Municipal N° 001-2020-MDT/CM/SO de fecha 08 de enero de 2020 y demás normas de orden administrativo que se opongan al presente.

SEGUNDA. - El presente reglamento empezará a regir a partir del día siguiente de la publicación de la Ordenanza Municipal que la aprueba.

