

ORDENANZA N° 165 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Cayma

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Cayma en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 23 de octubre del 2015;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 12) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal: "Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal".

Que, el 26 de enero del año 2011 mediante Ordenanza Municipal N° 080 se aprobó el Reglamento Interno de Concejo Municipal.

Que, habiéndose producido diversas modificaciones en la legislación municipal y en atención a que la organización interna de la Municipalidad debe observar ante todo el ordenamiento constitucional vigente, es que existe la imperiosa necesidad de modificar el Reglamento Interno del Concejo Municipal que permita que el Órgano Legislativo Municipal pueda cumplir con sus funciones adecuadamente.

Que, el Reglamento Interno de Concejo Municipal que se aprueba a la fecha mediante la presente, reformula la estructura precedente del Reglamento Interno de Concejo Municipal aprobado por Ordenanza Municipal N° 080-MDC, la cual presenta la siguiente estructura:

CAPITULO PRELIMINAR	Disposiciones Generales.
CAPITULO I	Proceso de Instalación del Concejo
CAPITULO II	De los Miembros del Concejo Municipal
CAPITULO III	Organización del Concejo
Sección Primera	Disposiciones Generales
Sección Segunda	El Pleno del Concejo
Sección Tercera	Sesiones del Pleno del Concejo
Sección Cuarta	Las Comisiones
Sección Quinta	Comisiones Ordinarias
Sección Sexta	Gestión Administrativa del Concejo
CAPITULO IV	Función Legislativa
Sección Primera	Disposiciones Generales
Sección Segunda	El Procedimiento Legislativo del Concejo
CAPITULO V	Función Fiscalizadora
DISPOSICIONES FINALES	

Que, el primer párrafo del Artículo 40° de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades desarrolla: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa."

Que, el Pleno del Concejo de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, aprobó por Unanimidad, la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Cayma el mismo que consta de Cinco (V) Capítulos, 61° Artículos y tres Disposiciones Finales, el mismo que forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- DEROGAR la Ordenanza municipal N° 080-MDC de fecha 26 de Enero del 2011.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General el estricto cumplimiento de la presente ordenanza y su publicación en el Diario Judicial de la jurisdicción de Arequipa, a la Oficina de Imagen Institucional su difusión permanente, a la Unidad de Informática la publicación de la presente Ordenanza con el Reglamento en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Cayma, cuya dirección electrónica es: www.municayma.gob.pe.

POR TANTO,

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, CÚMPLA y ARCHÍVE.

Dada en la sede de la Municipalidad de Cayma, el *veintitrés* de octubre del año dos mil quince.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
Rosario Guispe Parizaca
SECRETARÍA GENERAL


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
Lic. Harberth Ríos Yniga Herrera
ALCALDE

Municipalidad Distrital de Cayma

REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO

CAPÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Alcance.- El presente Reglamento precisa el régimen interior del Concejo de la Municipalidad Distrital de Cayma, define su organización y funcionamiento, establece los derechos y deberes de sus integrantes, regula los procedimientos para el desarrollo de las sesiones de concejo, así como el funcionamiento de las Comisiones del Concejo.

Artículo 2.- Definición, Funciones Generales, Estructura y Denominación.- El Concejo Municipal es el máximo órgano de Gobierno Municipal de la Municipalidad Distrital de Cayma. Es el órgano legislativo y fiscalizador, está integrado por el Alcalde y nueve regidores.

Artículo 3.- Función Normativa.- La función normativa comprende: iniciativa, estudio, debate, aprobación y promulgación de Ordenanzas y Acuerdos Municipales de acuerdo con los procedimientos, ámbito de aplicación y alcances señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 4.- Función Fiscalizadora.-

- 4.1 La función fiscalizadora del Concejo Municipal alcanza la gestión municipal de todas las Oficinas, Gerencias, Sub Gerencias, Unidades Orgánicas y Áreas Funcionales de la Municipalidad Distrital de Cayma, y se ejerce de manera corporativa en la forma y condiciones que establece el presente Reglamento.
- 4.2 Las investigaciones que se disponga sobre cualquier asunto de interés municipal, deben promover un procedimiento de investigación que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir o sancionar la conducta de quienes resulten responsables.

Artículo 5.- Funciones del Concejo.- Son funciones del Concejo de la Municipalidad Distrital de Cayma.

1. Aprobar el Reglamento Interior del Concejo Municipal.
2. Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad (ROF).
3. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y las bases para las pruebas de selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
4. Aprobar el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito (PDC) y fiscalizar su ejecución.
5. Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI) y fiscalizar su ejecución.
6. Aprobar el Plan Urbano o Rural Distrital (PUD), con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
7. Aprobar el Plan Estratégico para el desarrollo económico sostenible del distrito de Cayma y un plan operativo anual de la Municipalidad.
8. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
9. Aprobar el Presupuesto Participativo Distrital así como el Presupuesto de la Municipalidad, sus modificaciones dentro de los plazos establecidos por ley.
10. Aprobar los Estados Financieros y Memoria del ejercicio económico anterior, dentro del primer trimestre del Ejercicio Presupuestal siguiente.
11. Crear, modificar, suprimir o exonerar de Contribuciones, Tasas, Arbitrios, Licencias, Derechos y otros conforme a ley.
12. Aprobar la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.
13. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma participativa de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32 y 35 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

14. Normar y/o regular las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente al respecto.
15. Normar y/o regular la ubicación de avisos publicitarios y propaganda política en concordancia con ordenamiento jurídico vigente al respecto.
16. Normar y/o regular la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente al respecto.
17. Normar y/o regular la construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
18. Regular y/o normar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.
19. Regular y/o normar la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
20. Regular y/o normar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad Provincial de Arequipa.
21. Regular y/o normar el Reconocimiento y Registro de las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local y las organizaciones de base.
22. Regular la fiscalización del cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de Cayma, ejercitando la facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.
23. Aprobar el Sistema de Seguridad Ciudadana del Distrito así como reglamentar su funcionamiento mediante ordenanza y dictar las normas necesarias para brindar el Servicio de Seguridad Ciudadana, en coordinación y cooperación de la Política Nacional.
24. Aprobar las normas para la participación de los vecinos en el Gobierno Municipal, para el ejercicio vecinal, del derecho de iniciativa para la presentación de proyectos de dispositivos municipales.
25. Aprobar las normas para el registro y control de las asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.
26. Aprobar convenios que permitan elaborar y mantener el catastro distrital.
27. Aprobar convenios que permitan el apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
28. Aprobar convenios con instituciones del sector público y privado sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
29. Aprobar convenios que permitan promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
30. Aprobar el sistema de Gestión Ambiental así como los planes ambientales distritales, así como promover la preservación del medio ambiente, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
31. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de Alcalde y Regidor.
32. Autorizar los viajes que realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario al exterior del país, en comisión de servicios o representación de la Municipalidad.
33. Constituir Comisiones Ordinarias y Especiales, conforme al presente Reglamento.
34. Aprobar la creación de Agencias Municipales.
35. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra libertad de acuerdo a ley.
36. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control en el ámbito de su jurisdicción.



37. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control Interno haya encontrado responsabilidad civil o penal, así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el Gobierno o sus representantes.
38. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos. Esa atribución incluye la aprobación de la emisión de bonos e instrumentos de financiamiento cotizable y comercializable de acuerdo a las normas vigentes.
39. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad a favor de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro.
40. Aprobar la venta de bienes en subasta pública o venta directa de bienes de acuerdo a ley.
41. Aprobar el régimen de organización interior de la Municipalidad y de sus Órganos de Gobierno.
42. Aprobar la compensación económica del Alcalde y las dietas de los Regidores, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades y normatividad vigente.
43. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% de los Regidores.
44. Aprobar el régimen de administración de bienes y rentas de la Municipalidad, así como la organización de los servicios públicos locales.
45. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave, debidamente comprobado.
46. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
47. Aprobar y modificar el Codificador de Sanciones e Infracciones y el Reglamento para su aplicación.
48. Delegar al Alcalde, aquellas atribuciones que pueden ser delegables por aplicación de la Ley.
49. Tomar conocimiento del informe anual de la Auditoría Interna sobre el ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos municipales. Así como solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
50. Resolver los Recursos de Reconsideración que se interpongan, contra las Ordenanzas y Acuerdos Municipales que adopte.
51. Velar por el respeto de la Constitución, de la Ley Orgánica de Municipalidades, de las Ordenanzas que dicte en ejercicio de sus atribuciones y autonomía política, económica y administrativa para ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración en asuntos de su competencia, exigiendo el cumplimiento de su propias normas ya sea con sus propios medios o con el auxilio de las fuerzas del orden.
52. Aprobar la celebración de Convenios de Cooperación Interinstitucional.
53. Aprobar, modificar o derogar sus ordenanzas así como aprobar y dejar sin efecto los acuerdos.
54. Otras atribuciones que puedan serle señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades o señaladas mediante Ordenanza y de acuerdo a la normatividad vigente.



Municipalidad Distrital de Cayma

CAPITULO I PROCESO DE INSTALACIÓN DEL CONCEJO

Artículo 6.- Definición y Alcances.-

- 6.1. Desde el momento que oficialmente se conozca los resultados de las elecciones municipales, el Concejo Municipal cuyo mandato concluye, dispondrá que se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de transferencia y de instalación del nuevo Concejo Municipal, que comprende desde la difusión oficial de los resultados electorales hasta el acto mismo de la sesión de instalación del concejo.
- 6.2. El Secretario General coordinará con el Alcalde electo las particularidades inherentes a la sesión de Instalación del nuevo Concejo.

Artículo 7.- Actividades previas a la Instalación y Juramentación del Nuevo Concejo Municipal.-

- 7.1. **Acreditación.-** La Oficina de Secretaría General requerirá por escrito a cada regidor electo, la presentación de una copia legalizada de su credencial y el llenado de un formulario de datos personales, el que será devuelto, llenado y firmado bajo juramento de veracidad.
- 7.2. **Registro.-** La Oficina de Secretaría General procederá a verificar la copia legalizada y el formulario, y a registrarlas.
- 7.3. **Obligaciones.-** Los regidores electos deben presentar a la Oficina de Secretaría General una declaración jurada de bienes y rentas, a más tardar el último día útil del mes de enero del año en que se instala el nuevo Concejo.

Artículo 8.- Instalación y Sesión Extraordinaria de Juramentación del Nuevo Concejo.-

- 8.1. **Instalación de Nuevo Concejo Municipal.-** Con el quórum de ley, en el día y hora señalados en la citación:
 - a) El Alcalde electo ordena a la Secretaría General que de lectura de los avisos de citación a convocatoria de Instalación del Concejo y del Acta del resultado de la votación del Municipio de Cayma enviada por el Jurado Electoral Especial.
 - b) El Alcalde electo declara instalado el Concejo Municipal.
- 8.2. **Sesión Extraordinaria de Juramentación de Nuevo Concejo Municipal.-**
 - a) Se procederá a la ceremonia de Juramentación del Alcalde, que la efectúa el Teniente Alcalde electo y a partir de allí cada uno de los regidores presentes serán juramentados por el Alcalde. La fórmula de la Juramentación será la de uso común, por Dios, por la Patria; salvo que el Alcalde o algún regidor expresara el deseo de que se prescindiera de la invocación a Dios en su juramento, a lo cual quien tome el juramento accederá. Ningún miembro del Concejo puede asumir sus funciones si no ha prestado juramento.
 - b) Luego se continúa con los discursos de personalidades invitadas y el Discurso de Orden del nuevo Alcalde, con lo cual da por cumplido el motivo de la convocatoria y se levanta la sesión. En esta sesión no hay debate ni pueden hacer uso de la palabra los regidores.

**CAPITULO II
DE LOS MIEBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Artículo 9.- La Conformación, el Cargo y el Mandato Representativo.-

- 9.1. El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde y los Regidores.
- 9.2. El cargo de alcalde es irrenunciable y es desempeñado a tiempo completo.
- 9.3. El regidor representa al distrito de Cayma y no está sujeto a mandato imperativo y le corresponde el respeto y atenciones por las autoridades Civiles, Militares y Policiales a fin que cumpla con el desempeño de sus funciones, así como la categoría que les resultan inherentes. El regidor en los documentos oficiales puede utilizar, debajo de su nombre, la denominación "Regidor de Cayma".
- 9.4. El cargo de regidor es irrenunciable y es desempeñado a tiempo parcial. El regidor que trabaja en el sector público o privado para el ejercicio de su función tiene derecho a una licencia con goce de haber de hasta 20 (veinte) horas semanales, tiempo de dedicación exclusiva a labores municipales. El empleador está obligado a conceder dicha licencia y a preservar su nivel remunerativo, así como a no trasladarlo ni reasignarlo sin su expreso consentimiento mientras ejerzan función municipal, bajo responsabilidad.
- 9.5. El cargo de regidor es incompatible con:
 - a) El ejercicio de funciones, 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 esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.

- b) El ser abogado de empresas que tienen contratos de obras, de suministro o de aprovisionamiento, con la Municipalidad, o que administran rentas o prestan servicios públicos a ésta.

Todos los actos que contravengan los incisos a) y b) son nulos y su infracción por mandato de la ley es causal de vacancia del cargo de Regidor.

- 9.6. El regidor está impedido de realizar actos de administración o ejercer intromisión en los actos de gestión que son competencia de los órganos de línea, o desarrollar actividades que son parte de un plan de acción, o efectuar acciones de personal y de logística, o en su caso ejercer procuración para la obtención de determinados beneficios a favor de un tercero, en un reclamo individual.

Artículo 10.- La Compensación Económica del Alcalde y las Dietas de los Regidores.-

- 10.1. El Alcalde recibe una compensación económica mensual, cuyo monto es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica de la Municipalidad, previa constatación presupuestal del caso y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la normatividad vigente al respecto. La compensación económica del Alcalde puede ser incrementada con arreglo a Ley, siempre y cuando se observe estrictamente las exigencias presupuestales y económicas propias de su compensación.

- 10.2. El regidor recibe una dieta mensual, cuyo monto es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica de la Municipalidad, previa constatación presupuestal del caso y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la normatividad vigente al respecto.

Las dietas están sujetas al pago de tributos de Ley y a los descuentos que puedan aplicarse a título de sanción en aplicación de este Reglamento. Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las sesiones, en función de la lista de asistencia que se firma durante la sesión Orden del Día. No pueden otorgarse más de cuatro dietas mensuales a cada regidor.

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

- 10.3. La compensación económica del Alcalde y las dietas son fijadas por acuerdo del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión y publicadas obligatoriamente bajo responsabilidad en el diario judicial del distrito de Arequipa.

Artículo 11.- Las Funciones y Deberes de los Regidores.-

- 11.1. El ejercicio de la función comprende:

- La asistencia y la participación en las sesiones del pleno y en las sesiones de las comisiones.
- La asistencia y la participación en los asuntos que le encomiende el Concejo o el Alcalde.
- La atención a los ciudadanos y las organizaciones sociales.

- 11.2. Los Regidores tienen el deber de:

- Responsabilizarse individualmente, por lo actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en Actas.
- Integrar, concurrir y participar en las sesiones del Pleno, de las Comisiones a las que pertenezcan, ejerciendo los cargos directivos dentro de éstas.
- Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas de carácter Municipal, así como respetar el presente Reglamento del Concejo y las disposiciones que sobre seguridad interna de los locales e instalaciones de la Municipalidad se hubieran dictado.
- Desempeñar por delegación, las atribuciones políticas del Alcalde.
- Mantener una conducta personal adecuada, de respeto mutuo y tolerancia y observar las normas de cortesía de uso común y las de disciplina contenida en este Reglamento.
- Cumplir en forma puntual con sus obligaciones tributarias con el Municipio.

- g) Formular preposiciones debidamente estudiadas y fundamentadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- h) Mantenerse en comunicación con los vecinos y las organizaciones sociales, con el objeto de conocer sus preocupaciones y necesidades y contribuir a darles solución, de acuerdo con los procedimientos establecidos, sin promover la realización de actos destinados a conseguir privilegios para ninguna persona o grupo.
- i) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal y Distrital, como integrante del pleno.
- j) Cuidar los bienes municipales que son puestos a su servicio y promover el uso racional de los bienes de consumo que les ofrece el Municipio, ello impide que se pueda autorizar que tales bienes puedan ser operados por terceros que no tiene vinculación alguna con la Municipalidad.
Esta obligación incluye el deber de dar cuenta documentada de los gastos en que incurran en viajes oficiales o en comisión de servicios, con recursos proporcionados por la Municipalidad.
- k) Presentar, luego de realizado un viaje oficial o de visita por cuenta del Municipio, un informe al Consejo sobre todo aquello que pueda ser de utilidad a la Municipalidad. De considerarlo conveniente, el Consejo puede acordar la reproducción del informe y disponer su envío a las Comisiones, a todos los Regidores o a los órganos del Municipio que pudieran tener interés en la información que contenga.

Artículo 12.- Los Derechos de los Regidores.-

12.1. Los regidores tienen derecho a:

- a) Participar con voz y voto en las Sesiones del Pleno, de acuerdo con las normas reglamentarias.
- b) Integrar y participar con voz y voto en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
- c) Formular pedidos y mociones de orden del día.
- d) Desempeñar las atribuciones políticas del alcalde por delegación.
- e) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
- f) Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.
- g) Pedir los informes que estimen necesarios a través del Pleno del Concejo Municipal, que es quien debe aprobar la solicitud.
- h) Presentar propuestas de Ordenanzas y Acuerdos en la ley de la materia y el presente Reglamento.
- i) Presentar pedidos por escrito para atender las necesidades del vecindario.
- j) Recibir una dieta mensual.
- k) Solicitar licencia por enfermedad, viaje oficial o el ejercicio de actividades privadas, incluso para desplazarse fuera del territorio del distrito de Cayma.
- l) Se les guarde el respeto y las atenciones que corresponden a su calidad de representantes de los ciudadanos de Cayma, siguiendo la jerarquía establecida en el Protocolo del Estado o su equivalente. Así como que las autoridades civiles y policiales brinden la colaboración y facilidades para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13.- De la Vacancia del Alcalde y Regidor.-

13.1. El cargo de alcalde o regidor vaca por:

- a) Por Muerte.
- b) Por asunción de otro cargo proveniente de mandato popular.
- c) Por Inhabilitación física o mental permanente que impida ejercer la función.

- d) Ausencia de la respectiva jurisdicción municipal por más de 30 (treinta) días consecutivos sin autorización del Concejo.
 - e) Cambio de domicilio fuera de la jurisdicción municipal.
 - f) Sentencia judicial con carácter terminal (consentida o ejecutoriada) condenatoria por delito doloso con pena privativa de la Libertad.
 - g) Inconurrencias injustificadas a tres sesiones ordinarias consecutivas o a seis no consecutivas durante tres meses.
 - h) Nepotismo.
 - i) Por participar en las contrataciones prohibidas por el artículo 63 de la Ley Orgánica de Municipalidades.
 - j) Por sobrevenir impedimentos señalados en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.
- 13.2. La vacancia es declarada por el 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.
- 13.3. A solicitud de parte, el acuerdo de concejo que declara o rechaza la vacancia puede ser impugnado ante el concejo municipal mediante un recurso de reconsideración, dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles perentorios.
- 13.4. A solicitud de parte, el acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración puede ser impugnado ante el concejo municipal que resolvió el recurso de reconsideración mediante un recurso de apelación interpuesto dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, en el término de 3 (tres) días hábiles se elevará los actuados al Jurado Nacional de Elecciones, que resolverá en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, bajo responsabilidad.
- 13.5. La resolución del Jurado Nacional de Elecciones es definitiva y no revisable en otra vía.
- 13.6. Cualquier vecino puede solicitar la vacancia del cargo de un miembro del concejo ante el concejo municipal o ante el Jurado Nacional de Elecciones; 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. En caso de que la solicitud sea presentada al Jurado Nacional de Elecciones, él correrá traslado al concejo municipal respectivo para que proceda conforme a este artículo.

Artículo 14.- De la Suspensión del Cargo de Alcalde y Regidor

- 14.1. La suspensión del ejercicio del cargo de Regidor o Alcalde es por Acuerdo del Concejo en los siguientes casos:
- a) Por incapacidad física o mental temporal.
 - b) Por licencia autorizada por el Concejo, por un periodo máximo de 30 (treinta) días naturales, la que puede ser renovada.
 - c) Por el tiempo que dure el mandato de detención. Concluido el mandato de detención del alcalde o regidor reasume sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del Concejo.
 - d) Por sanción impuesta por comisión de falta grave, de acuerdo al Reglamento Interno del Concejo Municipal. Dentro de otras se considera falta grave no instalar y convocar por lo menos una vez cada dos meses al comité de seguridad ciudadana, dispuesto en la Ley 27933; así como no cumplir con las funciones en materia de defensa civil contenidas en el artículo 11 de la Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - e) Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad. La suspensión es declarada hasta que no haya recurso pendiente de resolver y el proceso se encuentre con sentencia consentida o ejecutoriada. La suspensión no podrá exceder el plazo de la pena mínima prevista para el delito materia de sentencia. De ser absuelto en el proceso penal, el suspendido reasumirá el cargo, caso contrario, el Concejo Municipal declarará su vacancia.

- 14.2. El recurso de reconsideración contra el Acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión se interpone ante el Concejo Municipal dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a su notificación, no siendo exigible su presentación para la interposición del recurso de apelación. El escrito deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 27444, y una vez interpuesta la reconsideración, la sanción queda en suspenso hasta que se resuelva por el Concejo Municipal la reconsideración presentada.
- 14.3. El recurso de apelación se interpone ante el Concejo Municipal dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo de concejo que aprueba o rechaza la suspensión, o resuelve su reconsideración. El Concejo Municipal lo elevará al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.
- 14.4. El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irrevisable y en todos los casos el JNE expide las credenciales a que haya lugar."

Artículo 15.- El Reemplazo por el Accesitario.-

- 15.1. En caso de vacancia o ausencia del alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.
- 15.2. En caso de vacancia del Teniente Alcalde lo reemplaza el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.
- 15.3. En caso de vacancia de los regidores, lo reemplaza los suplentes, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral.
- 15.4. En caso de suspensión, se procederá de acuerdo a lo señalado en los puntos 15.1., 15.2. y 15.3. según corresponda, excepto en el caso de licencia autorizada por el Concejo, por un periodo máximo de 30 (treinta) días naturales.

Artículo 16.- El Sistema de Sanciones Disciplinarias.-

- 16.1. Por actos de indisciplina, los Regidores pueden ser sancionados con:
- Amonestación escrita y reservada.
 - Amonestación pública en Sesión del Concejo y
 - Suspensión en el ejercicio del cargo hasta por cuatro (4) Sesiones con el consiguiente descuento de sus dietas.
- 16.2. Se considera falta grave:
- Concurrir a la sesión de Concejo Municipal en estado etílico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente.
 - Realizar actos que vayan en contra de las buenas costumbres.
 - El agravio verbal, físico y moral entre los miembros del Concejo Municipal.
 - Interrumpir el desarrollo armónico de las sesiones de concejo impidiendo en forma violenta sea verbal o física la exposición Alcalde o de algún regidor o negándose a acatar el llamado al orden y mesura del Alcalde o de quien dirija la sesión.
 - Difundir y/o hacer denuncias falsas en los medios de comunicación sin prueba documental, que dañen la imagen institucional, del Alcalde, regidores y funcionarios de la Municipalidad.
 - La práctica de actividades o acciones basadas en falsedades que directa o indirectamente afecten la imagen institucional de la Municipalidad.
 - Hacer gestos obscenos, pronunciar palabras soeces o frases ofensivas y que, a consideración del ofendido las considere en esa calidad.
- 16.3. La sanción será impuesta en atención a criterios de proporcionalidad entre la gravedad del hecho cometido y el tiempo de duración de la sanción. En la determinación de la sanción, se deberá actuar con criterio de conciencia, constituyendo precedente para ser aplicable en casos similares. Las sanciones que imponga el Concejo Municipal, requieren el voto aprobatorio de la mayoría de sus miembros hábiles, requiriéndose el 60% de los votos del número legal de Regidores, para acordar la sanción a que se contrae el inciso c) del numeral 16.1.

Sin perjuicio de la sanción de suspensión se podrán iniciar las sanciones legales de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, Reglamentos y demás normas pertinentes y aplicables.

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

- 16.4. Sobre la aplicación de sanciones por indisciplina, el Concejo constituye instancia única por mandato de la Ley Orgánica de Municipalidades, si es necesario puede constituir una Comisión Especial para la investigación del caso. Siendo requisito fundamental, el descargo del Regidor comprometido luego de lo cual, de ser sancionado puede hacer uso del recurso de reconsideración.

- 16.5. El regidor tiene la obligación de asistir a las reuniones de las Comisiones en correspondencia con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 11° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Además de las sanciones del punto 16.1., en el caso de la incomparecencia injustificada del regidor a tres (3) sesiones de comisión consecutivas o seis (6) no consecutivas durante seis (6) meses; el regidor será sancionado con una multa del 10% de la dieta del mes posterior al semestre verificado, dicho monto será descontado de su dieta, se consideran como inasistencias justificadas, aquellas en las que el regidor se encuentre con Licencia otorgada por el Concejo, o por enfermedad o incapacidad comprobada. Para el efecto el Pleno del Concejo determinará el número obligatorio de Sesiones de Comisión Permanente, siendo el número mínimo, **una sesión al mes.**

CAPITULO III ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO

SECCION PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17.- La Estructura y Organización del Concejo.- Para el cumplimiento de sus funciones el Concejo tiene los siguientes Órganos: a) El Pleno. b) Las Comisiones.

Para el pago de la dieta el Secretario General remitirá a la Oficina de Administración, la Asistencia de los regidores a las Sesiones de Pleno y a las Sesiones de Comisión.

Artículo 18.- La Gestión Administrativa del Concejo.- Está a cargo de la Oficina de Secretaría General, que es el órgano de asesoría y apoyo administrativo.

SECCIÓN SEGUNDA EL PLENO DEL CONCEJO

Artículo 19.- El Pleno del Concejo.-

- 19.1. El Pleno es la máxima Asamblea deliberativa del Concejo, es el máximo órgano colegiado de la Municipalidad, está constituido por el Alcalde y nueve Regidores, funciona de acuerdo con las reglas de quórum y procedimiento que establecen la Ley y el presente Reglamento.

- 19.2. En él se realizan los actos, se debaten y se votan todos los asuntos que prevén dichas normas.

SECCIÓN TERCERA SESIONES DEL PLENO DEL CONCEJO

Artículo 20.- Sesiones.-

- 20.1 Las Sesiones son juntas de los miembros del Pleno del Concejo y de los miembros de la Comisiones, en las cuales el Concejo ejerce su función normativa, y fiscalizadora.

Las Sesiones del Pleno son presididas y dirigidas por el Alcalde El Teniente Alcalde reemplaza al Alcalde en su orden y asume las funciones que a este le corresponde, en su ausencia. A su vez es reemplazado por el Regidor que le sigue en el orden de elección, en ausencia de este.

En la sesión del Pleno del Concejo es donde se debate y adopta acuerdos sobre los asuntos y las propuestas que se someten a su consideración en aplicación de las normas procesales reglamentarias sobre temas de interés vecinal y público a fin de lograr el desarrollo del distrito.

Las Sesiones de Concejo pueden ser ordinarias, extraordinarias y solemnes.

- 20.2 **Carácter de las Sesiones.** - Las sesiones tienen carácter público salvo que en la Orden del día se consideren temas que puedan afectar los derechos fundamentales del honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen, en cuyo caso el Alcalde dispondrá que en la Convocatoria se consigne sesión reservada.

En la sesión reservada solo podrán participar los miembros del Concejo, el Secretario General, y de ser el caso, los funcionarios que deban emitir informe técnico sobre el tema a tratar, y la persona que ve afectado directamente su derecho al honor, a la intimidad personal y familiar o a la imagen.

- 20.3 **El quórum** para las sesiones de Concejo Municipal es la mitad más uno de sus miembros hábiles (aquellos que no tengan ningún impedimento legal ni se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus funciones), es decir seis miembros del Concejo Municipal ($10/2=5+1=6$).

Se considera número legal de miembros del Concejo Municipal, al Alcalde y los regidores elegidos conforme a ley correspondiente, y se considera número hábil de regidores al número legal menos los regidores con licencia o suspensión.

En caso de no existir quórum, se procederá a un segundo llamado dentro de los veinte minutos siguientes a la primera convocatoria, para conformar el quórum.

En el caso que no se cuente con el número de miembros necesarios para celebrar la sesión convocada, el Alcalde o quien haya convocado la sesión no podrá iniciar ni celebrar la sesión por falta de quórum, debiendo dejar constancia de los miembros que no asistieron a la sesión para el procedimiento de declaración de vacancia, y debiendo notificar a los miembros que no asistieron a la convocatoria.

- 20.4 **Inasistencias** - Los regidores que no concurran a la Sesión de Concejo o lleguen después de iniciada la estación de pedidos y/o se retiren antes de la culminación de la misma serán considerados ausentes.

La incomparecencia justificada de los miembros del Concejo Municipal no se computará para el procedimiento de la vacancia de cargo. Se considera como justificada la inasistencia cuando:

- El miembro del Concejo no haya asistido por motivos de salud, para lo cual deberá presentar el certificado médico correspondiente, de acuerdo a la Ley.
- Por el fallecimiento de una familiar hasta cuarto grado de consanguinidad.
- Cuando la inasistencia tiene como causa el haber ejercido una función delegada por el Concejo Municipal o haberse encontrado representado al Gobierno Local en una actividad o ceremonia.
- Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado.

Una vez iniciada la estación Orden del Día, los señores Regidores no pueden retirarse de la Sesión, sin autorización previa del Concejo, por causa justificada.

Artículo 21.- La Suspensión y el Aplazamiento de las Sesiones.-

- 21.1 **La Suspensión.** - El Alcalde podrá suspender la sesión de Concejo cuando:

- Exista un altercado entre los miembros del Concejo.
- Se solicite por uno de los miembros, un cuarto intermedio previo acuerdo del pleno con mayoría simple.
- Un tercero al Concejo provoque desorden en la Sala de sesiones.

La suspensión no podrá exceder de 15 minutos, después de lo cual existe la obligación de continuar la sesión bajo responsabilidad.

Excepcionalmente, se podrá suspender la sesión por más del tiempo estipulado cuando por razones de una abultada agenda no se puede tramitar todos los temas a tratar en la orden del día, se deberá continuar con la sesión al día siguiente de su inicio.

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

Artículo 22.- Facultades y Atribuciones del Alcalde en las Sesiones del Pleno.-

- a) Aprobar el tipo de Sesión, Agenda de cada Sesión del Pleno, definiendo los temas a tratarse, procediendo a la convocatoria de los regidores por intermedio del Secretario General, con la anticipación establecida, cursándoles la respectiva agenda.
- b) Fijar el tiempo de debate de los asuntos contenidos en la agenda de la Sesión de Pleno. Si la Sesión no agota la Agenda, dispone la elaboración de una nueva Agenda.
- c) Presidir las Sesiones del Pleno del Consejo, concediendo el uso de la palabra, haciendo guardar el orden y dirigiendo el curso de los debates y las votaciones conforme a las normas legales y reglamentarias, ello incluye tomar disposiciones respecto de los pedidos de los Regidores o de las Comisiones de Regidores.
- d) Cumplir y hacer cumplir la Ley y el Reglamento del Concejo.
- e) Firmar, con el Secretario general, las Actas y las disposiciones que aprueba el Concejo.
- f) Someter a consideración del Concejo el Cuadro de Conformación de las Comisiones.
- g) Someter a consideración del Concejo cualquier plan o proyecto destinado a facilitar o mejorar el desarrollo de las Sesiones y la productividad del Concejo.
- h) Exigir u ordenar a las Órganos del Gobierno Municipal para que respondan los pedidos de información de los Regidores, de conformidad con lo que dispone el inciso 4 del artículo 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- i) Dar a conocer a través de Secretaría General, la relación de regidores que omitan asistir a las Sesiones del pleno, o de las Comisiones, injustificadamente.
- j) Las demás que le encargue el Pleno del Concejo o que se encuentren señaladas en la Ley y en este Reglamento.

Artículo 23.- Asistencia y Participación de Terceros en las Sesiones del Pleno del Concejo.-

- 23.1 Los periodistas y fotógrafos de medios, así como los visitantes, debidamente registrados todos, permanecerán en los lugares asignados en la Sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones, caso contrario el Alcalde o quien presida la Sesión solicitará su desalojo, previa interrupción de la Sesión por 15 minutos.
- 23.2 Los ciudadanos pueden participar en las sesiones municipales en forma individual o por medio de sus organizaciones vecinales, siempre y cuando sean afectadas por una decisión del concejo municipal, sus derechos fundamentales o a un medio ambiente adecuado para su desarrollo. Los ciudadanos u organizaciones vecinales solicitarán al Alcalde, con una anticipación de 24 horas a la celebración de la sesión, su participación en la sesión, debiendo fundamentar el por qué de su participación en forma clara y precisa. El Concejo votará por la intervención o no del ciudadano u organización vecinal. De ser aprobada la participación, el Concejo otorgará la palabra al solicitante por el lapso de 3 (tres) minutos, una vez culminada su intervención no podrá intervenir nuevamente en la sesión. El Concejo aprobará mediante Acuerdo, el Reglamento sobre la asistencia del público a las Sesiones, así como la inherente a los medios de comunicación.

Artículo 24.- Votación.-

- 24.1 El Concejo Municipal toma una decisión o acuerdo mediante la votación efectiva de sus miembros, la cual se rige por lo establecido por la Ley N° 27972 y el presente Reglamento. Ningún miembro del Concejo podrá abandonar la sala de sesiones al momento de realizar la votación, ni excusarse de votar, debiendo expresar su voluntad en forma clara y precisa.
- 24.2 **Clases de Votación.-** Según la forma como se realicen, las votaciones son:
 - a) Públicas.

- b) Reservadas, cuando lo estime conveniente el Alcalde, o lo solicite un tercio del número de Regidores.

24.3 Formas de Votación.- La votación se podrá realizar de la siguiente manera:

- a. **Ordinarias.-** Cuando cada uno de los miembros del Concejo levanta la mano para expresar su voto sobre el tema sometido a votación. Cuando se emplea esta modalidad, los regidores que votan en contra, o los que se abstienen, deben mantener la mano levantada hasta que el Alcalde repita el nombre y el voto, a efecto de que se registre en el sistema de grabación.

- b. **Nominales.-** Cuando el Alcalde llama a cada uno de los miembros del Concejo por su nombre y éstos responden Si o No, o su Abstención según el sentido que decidan dar su voto. El Alcalde repetirá el nombre y el voto de cada Miembro del Concejo, a efecto de que se registre en el sistema de grabación.

Se realizan cuando así lo disponga el Alcalde o lo solicite un tercio de los Regidores presentes. También corresponderá forzosamente la votación nominal, cuando se trate de adoptar o comprobar acuerdos que requieran el voto calificado del número legal de miembros del Concejo, según lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades.

- c. **Por cédula o Papeleta.-** Cuando cada miembro del Concejo exprese su voto en forma escrita mediante una cédula que le hace entrega al Secretario General, la cual deberá ser ingresada en el ánfora correspondiente.

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

En el caso de las votaciones nominales y por cédula, el Concejo Municipal aprobará dicha votación para determinado tema de agenda.

De igual forma podrán fundamentar por escrito, debiendo presentar ante el Secretario General dicha fundamentación al día siguiente de la sesión, la cual deberá constar en el acta correspondiente.

24.4 Abstenciones - Deben abstenerse de sufragar aquellos miembros del Concejo que tengan:

- Interés directo en el tema a votarse.
- Cuando en los últimos dos (2) años hubiera tenido relación de servicio o subordinación con el administrado solicitante.
- Si es pariente con el administrado solicitante hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo en afinidad o con alguno de sus representantes.
- Cuando su cónyuge o algún pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo en afinidad tenga interés directo sobre el tema a votarse.
- Así como las demás causales que señalen la Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

24.5 Se requiere votación calificada para los siguientes casos:

- Para aprobar endeudamientos internos y externos que deben estar destinados exclusivamente para obras y servicios públicos, se requiere la aprobación de la mayoría del número legal de miembros del Concejo Municipal (Inc. 24, Art. 9°, Art. 69° final LOM).
- Para la declaratoria de vacancia del cargo de Alcalde o Regidor se requiere del voto aprobatorio de dos tercios del número legal de los miembros del Concejo (Art. 23° LOM).
- Para la aprobación de la reconsideración de Acuerdos del Concejo, se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Concejo presentes.
- Para suscribir convenios en materia de estabilidad tributaria municipal, se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Concejo presentes.

- e) Por única vez, declarar en emergencia administrativa o financiera a la Municipalidad, por un plazo máximo de noventa días, con el objeto de hacer las reformas, cambios o reorganizaciones que fueran necesarias para optimizar recursos y funciones, respetando los derechos laborales adquiridos legalmente, para lo cual se requiere el voto favorable de dos tercios de los miembros hábiles del Concejo. (Vigésima Disposición Complementaria Ley Orgánica de Municipalidades).

24.6 Rectificación de las Votaciones.- Cualquier Regidor puede solicitar que se rectifique la votación cuando haya duda sobre su resultado. Para tal efecto, el Alcalde solicitará que los Regidores expresen su voto poniéndose y permaneciendo en pie.

Artículo 25.- Reconsideraciones de Acuerdos.-

- 25.1 Las reconsideraciones se presentan por escrito, suscritas necesariamente por el 20% (veinte por ciento) de los miembros hábiles del Concejo, respecto de los Acuerdos y dentro del tercer día hábil contado a partir de la fecha en que se adoptó el Acuerdo, su aprobación requiere el voto de la mitad más uno del número legal de miembros del Concejo.
- 25.2 Cuando el resultado de alguna votación sea inferior al quórum establecido, el Alcalde o quien presida la Sesión queda autorizado para volver a someter el tema a votación el mismo día, sin necesidad de que sea tramitado con una reconsideración y continuándose la Sesión con el debate de otros asuntos. Concluida la sesión, no se puede enmendar el sentido del voto.

Artículo 26.- Disciplina en el Concejo.-

- 26.1 El Alcalde tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los Regidores que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones.
- 26.2 Está facultado para:
- Conceder el uso de la palabra en términos reglamentarios. También puede conceder un tiempo adicional cuando considere que ello contribuirá a ilustrar, aclarar o concordar conceptos y posiciones. La ampliación no podrá exceder de los tres (3) minutos y no podrá conceder más de diez (10) ampliaciones durante el debate de cada asunto.
 - Imponer el Orden en las Sesiones. Si cualquier Regidor impide con su conducta el normal desarrollo de la Sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones del Alcalde en materia de orden, éste lo reconviene. Si el Regidor persiste en su actitud, el Alcalde ordena su salida de la Sala. Si no obedece, el Alcalde la suspenderá por quince (15) minutos. Reabierto ésta, el Alcalde o quien preside la Sesión reitera su pedido. Si el Regidor se allana, el Alcalde o quien preside la Sesión da por concluido el incidente; de lo contrario, propone al Pleno según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión.
 - Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate. Puede suspender el uso de la palabra al Regidor que persista en su actitud, luego de llamarle la atención una (1) vez.
 - Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, miembros del Concejo, funcionarios y personas en general, aplicando de ser necesarias las sanciones reglamentarias.
 - Ordenar el desalojo de la Sala de personas extrañas, cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma.
 - Ordenar el desalojo de la Sala cuando se produzcan desórdenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.
 - Suspender la Sesión hasta que se restablezca el Orden en la Sala, y convocar a los Regidores para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las Sesiones.
 - Disponer dar a publicidad los nombres de los Regidores que no asisten puntualmente a las Sesiones así como a las Comisiones.

- i) Solicitar las sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta o la reincidencia, la que es aplicada por el Pleno del Concejo. La Estación correspondiente, donde se debata este aspecto, será Reservada, hasta la culminación del punto en cuestión, a pedido del Alcalde o quien dirija la Sesión o de uno de los Regidores.
- j) Si durante el debate se profirieran palabras o frases ofensivas por uno de los miembros del concejo, funcionarios o servidores, a un miembro del concejo municipal, éste podrá solicitar al Alcalde, que, por su intermedio se retiren las palabras ofensivas, una vez que haya terminado la intervención de quién las profirió.

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

De no realizarse el retiro de las palabras, el Alcalde podrá suspender el trámite de la sesión por un lapso máximo de diez minutos. Una vez reabierta la sesión el Alcalde reiterará la solicitud de retiro de palabras o frases ofensivas, de hacerlo el ofensor, se da por terminado el incidente; en caso contrario el Concejo Municipal en el momento tomará el acuerdo de sanción del ofensor, conforme a la ley y al presente reglamento, dejando a salvo el derecho del ofendido para hacerlo valer en la vía jurisdiccional correspondiente.

Solo en la presente estación los señores regidores podrán solicitar un cuarto intermedio, pedido que será aprobado por mayoría simple de los miembros del Concejo, debiendo el Alcalde suspender la sesión por el lapso de quince (15) minutos, reiniciando la sesión el Alcalde una vez concluido el cuarto intermedio y contando con el quórum para ello.



Artículo 27.- Cuestiones Previas.-

- 27.1 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 procedibilidad del debate o de la votación, basado en hechos o solicitar el regreso de un Asunto a Comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado.
- 27.2 El Alcalde concederá un máximo de tres (3) minutos para plantearla y de inmediato la someterá a votación sin debate; sin embargo, en casos excepcionales puede abrir debate, señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir.



Artículo 28.- Cuestiones de Orden.-

- 28.1 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. Deben citar el Artículo o los Artículos materia de la cuestión.
- 28.2 El Alcalde concederá un máximo de dos (2) minutos para plantearla y de inmediato la someterá sin debate a votación. En casos excepcionales puede abrir debate señalado el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir.
- 28.3 En caso de duda extrema que no pueda ser dilucidada de inmediato por el Pleno o el Secretario General del Concejo, el Alcalde enviará el asunto a la Comisión de Asuntos Legales, para que opine a más tardar dentro de los tres días, suspendiéndose el debate sobre la materia.
- 28.4 Las decisiones del Pleno en materia de Cuestiones de Orden serán registradas por la Secretaría General. Pueden ser invocadas en casos análogos que se planteen en el futuro.

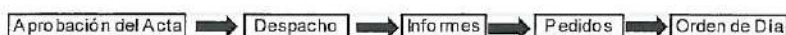


Artículo 29.- Sesión Ordinaria.-

- 29.1 Las Sesiones Ordinarias son para tratar asuntos de trámite regular y tienen lugar cuando las convoca el Alcalde. El Concejo se reúne a sesión ordinaria no menos de dos ni más de cuatro veces al mes.

29.2 La Sesión Ordinaria cuenta con las siguientes Estaciones:

- Aprobación del Acta.
- Despacho.
- Informes.
- Pedidos.
- Orden del Día.



Artículo 30.- Actividades Previas a la Sesión Ordinaria.-

30.1 La citación a Sesión de Concejo está a cargo del Secretario General, el cual con una anticipación de cinco (5) días hábiles a la realización de la sesión remitirá al correo electrónico de los miembros del Concejo Municipal los siguientes documentos escaneados:

- a) Una esquila de citación con la fecha y hora de la sesión de Concejo y la agenda a tratar.
- b) El Acta de Sesión de Concejo anterior.
- c) Proyectos de Ordenanzas, Convenios, acuerdos municipales u algún otro proyecto a debatir.
- d) Informe Técnico e Informe Legal de cada punto a tratarse.

30.2 La constancia de remisión de la esquila de citación así como de sus anexos estará constituida por la captura de la pantalla de la carpeta de enviados del correo electrónico institucional o personal del Secretario General.

Artículo 31.- Ejecución de la Sesión Ordinaria.-

31.1 Verificación de la Asistencia y Quórum.- En el día y en la hora convocada el Alcalde ordenará al Secretario General que verifiquen el quórum, pasando la lista, si es conforme anunciará que hay quórum en la Sala y el Alcalde procederá a dar inicio a la sesión con la siguiente fórmula: *"Existiendo quórum en la sala se da inicio a la sesión"*.

De no haber quórum en la Sala, se pasará una segunda lista treinta (30) minutos después, si tampoco se logra quórum, lo anunciará y suspenderá la reunión, convocando para nueva hora y fecha y ordenando dar publicidad de los nombres de los Regidores que con su ausencia han impedido que se realice la Sesión. De esta lista serán excluidos sólo los Regidores que se encuentren gozando de licencia.

31.2 Acta de Sesión de Concejo Anterior.- Abierta la Sesión el Alcalde pondrá a disposición del Pleno el acta de sesión anterior para su aprobación. Los regidores podrán realizar, por escrito o en forma verbal, las observaciones y/o aclaraciones correspondientes al acta, las que no darán lugar a debate, dejándose constancia. El acta será suscrita por el Alcalde y Secretario General.

31.3 Despacho.- En esta estación el Secretario General dará cuenta de la documentación que deberá ser puesta en conocimiento del Concejo, así como las disposiciones emanadas del Despacho de Alcaldía relativas a la Administración Municipal, en el siguiente orden:

- I. Oficios y Cartas.
- II. Proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- III. Otros documentos.

El Alcalde, ordenará el trámite que corresponda a cada uno de los documentos.

31.4 Informes.- Concluida la estación anterior el Alcalde anunciará a los regidores que figuren en el Rol de los regidores que solicitaron hacer uso de la palabra para presentar sus informes respetando estrictamente el orden de presentación de las solicitudes escritas.

Cada regidor dispondrá de un tiempo máximo de tres (3) minutos para poder exponer o dar lectura al Informe de la Comisión a la cual pertenece y de ser el caso darán a conocer los informes de los vecinos. El regidor podrá ceder su tiempo a otro el regidor para lo cual expresará dicha voluntad al pleno del Concejo.

El Alcalde dispondrá de tres (3) minutos para informar las actividades más resaltantes de la gestión que a su consideración requieren ser puestas a conocimiento del Pleno

La Estación de Informes tendrá una duración máxima de treinta minutos, vencida la cual, se pasará a la Estación de Pedidos, aun cuando queden Informes por realizar, quedando pendientes para la próxima Sesión.

- 31.5 **Pedidos.-** Concluida la estación anterior el Alcalde anunciará los pedidos escritos que figuran en la Agenda, y el autor o los autores procederán a sustentarlo, no pudiendo excederse tres (3) minutos, salvo que el Alcalde lo autorice, luego de ello el Concejo votará por su autorización o no, no admitiéndose debate sobre el tema. Agotada la exposición de pedidos escritos, los regidores que no hicieron uso de la palabra podrán realizar sus pedidos y sustentación en forma verbal, contando para el efecto con tres minutos, luego de ello el Concejo votará por su autorización o no, no admitiéndose debate sobre el tema.

Los pedidos autorizados tendrán el siguiente diligenciamiento:

- El proyecto de norma municipal será derivado a la Comisión competente para su estudio y emisión del Dictamen correspondiente, salvo que por motivos de importancia o urgencia se requiriese que pase directamente a debate u orden del día sin pasar por las Comisiones.
- La Moción de Orden del Día será derivado a debate u Orden del día.
- El pedido de información pasará a la Oficina de Secretaría General para su diligenciamiento.
- El pedido de ejecución de actividad pasará a la Oficina o Gerencia que administra la actividad, para que se evalúe la pertinencia de su inclusión en el POI y la verificación de disponibilidad presupuestal, quien dará cuenta al Concejo Municipal de su inclusión o no en el POI y de los fundamentos de su decisión.

El Alcalde y los Presidentes de Comisión podrán solicitar que por su carácter de urgencia o emergencia los proyectos de normas municipales pasen a la orden del día, en forma inmediata, dichas solicitudes deberán ser justificadas, salvo que se disponga que se convoque y que pase a Sesión Extraordinaria. Para el efecto el Alcalde puede hacer las explicaciones, aclaraciones y rectificaciones que estime necesarias para ilustrar el punto en debate o puede solicitar, con autorización del pleno, la participación de los miembros de la Administración Municipal.

La Estación de Pedidos tendrá una duración máxima de treinta minutos, vencida la cual, se pasará a la Estación Orden del Día, aun cuando queden Pedidos por formular, quedando pendientes para la próxima Sesión.

- 31.6 **Orden del Día.-** A continuación, el Alcalde abrirá la estación Orden del Día, anunciando los asuntos materia de debate y votación. Esta estación se regirá por las siguientes reglas:

- Son también parte de la Orden del Día los informes de las Comisiones ordinarias y especiales las cuales deberán ingresar por medio de la agenda a sesión.

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

En el caso que el Concejo o la Alcaldía hubiese solicitado en forma urgente, un informe a una Comisión y ésta no lo hubiera emitido sin explicación razonable, puede pasar en forma inmediata a ser tratada por el pleno.

La Moción de Orden del Día se tramita como

Los temas a tratar en la orden del día deberán contar con los dictámenes e informes de las oficinas encargadas, a fin de asesorar el Concejo Municipal en la toma de sus decisiones. Los temas que no cuenten con dicha documentación no podrán ser materia de esta estación, excepto que los informes se realicen en forma verbal.

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

- b. **Sustentación.-** Los Regidores fundamentarán y sustentarán sus Dictámenes, Informes y/o Pedidos que hubieren pasado a esta estación. Los Gerentes o Jefes de Oficina también podrán fundamentar los proyectos de normas municipales que pasaron a la orden del día a pedido del Alcalde o de alguno de los regidores.

En la sustentación se dará lectura a la parte resolutive o la sumilla de los Dictámenes, los informes, los proyectos de normas municipales dispensadas de Dictamen y las Mociones de Orden del Día el Pleno, salvo que el Alcalde lo estime necesario.

- c. **Intervenciones y Debate.-** El Presidente de la Comisión o el Regidor que la Comisión delegue, sustenta ante el Pleno el dictamen o informe recaído sobre posición sometida a su consideración por no más de cinco (5) minutos. Si hay dictamen en minoría lo sustenta uno de los firmantes por el mismo tiempo. Si el dictamen o informe es por unanimidad, se procede a votar.

Durante el debate ningún regidor podrá intervenir en un mismo asunto más de dos veces excepto el autor del proyecto para formular aclaraciones o responder preguntas sobre ellos. Si los autores fueran varios regidores, designarán a uno para la sustentación. La primera intervención no podrá exceder de tres (3) minutos y la segunda de dos (2) minutos.

En caso de que uno de los temas de la Orden del Día deba ser sustentado por el Gerente Municipal o por un miembro o comisión de concejo que lo haya presentado se le otorgará el uso de la palabra por tres (3) minutos, pudiendo extenderse hasta cinco (6) minutos, previa autorización del Concejo municipal.

Durante esta estación los señores regidores pueden solicitar por intermedio del Alcalde la intervención de alguno de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad a fin de que aclaren o informen sobre el tema materia del debate.

Las intervenciones deben concretarse al punto del debate y nos admitirá dialogo entre regidores, los que se dirigirán siempre al Alcalde.

Las interrupciones serán concedidas por el Alcalde a solicitud del Regidor que se encuentre haciendo uso de la palabra. No podrán exceder de un minuto, que será descontado del tiempo que corresponde al Regidor interrumpido. No proceden las interrupciones. No puede haber más de dos interrupciones al mismo orador.

- d. **La Votación.-** Terminando el debate de un asunto en el tiempo prefijado por el Alcalde, o cuando ya han hecho uso de la palabra los Regidores o cuando así lo establezca el Reglamento, el Alcalde anunciará que se procederá a votar. Así mismo el Alcalde sin interrumpir la exposición del tema en debate, en cualquier momento de la orden del día puede dar por debatido suficientemente el tema, debiendo convocar a votación.

Hecho el anuncio, ningún Regidor puede abandonar la Sala hasta que concluya el acto de votación. El Alcalde tiene derecho al voto como miembro del Concejo y voto dirimente en caso de empate.

Los miembros del concejo mediante votación ordinaria expresaran su voto sobre temas de la agenda, siempre y cuando éstos no deban ser aprobados por cualquier otra modalidad de votación estipulada en el reglamento. El Alcalde utilizará la siguiente formula de realizarse la votación: "Los miembros del concejo que aprueban el tema en debate, sírvase levantar la mano", "Los que estén en contra".

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

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

El Secretario General tiene la obligación de contabilizar los votos manifestados por los regidores, siendo el Alcalde el encargado de hacer conocer el resultado de la votación, lo cual constará en acta.



- e. **Aplazamiento de debate de punto.-** Cualquier miembro del Concejo puede solicitar al Concejo Municipal el aplazamiento del debate o la remisión del tema de agenda para la siguiente sesión de concejo, debiendo fundamentar su pedido. El Alcalde pondrá a votación el pedido realizado, necesitando de mayoría calificada de los miembros del Concejo para la aprobación del pedido.

Artículo 32.- Sesión Extraordinaria.-

- 32.1 En las sesiones extraordinarias solo se tratarán los asuntos prefijados en la agenda, tiene lugar cuando la convoca el Alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de los miembros del concejo municipal.

En caso de no ser convocada por el Alcalde la Sesión Extraordinaria, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el Teniente Alcalde o cualquier otro Regidor, previa notificación escrita al Alcalde con cargo cierto. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos un lapso de 2 (dos) días hábiles.

- 32.2 **Actos Preparatorios.-** La citación a sesión extraordinaria está a cargo del Secretario General, el cual con una anticipación de dos (2) días hábiles a la realización de la sesión remitirá al correo electrónico de los miembros del Concejo Municipal los siguientes documentos escaneados:

- Una esquila de citación, la cual contendrá la fecha y hora de la sesión de Concejo, así como la agenda a tratar.
- Proyectos de Ordenanzas, Convenios, acuerdos municipales u algún otro proyecto a debatir.
- Informe Técnico e Informe Legal de cada punto a tratarse, y, otros pertinentes.

La constancia de remisión de la esquila de citación y sus anexos estará constituida por la copia de la pantalla de la carpeta de enviados del correo electrónico institucional o personal del Secretario General.

Solamente en situaciones de urgencia y/o emergencia, el Concejo Municipal podrá dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer el quórum, conforme al artículo 16 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

- 32.3 **Ejecución de la Sesión.-** En la ejecución de la sesión se seguirá lo establecido para la Verificación de Asistencia y Quorum y la Orden del día, no siendo pertinente para el presente caso el desarrollo del punto de las estaciones: Aprobación del Acta, Despacho, Informes y Pedidos.

Artículo 33.- Sesión Solemne.-

- 33.1 Las Sesiones de Concejo tienen como finalidad que el Concejo Municipal conmemore un acto de importancia para el distrito o la nación, así como, mediante ellas se hace entrega material de los honores y diplomados otorgados por la Municipalidad a los ciudadanos o autoridades que se acuerde en Sesión de Concejo.

Materia de Sesión Solemne. Los miembros del Concejo Municipal serán convocados a sesión solemne en las siguientes oportunidades:

- Juramentación de los Miembros del Concejo Municipal.
- Para conmemorar el Aniversario de la creación del distrito.
- En las demás que acuerde el Concejo Municipal.

- 33.2 **Actos Preparatorios.-** La citación de la convocatoria a Sesión Solemne está a cargo del Secretario General, el cual con una anticipación de cinco (5) días hábiles de realizarse la misma remitirá la citación al correo electrónico de los miembros del Concejo Municipal.

- 33.3 **Ejecución de la Sesión.-** La sesión solemne es dirigida por el Alcalde, no requiriendo quórum legal para su realización.

Será materia de la sesión solemne el tema para la cual fue convocada, no existiendo debate alguno en ella.

En las sesiones solemnes para la conmemoración de creación del distrito, el Alcalde designará a un regidor para que de lectura al Acta de creación del distrito.

SECCIÓN CUARTA LAS COMISIONES

Artículo 34.- Las Comisiones.-

34.1 Las Comisiones son grupos de trabajo de los regidores cuya finalidad principal es el estudio y elaboración de Proyectos de normas municipales, así como la absolución de consultas en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo con su especialidad o materia, y fiscalizar las diferentes áreas administrativas y de administración de la Municipalidad. Las Comisiones pueden ser Ordinarias o permanentes y Especiales y funcionan de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

34.2 **Quórum en Comisiones.-** El quórum de la Comisiones es de la mitad más uno de sus miembros hábiles, es decir con la presencia de dos de sus miembros.

Las Comisiones podrán sesionar por medios electrónicos, así lo determinan y autorizan la mayoría de sus miembros, para el registro de su asistencia tendrán que coordinar con el Secretario General.

34.3 **Votación.-** La toma de decisiones de la comisión se realizará por mayoría simple, pudiendo dejar constancia de su voto singular aquel regidor que no se encontrara de acuerdo con la decisión de la mayoría.

34.4 **Inasistencias a Comisiones.-** Es obligatoria la asistencia de los Regidores a las Comisiones de las que forma parte. El incurrir en inasistencia dará lugar a la aplicación de una sanción económica, sin perjuicio del retiro del regidor como miembro de la Comisión, debiendo el Concejo elegir un reemplazante.

34.5 **Sesiones de Comisiones.-** El Presidente de la Comisión a través del Secretario convocará a sesión, por los medios dispuestos por el presente Reglamento y aprobados en la sesión por los miembros de la Comisión, con una anticipación no menor a 48 horas, se exceptúan las sesiones de emergencia, que se realizarán si se cuenta con mayoría simple.

El desarrollo de las sesiones se realiza en similitud a lo señalado para la sesiones de Pleno del Concejo, para todos sus efectos.

Cuando un tema deba ser tratado por dos o más comisiones, estas podrán coordinar reuniones de trabajo, a fin de facilitar sus funciones y no emitir informes contrarios. En estos casos la presidencia de las reuniones se ejercerá en forma rotativa entre los presidentes de las comisiones.

34.6 **Frecuencia de las Reuniones.-** Las Comisiones Ordinarias se reúnen en sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes, y se constituyen en las Comisiones Dictaminadoras por esencia del Concejo.

Las Comisiones Especiales que se reúnen con la frecuencia que ellas establezcan, de conformidad con la carga de trabajo y los plazos que se le hubieran establecido.

Artículo 35.- Derechos y deberes de los Integrantes de las Comisiones.-

35.1 Los miembros de las comisiones permanentes tienen los mismos derechos y obligaciones, siendo responsables por la evaluación de los informes o dictámenes y proyectos de ordenanzas o acuerdos formulados, en el plazo no mayor de 7 días hábiles, salvo que por la naturaleza del tema necesite un plazo mayor, el cual deberá ser solicitado al pleno del concejo.

35.2 Los miembros de la comisión permanente podrán solicitar que participen funcionarios o servidores de la Municipalidad a fin de contar con el asesoramiento profesional necesario para la toma de sus decisiones.

35.3 La documentación generada por las comisiones deberá redactarse en forma clara y precisa, debiendo encontrarse debidamente fundamentada; además la misma contendrá las conclusiones y recomendaciones a las cuales llegó la comisión.

35.4 De ser el caso se anexa a las mismas los proyectos de ordenanza y acuerdo correspondiente.

Artículo 36.- Funciones de los Integrantes de la Comisión.-

36.1 El Secretario reemplaza al Presidente en caso de ausencia, o de impedimento.

- 36.2 Son funciones del Presidente:
- Convocar y presidir las sesiones de la comisión.
 - Suscribir el despacho de la comisión.
 - Suscribir con el Secretario las actas de las sesiones de la comisión.
 - Informar al Concejo sobre las actividades de la Comisión así como el Informe Trimestral de la asistencia de sus miembros a las Sesiones.
- 36.3 Son funciones del secretario:
- Citar a las sesiones de la comisión, conforme a las instrucciones del Presidente con una anticipación no menor a 48 horas.
 - Llevar a suscribir las actas de sesiones de la comisión.
 - Formular el despacho de conformidad con las decisiones tomadas por la comisión.
 - Tramitar la documentación de la comisión.
 - Llevar el archivo de la comisión.
 - Las demás que se desprendan de la naturaleza de su cargo.
- 36.4 Son funciones del Vocal:
- Fiscalizar las funciones del presidente y secretario de la comisión.
 - Atender los pedidos de los ciudadanos los cuales deberán tramitarse al pleno de la comisión.
 - Las demás que se generen por la naturaleza de su cargo.

SECCIÓN QUINTA COMISIONES ORDINARIAS

Artículo 37.- Comisiones Ordinarias o Permanentes.-

- 37.1 Las Comisiones Ordinarias están encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la Agenda del Concejo, con prioridad en la función legislativa y de fiscalización y otros asuntos que encomiende el Concejo.

Las Comisiones permanentes se reúnen como mínimo una vez al mes en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando la convoque el Presidente o dos de sus miembros.

- 37.2 **Conformación.-** El Pleno del Concejo aprueba el Cuadro de Conformación de Comisiones Ordinarias dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a cada nuevo año. El Alcalde en cada año calendario propone al Concejo el Cuadro de Comisiones Ordinarias.

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

La distribución de los Regidores es las mismas se racionaliza de modo tal que ningún Regidor pertenezca a más de tres Comisiones Ordinarias. Esta exceptuada de esta regla la pertenencia a Comisiones Especiales.

Los miembros de las Comisiones internamente eligen a su Presidente, Secretario y Vocal de cada una de ellas a más tardar dentro de los cinco días posteriores a la aprobación del cuadro de Comisiones, levantándose un Acta, copia de la cual será entregada al Secretario General.

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

- 37.3 **Intervención del Personal de la Municipalidad.-** Las Comisiones Ordinarias se complementan con la participación de los Gerentes o Jefes de Oficina de la Municipal o a quien éstos deleguen por excepción, quienes tienen a su cargo la administración, el asesoramiento, el apoyo y/o gestión de los servicios municipales en los cuales se encuentra el ámbito de competencia y pronunciamiento de la Comisión. Tales funcionarios tienen derecho a voz, más no a voto. Los Gerentes o Jefes de Oficina están obligados a colaborar con las Comisiones.

Los Gerentes o Jefes de Oficina están obligados a lo siguiente:

- Asistir a las Sesión a todas las Sesiones Ordinarias y Extraordinarios del Pleno del Concejo.

- b) Asistir a la sesión ordinaria mensual de la Comisión Permanente de la cual apoyan.
- c) A proveer la información solicitada por los Presidentes de las Comisiones así como por el pleno del Concejo, a través del Secretario General, dentro del Plazo establecido por Ley.

El incumplimiento de estas obligaciones salvo justificación debidamente acreditadas constituye falta, la cual será incorporada dentro del Reglamento de Trabajo de la Municipalidad. El Gerente Municipal supervisa y da cumplimiento a lo solicitado

37.4 **Las Actas.-** Cada comisión deberá contar con un libro de actas, el cual será que será autorizado y proporcionado por el Secretario General del Concejo. También podrán ser llevadas en hojas foliadas visadas por el Secretario General del Concejo.

37.5 **Funciones.-** Son funciones de las comisiones permanentes:

- a) Efectuar estudios en áreas básicas de servicio y/o gestión municipal.
- b) Formular pedidos de información y propuestas de ordenanzas o acuerdos municipales.
- c) Emitir informes de comisión sobre los asuntos de su competencia.

Artículo 38.- Conformación y Funciones de la Comisiones Ordinarias o Permanentes.-

38.1 Están conformadas así:

- 1) Comisión de Educación, Cultura y Turismo.
- 2) Comisión de Juventud y Deporte.
- 3) Comisión de Desarrollo Económico.
- 4) Comisión de Vaso de Leche, Salud, Participación Vecinal, Bienestar Social y de la Mujer.
- 5) Comisión de Desarrollo Urbano, Nomenclatura y Defensa Civil.
- 6) Comisión de Seguridad Ciudadana, Comercialización y de Transporte Urbano.
- 7) Comisión de Medio Ambiente.
- 8) Comisión de Tributación, Fiscalización Municipal, Personal, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Control Patrimonial.
- 9) Comisión de Asuntos Legales, Imagen Institucional, Registro Civil y Trámite Documentario.

38.2 Funciones de las Comisiones Ordinarias:

- a) Elaborar, actualizar, revisar y proponer las políticas generales y normas necesarias del Concejo.
- b) Revisar el POI del área respectiva, proponiendo correctivos y cambios pertinentes.
- c) Dictaminar los proyectos de Ordenanzas o Acuerdos y otros asuntos que se pongan a su consideración.
- d) Acoger, procesar y dictaminar sobre informes, proposiciones y pedidos de los regidores que la integran.
- e) Evaluar las proposiciones de los funcionarios debidamente autorizados.
- f) Dictaminar en las iniciativas de las Juntas Vecinales Comunes y otros organismos vecinales.
- g) Efectuar investigaciones y estudios.
- h) Las demás que prevea el Reglamento o que les encargue el Concejo.

Artículo 39.- La Comisión de Educación, Cultura y Turismo.-

39.1 La Asistencia Técnica estará a cargo del Sub Gerente de Desarrollo Educativo y Cultural.

39.2 En la Comisión se podrán tratar los siguientes temas:

- a) Promoción del desarrollo de comunidades educadoras.
- b) Evaluación del proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con la Gerencia Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, enfoque educativo intersectorial.
- c) Promoción de la diversificación curricular, incorporando contenidos de la realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica.
- d) Monitoreo de la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de Cayma, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y/o las Unidades de Gestión Educativas.

- e) Construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura de los locales educativos de Cayma de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional concertado y al presupuesto que se le asigne.
- f) Apoyo de la creación de redes educativas como expresión de participación y cooperación entre los centros y los programas educativos del distrito de Cayma.
- g) Alianzas estratégicas con instituciones educativas especializadas de la comunidad.
- h) Impulsar al Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadano.
- i) Apoyar la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo.
- j) Apoyo a programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales, de acuerdo con las características socioculturales y lingüísticas de cada localidad.
- k) Promover el espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva, a la prevención de desastres naturales y a la seguridad ciudadana.
- l) Organizar centros culturales, bibliotecas y talleres de arte en el distrito.
- m) Promover de la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro del distrito de Cayma, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.
- n) Promover la cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del ambiente.
- o) Promover y administrar jardines botánicos, bosques naturales ya sea directamente o mediante contrato o concesión, de conformidad con la normatividad en la materia.
- p) Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
- q) Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de conservación y mejora del ornato local.
- r) Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores del distrito de Cayma.
- s) Promover actividades culturales diversas.
- t) Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
- u) Otros que encomiende la Ley Orgánica, otras leyes posteriores de carácter municipal, en que pueda ser aplicable, o conexas a las que pueda señalar el Concejo.

Artículo 40.- La Comisión de de Juventud, Deporte y Recreación.-

40.1 La Asistencia Técnica estará a cargo del Gerente de Desarrollo Económico y Social.

40.2 En la Comisión se podrán tratar los siguientes temas:

- a) Normar y fomentar el deporte y la recreación, de manera permanente, en la niñez, la juventud y el vecindario en general.
- b) Fomentar las escuelas comunales de deporte.
- c) Fomentar la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para dicho fines.
- d) Fomentar la participación del sector privado.
- e) Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.
- f) Políticas y acciones de desarrollo de las capacidades y aptitudes de los jóvenes.
- g) Promover la participación de las entidades públicas y privadas relacionadas con la juventud y deporte.
- h) Fomentar las condiciones apropiadas para el desarrollo integral de la juventud.

- i) Políticas y lineamientos en materia de juventud y deporte.
- j) Promoción masiva de la recreación y del deporte, priorizando la población en riesgo social.
- k) Promover la Organización de Comités Municipales de Deportes.
- l) Otros que encomiende la Ley Orgánica, otras leyes posteriores de carácter municipal, en que pueda ser aplicable, o conexas a las que pueda señalar el Concejo.

Artículo 41.- La Comisión de Desarrollo Económico.

41.1 La Asistencia Técnica estará a cargo del Sub Gerente de Desarrollo Económico.

41.2 En la Comisión se podrán tratar los siguientes temas:

- a) Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
- b) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción.
- c) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
- d) Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.
- e) Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.
- f) Fomentar e incentivar Ferias Industriales, Comerciales y Artesanales, así como eventos y exposiciones que mejoren la promoción de microempresarios.
- g) Regular y fiscalizar la gestión de actividades y servicios agrarios, agropecuarios, en armonía con las normas legales vigentes, en el distrito de Cayma.
- h) Realizar campañas conjuntas para facilitar la formalización de las micro y pequeñas empresas de su circunscripción territorial con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
- i) Elaborar junto con las instancias correspondientes, evaluaciones de impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico local.
- j) Promover, en coordinación con el gobierno regional, agresivas políticas orientadas a generar productividad y competitividad en las zonas urbanas y rurales, así como la elaboración de mapas provinciales sobre potenciales riquezas, con el propósito de generar puestos de trabajo y desanimar la migración.
- k) Articular las zonas rurales con las urbanas, fortaleciendo así la economía regional.
- l) Plan estratégico para el desarrollo económico sostenible del distrito y un plan operativo anual de la municipalidad, e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de su jurisdicción, a través de un proceso participativo.
- m) Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad
- n) Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
- o) Brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en su jurisdicción, en función de la información disponible, a las instancias provinciales, regionales y nacionales.
- p) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
- q) Otros que encomiende la Ley Orgánica, otras leyes posteriores de carácter municipal, en que pueda ser aplicable, o conexas a las que pueda señalar el Concejo.



Artículo 42.- La Comisión del Vaso de Leche, Salud, Participación Vecinal, Bienestar Social y de la Mujer.-

42.1 La Asistencia Técnica estará a cargo del Sub Gerente de Desarrollo Social.

42.2 En la Comisión se podrán tratar los siguientes temas:

- a) Promover el desarrollo social en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
- b) Registro de las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con la Municipalidad.
- c) Administración de los programas locales de lucha contra la pobreza y del desarrollo social del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.
- d) Administrar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.
- e) Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales, regionales y provinciales de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo.
- f) Facilitar espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
- g) Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.
- h) Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes - DEMUNA- de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- i) Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de su localidad, con facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.
- j) Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.
- k) Crear la Oficina de Protección, Participación y Organización de los vecinos con discapacidad como un programa dependiente de la dirección de servicios sociales.
- l) Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales.
- m) Promover cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.
- n) Promover la igualdad de oportunidades con criterio de equidad.
- o) Políticas de participación vecinal.
- p) Derecho de petición de los ciudadanos.
- q) Desarrollo de organizaciones, asociaciones y juntas de vecinos, así como la creación y composición de comités comunales.
- r) Participación ciudadana en iniciativas legislativas de normas municipales.
- s) Otros que encomiende la Ley Orgánica, otras leyes posteriores de carácter municipal, en que pueda ser aplicable, o conexas a las que pueda señalar el Concejo.

Artículo 43.- La Comisión de Desarrollo Urbano, Nomenclatura y Defensa Civil.-

43.1 La Asistencia Técnica estará a cargo del Gerente de Desarrollo Urbano

43.2 En la Comisión se podrán tratar los siguientes temas:

- a) El Plan urbano o rural distrital, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.

- b) El Plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; con sujeción a las normas sobre impacto ambiental
- a) El catastro distrital urbano y Demarcación Territorial.
- c) La nomenclatura de, parques, plazas, y la
- d) La Nomenclatura de la red vial distrital (avenidas, jirones, calles, pasajes), parques, plazas, áreas verdes, de recreación pública y numeración predial.
- e) El Reconocimiento de asentamientos humanos, su desarrollo y formalización.
- f) Las autorizaciones y control de habilitaciones urbanas, de Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.
- g) La construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
- h) Las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva.
- i) Los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional.
- j) La Promoción de Sistemas de información sobre planificación, zonificación y administración del desarrollo urbano distrital.
- b) Las Políticas de prevención de desastres naturales y provocados, y el fortalecimiento del sistema de defensa civil.
- c) El plan de contingencias para la prevención y atención de situaciones de emergencia y desastres.
- d) La Dirección del sistema de defensa civil distrital por delegación del Alcalde.
- e) La atención directa e inmediata a los damnificados y rehabilitación de las zonas afectadas.
- f) El establecimiento y equipamiento de compañías de bombero voluntarios.
- g) La Identificación y supervisión de zonas de peligro y desastres.
- h) Otros que les encomiende la Ley Orgánica, otras leyes posteriores de carácter municipal, en lo que puede ser aplicable, o conexas a las que puede señalar el Concejo.

Artículo 44.- La Comisión de Seguridad Ciudadana, Comercialización y de Transporte Urbano.

44.1 La Asistencia Técnica estará a cargo del Gerente de Seguridad Ciudadana.

44.2 En la Comisión se podrán tratar los siguientes temas:

- a) El Serenazgo o vigilancia municipal, así como la cooperación policial en la implementación de las políticas de seguridad ciudadana.
- b) Las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole en coordinación con el Comité de Defensa Civil del distrito
- c) El registro y control de las asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.
- d) Las Políticas preventivas y de control de seguridad integral.
- e) El plan de seguridad integral, en coordinación con la Policía Nacional y con participación vecinal.
- f) El sistema de seguridad ciudadana.
- g) Estudios e investigaciones sociales de zonas y grupos sociales en riesgo.
- h) La educación en seguridad vial y ciudadana a través de los sistemas educativos y otras modalidades eficientes.
- i) Promover Sistemas de Información de Seguridad Integral, que permita conocer en forma oportuna la infraestructura y resultados de los sistemas de seguridad ciudadana vigentes.
- j) Levantamiento de Papeletas de Tránsito por delegación de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- k) El control de la contaminación ambiental causado por el transporte público y privado.

- l) Regulación y control de la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como mototaxis, taxis, triciclos y otros de similar naturaleza.
- m) Licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
- n) Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.
- o) Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
- p) Proponer políticas de Fiscalización y Formalización del Comercio Ambulatorio E Informal.
- q) Otros que encomiende la Ley Orgánica, otras leyes posteriores de carácter municipal, en que pueda ser aplicable, o conexas a las que pueda señalar el Concejo.

Artículo 45.- La Comisión de Medio Ambiente.

45.1 La Asistencia Técnica estará a cargo del Gerente de Gestión Ambiental.

45.2 En la Comisión se podrán tratar los siguientes temas:

- a) Políticas, Planes y Programas de Gestión Ambiental, Conservación, Protección de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente.
- b) Plan de Saneamiento ambiental, así como el Sistema de Gestión Ambiental.
- c) El Sistema de tratamiento, eliminación de residuos sólidos y líquidos, limpieza pública y similares.
- d) El uso sostenible de los recursos naturales y de conservación y mejoramiento del medio ambiente.
- e) Regulación y control del Sistema de parques, jardines y áreas verdes.
- f) Investigación Ambiental.
- g) La preservación y protección de los suelos y aire.
- h) El control y preservación de zonas agrícolas.
- i) Los servicios básicos urbanos (agua, desagüe) y otros (SSH y baños públicos).
- j) Los Programas de Educación Ecológica.
- k) Sistemas de información de recursos naturales y resultados de la gestión ambiental.
- l) Otros que le encomiende la Ley Orgánica, otras leyes posteriores de carácter municipal, en lo que pueda ser aplicable, o conexas a las que pueda señalar el Concejo.

Artículo 46.- La Comisión de Tributación, Fiscalización Municipal, Personal, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Control Patrimonial.-

46.1 La Asistencia Técnica estará a cargo del Gerente de Gerente de Administración Tributaria y del Jefe de la Oficina de Administración.

46.2 En la Comisión se podrán tratar los siguientes temas:

- a) Políticas de Recaudación Tributaria Municipal.
- b) Beneficios Tributarios.
- c) Régimen de los arbitrios municipales.
- d) Control de la Ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.
- e) El control de la Apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.
- f) Otros que le encomiende la Ley Orgánica, otras leyes posteriores de carácter municipal, en lo que pueda ser aplicable, o conexas a las que pueda señalar el Concejo.

Artículo 47.- La Comisión de Asuntos Legales, Imagen Institucional, Registro Civil y Trámite Documentario.-

47.1 La Asistencia Técnica estará a cargo del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Jefe de la Oficina de Secretaría General.

- 47.2 En la Comisión se podrán tratar los siguientes temas:
- a) La interpretación y aplicación de las normas jurídicas.
 - b) Iniciativas de propuestas legislativas hacia otros órganos de gobierno y al interior del Concejo.
 - c) Modificatorias al Reglamento Interno del Concejo.
 - d) Convenios que deba celebrar la Municipalidad, cautelando su cumplimiento.
 - e) Vacancia de la Alcaldía y de los Regidores del Concejo.
 - f) Conflictos de competencia con los poderes públicos o autoridades ajenas a la municipalidad;
 - g) Las solicitudes individuales, reclamaciones de competencia del Concejo.
 - h) Derecho de información de los ciudadanos en los asuntos administrativos relacionados con la Municipalidad.
 - i) La participación ciudadana en iniciativa legislativa en norma municipal.
 - j) Pedidos de los regidores sobre fiscalización, que comprende:
 - Fiscalización de: la Alcaldía; Funcionarios.
 - Recomendaciones al Concejo sobre aspectos de fiscalización.
 - Tomar conocimiento de los informes finales de auditoría interna.
 - Implementación de recomendaciones y subsanación de las observaciones de los informes de control interno, en asuntos vistos y aprobados por el Concejo y de competencia del mismo.
 - Sistemas de Información que permitan conocer en forma oportuna a los ciudadanos del ordenamiento legal y administrativo del distrito, así como de los convenios y contratos suscritos por la Municipalidad.
 - k) Otros que encomiende la Ley Orgánica, otras leyes posteriores de carácter municipal o regional, en que pueda ser aplicable, o conexas a las que pueda señalar el Concejo.

Artículo 48.- Comisiones Especiales.-

- 48.1 Están constituidas con fines protocolares, de estudios, de investigaciones especiales, de trabajo, para temas de vital importancia de la Municipalidad que no sean de competencia de las comisiones ordinarias o que por urgencia o gravedad del asunto así lo requieran conjunto con participación de otras Comisiones, ello incluye actividades de fiscalización de carácter puntual, según acuerde el Pleno, a propuesta del Alcalde o de los regidores.
- 48.2 Las Comisiones Especiales se encontrarán conformadas por el número de Regidores que acuerde el Concejo Municipal.
- 48.3 Las comisiones especiales se reunirán con la frecuencia que el tema de su creación lo requiera, debiendo levantar un acta de la sesión realizada, la cual deberá ser suscrita por la totalidad de los participantes, debiendo acompañarse dicha acta a la documentación que se remita al Concejo Municipal.
- 48.4 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 y siempre que se cuente con el presupuesto para tal efecto, de ser el caso.

SECCIÓN SEXTA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO

Artículo 49.- La Oficina de Secretaría General.-

- 49.1 La Secretaría General es el órgano de Gestión Administrativa del Concejo. Está a cargo de un funcionario denominado Secretario General, que tiene la mayor jerarquía administrativa de la Municipalidad después del Gerente Municipal, es designado por el Alcalde.
- 49.2 Tiene las siguientes funciones y atribuciones.
 - a) Organizar y dirigir la gestión administrativa del Concejo e informar sobre el estado y desarrollo de los procedimientos cursados a la Administración, cuando se le solicite.

- b) Preparar la Agenda de las Sesiones del Pleno y asistir a quien dirija el debate durante el desarrollo de las mismas.
- c) Citar a los regidores a las Sesiones del Pleno, por encargo del Alcalde.
- d) Actuar como Secretario en cualquier reunión de coordinación con los regidores.
- e) Dar forma final a las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de Alcaldía, suscribiéndolos con el Alcalde y notificar dichas normas para la ejecución de lo dispuesto.
- f) Certificar las autógrafas de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones Alcaldía, y autenticar los documentos oficiales que expide o firma el Alcalde y determinar su publicación. En la autenticación de estos documentos podrá ser apoyado por los Fedatarios.
- g) Elaborar el Acta de las Sesiones del Pleno y suscribirlas con el Alcalde. Las Actas de las Sesiones serán un resumen sintético de éstas, y se encontrarán disponibles a los regidores, los que serán alcanzados por vía electrónica a su solicitud. En el caso que el regidor solicite copias auténticas, éste asume los costos que las copias demanden.
- h) Proporcionar servicios de asesoramiento y apoyo logístico suficientes para el desempeño de las funciones de los regidores, de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
- i) Disponer por indicación del Alcalde, la atención de los pedidos, aclaraciones y solicitudes de informe que formulen los señores Regidores, referidos a la Agenda de la convocatoria, remitiéndolos al funcionario municipal responsable de la unidad municipal correspondiente, quien dispondrá su atención en el plazo máximo de tres días (03) hábiles, bajo responsabilidad, a fin de que se pueda cumplir el plazo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Municipalidades, puede ampliarse.
- j) Dirigir las unidades que integran la Secretaría General, para su mejor funcionamiento y adecuado apoyo al Concejo, al Alcalde, las Comisiones y los regidores.
- k) Atender el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información, en lo que le corresponda.
- l) Hacer el seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos y Ordenanzas del Concejo, y en caso de detectarse algún inconveniente poner en conocimiento del Gerente Municipal para que tome las acciones del caso.
- m) Hacer el seguimiento al cumplimiento de los Pedidos y Dictámenes de Comisión, y en caso de detectarse algún inconveniente poner en conocimiento del Gerente Municipal para que tome las acciones del caso.
- n) Las demás señaladas en otros artículos del Presente Reglamento.



CAPITULO IV FUNCION LEGISLATIVA

SECCION PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50.- Objeto de los Procedimientos Legislativos.-

50.1 Los **Procedimientos Legislativos** son el conjunto de actos sucesivos e integrados que se realizan el Concejo y sus órganos de apoyo y asesoramiento para producir Normas Municipales. Las Normas Municipales son: a) Ordenanzas, y b) Acuerdos Municipales.

50.2 Las **Ordenanzas** son normas de carácter general, por medio de las cuales se aprueba la organización interna de la Municipalidad, su regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias, en que las Municipalidades tienen competencia normativa. Son las normas de mayor jerarquía emitidas por el Concejo Municipal, mediante ellas crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por la Ley.

- 50.3 Los **Acuerdos** son decisiones, que toma el Concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Artículo 51.- Los Instrumentos Procesales del Concejo.-

- 51.1 Los instrumentos procesales del Concejo son:
- Las Proposiciones,
 - Los Dictámenes, y,
 - Los Informes de las Comisiones.
- 51.2 Los **Dictámenes, informes, proyectos** y propuestas que formulen las Comisiones de Regidores al Concejo, incluyendo los asuntos que éste encomiende, deben ser razonados y fundamentados, deben contener conclusiones y recomendaciones claras y precisas, incluyendo los proyectos de normas municipales. Asimismo, acompañarán una propuesta de sumilla de cada asunto para la Agenda del Concejo.
- 51.3 Los dictámenes, informes, proyectos y propuestas se encontrarán debidamente firmadas por los Regidores que los hubieran aprobado, en caso de discrepancia los regidores pueden presentar informes, estudios, proyectos, propuestas de Ordenanzas o Acuerdos por mayoría, por minoría y/o singulares.
- 51.4 Las Comisiones deben presentar sus dictámenes, informes y proyectos dentro de los plazos establecidos para cada caso, si no se señala plazo se entiende que los dictámenes, informes o proyectos deben presentarse dentro del término de quince días (15) hábiles, pudiendo ser prorrogado por la Alcaldía o el pleno del Concejo. La prórroga puede solicitarse hasta seis (6) meses, salvo casos de excepción aprobada por el pleno.
- Las Comisiones para solicitar que los temas se coloquen en Agenda del Concejo, deberán entregar a la Secretaría General del Concejo, 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.

Artículo 52.- Las Proposiciones.-

- 52.1 Las **Proposiciones** son instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos del Concejo como órgano colectivo. Puede ser:
- Proyectos Normas Municipales,
 - Mociones de Orden del Día, y;
 - Pedidos de información.
- 52.2 Las **Proyectos de Normas Municipales**.- Son instrumentos mediante los cuales se ejerce el derecho de iniciativa legislativa y se promueve el procedimiento legislativo.
- 52.3 Las **Mociones de Orden del Día**.- Son propuestas que se presentan en la Oficina de Secretaría General por las cuales los Regidores ejercen su *derecho de pedir* al Concejo que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses del distrito de Cayma.
- Se puede pedir:
- La Conformación de Comisiones de Investigación.
 - El Pronunciamiento sobre cualquier asunto de importancia municipal, regional o nacional.
- Para su admisión a debate se requiere el voto favorable de la mayoría de regidores hábiles, y serán fundamentadas por su autor por un tiempo que no excederá los tres minutos.
- 52.4 Los **pedidos de Información**.- Los regidores tienen derecho a solicitar la información a los funcionarios y servidores de la Municipalidad, mediante la Oficina de Secretaría General, a fin de lograr un esclarecimiento de hechos o temas de competencia de la Municipalidad que requieren para contar con elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones dentro del seno del Concejo Municipal en ejercicio de su función legislativa y fiscalizadora.

Una vez autorizada por el Concejo Municipal, la entrega de la información es de cumplimiento obligatorio en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido.

Los regidores podrán también solicitar la ejecución de determinadas actividades, una vez admitido por el Concejo Municipal el pedido, este pasará al Área involucrada para que evalúe sobre la pertinencia o no de su inclusión de la actividad en el POI y para que verifique la existencia de disponibilidad presupuestal.

Los pedidos deberán expresarse de forma breve y concreta, y podrán realizarse por escrito o en forma verbal.

Los pedidos escritos, deberán ser entregados en forma escrita a la Oficina de Secretaría General o al correo electrónico personal o institucional del Secretario General hasta antes de las cuarenta y ocho (48) horas de la fecha señalada para la realización de la Sesión, a efecto de ser incluidos en Agenda según el orden de su presentación.

Los pedidos escritos que se presenten con posterioridad al término fijado, se incluirán en la Agenda correspondientes a la Sesión inmediata posterior.

La Oficina de Secretaría General entregará la información escaneada al correo electrónico del regidor peticionante, la cual dejará constancia de la entrega de información sacándole una fotografía de la bandeja de envíos del correo personal o institucional del Secretario General dentro del plazo establecido.

Artículo 53.- Dictámenes.-

53.1 Son documentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las Comisiones sobre las Proposiciones de Ordenanza o Acuerdo Municipal que son sometidas a su conocimiento y las conclusiones y recomendaciones derivadas de dicho estudio.

53.2 Los Dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría y por unanimidad, Los Dictámenes en mayoría y minoría deben ser rubricados por el Presidente de la Comisión, aunque sea firmante de uno de ellos.

Los Dictámenes por unanimidad deben estar firmados por todos los miembros hábiles de la Comisión.

Los Dictámenes en mayoría requieren estar firmados al menos por la mayoría de los Regidores presentes en el momento de la aprobación en que se debatió el asunto luego de verificado el quórum, y por los miembros que decidan suscribirlos posteriormente y hasta antes de ser considerados en Agenda.

Los Dictámenes en minoría pueden estar firmados por cualquier número de Regidores miembros de la Comisión, y de igualar o superar el número de firmas de los de mayoría por las adhesiones posteriores, ambos dictámenes volverán a ser considerados por la Comisión hasta lograr una diferencia final que permita determinar con claridad las posiciones de mayoría y minoría.

53.3 No se aceptará dictámenes presentados el mismo día en que deba debatirse el asunto, con excepción de los dictámenes en minoría, cuando el dictamen en mayoría se encuentre en la Orden del Día, así como aquellos considerados de Urgencia y de acuerdo al presente Reglamento.

Los Dictámenes deberán presentarse en forma escrita a la Oficina de Secretaría General o al correo electrónico personal o institucional del Secretario General hasta antes de los cinco (5) días hábiles de la fecha señalada para la realización de la Sesión, a efecto de ser incluidos en Agenda según el orden de su presentación.

53.4 Los Dictámenes pueden concluir en:

- La recomendación de aprobación de la proposición en todos sus términos.
- La recomendación de aprobación con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio. El Presidente de la Comisión Dictaminadora remite al Pleno la documentación completa de la aprobación del Dictamen.
- La recomendación de desaprobación y su envío al archivo. Las Proposiciones rechazadas de plano no requieren dictamen y sólo se archivan con proveído del Presidente. Si el Regidor presentante solicitara explicaciones sobre las razones que determinaron la decisión de la Comisión, el secretario de la misma le entrega una copia del Acuerdo extraído del Acta respectiva.
- La recomendación de conformación de una Comisión Especial de estudio del asunto materia de Dictamen, a efecto de que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada.
- La solicitud de un plazo adicional para expedir Dictamen.

Artículo 54.- Los Informes de Comisión.-

54.1 Son los documentos en los cuales se exponen las actividades y/o estudio realizado por los regidores en sus comisiones ordinarias y/o especiales, las actividades encargadas a sus personas por el Despacho de Alcaldía, así como las encargadas a los órganos administrativos de la Municipalidad.

Los Informes de la Comisiones especiales son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado y las conclusiones y recomendaciones de las Comisiones Especiales de investigación, de trabajo y de aquellas que se conformen con una finalidad específica y deban presentar informe dentro de un plazo prefijado.

Los informes presentados deben ser concretos y deben contener fundamentos, conclusiones y recomendaciones del caso, las cuales deberán tomarse en cuenta al momento de resolverse algún tema relacionado.

Las Comisiones Ordinarias también presentan Informes para absolver consultas especializadas. Los Informes de las Comisiones Ordinarias que emitan opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán bien fundamentados, precisos y breves.

Para la presentación de los Informes en mayoría y minoría se aplican las mismas reglas que para los Dictámenes.

54.2 El Secretario incluirá en la agenda los nombres de los Regidores que soliciten el uso de la palabra para efectuar informes, en estricto orden de presentación. De ser el caso los miembros del Concejo darán a conocer los informes de los vecinos.

54.3 Los Informes deberán ser entregados por escrito a la Oficina de Secretaría General o en forma virtual al correo electrónico institucional o personal del Secretario General hasta antes de las cuarenta y ocho (48) horas de la fecha señalada para la realización de la Sesión, a efecto de ser incluidos en Agenda.

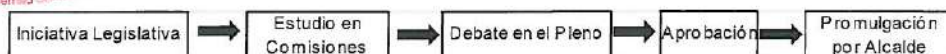
Los informes que se presenten con posterioridad al término fijado, se incluirán en la Agenda correspondientes a la Sesión inmediata posterior.

SECCIÓN SEGUNDA

EL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO DEL CONCEJO

Artículo 55.- Etapas.- El Procedimiento Legislativo se desarrolla por lo menos en las siguientes etapas:

- Iniciativa Legislativa.
- Estudio en Comisiones.
- Debate en el Pleno.
- Aprobación.
- Promulgación por el Alcalde.



Artículo 56.- Iniciativa Legislativa.-

- 56.1 Por el derecho de iniciativa legislativa, los regidores, los funcionarios de la Municipalidad, los ciudadanos y las Instituciones tiene capacidad para presentar propuestas o proyectos de dispositivos municipales ante el Concejo.
- 56.2 Las proposiciones de Ordenanzas deben contener una Exposición de Motivos donde se expresen sus fundamentos, el efecto de la vigencia de la norma que se propone sobre la Legislación Municipal, el análisis de costo-beneficio de la futura norma legal, y la fórmula legal respectiva de que, de ser el caso, estará dividida en títulos capítulos, secciones y artículos. Estos requisitos sólo pueden ser dispensados por motivos excepcionales. Las proposiciones de Acuerdos se sujetarán a los mismos requisitos que los de las Ordenanzas, en lo que fuera aplicable.
- 56.3 Las proposiciones de Ordenanzas y Acuerdos se presentarán ante la Oficina de Secretaría General en día hábil y horario de oficina, para su registro.
- 56.4 La presentación de las Proposiciones de Ordenanza y Acuerdos están sujeta, además a los siguientes requisitos especiales:
- Los proyectos que presenten los Regidores deben estar firmadas al menos por uno de ellos. Existen autor o autores principales y solidarios. Además, dichas proyectos:
 - No pueden contener propuestas de creación ni aumento de gasto público, excepto que puede contar con la habilitación presupuestal correspondiente.
 - Los acuerdos de autorización de viaje al exterior deben indicar el lugar, los motivos, importe, fuente de financiamiento y las fechas del viaje.
 - Los proyectos Ordenanzas y Acuerdos que presenten los ciudadanos deben ir acompañadas por las firmas de más del 0.50% de la población electoral y certificadas por el RENIEC. El Oficio de remisión al Concejo debe estar firmado por uno o por los diez primeros ciudadanos que suscriben la iniciativa, indicando, además del número del documento de identidad, la dirección donde deba notificársele en caso necesario.
 - Los Regidores pueden acoger los proyectos de dispositivos municipales que sean solicitados por los ciudadanos del distrito. Las proposiciones ciudadanas no pueden versar sobre los asuntos señalados referidos al Presupuesto Institucional.

Artículo 57.- Estudio en Comisiones.-

- 57.1 Recibida y registrada la Proposición de dispositivo municipal, el Secretario General la envía a la comisión correspondiente para su estudio y dictamen. Excepcionalmente se podrá remitir a más de una Comisión previa solicitud de otra u otras Comisiones y según acuerdo del Concejo.
- 57.2 En el documento de envío se cuidará de insertar la fecha, el número de la Proposición, el órgano consultado y el nombre de la Comisión o las Comisiones a quienes se envía. En el caso de envío a más de una Comisión, el orden en que aparezcan en el documento determina la importancia asignada a la Comisión en el conocimiento del asunto materia de la Proposición.
- 57.3 Las Comisiones tiene plazo máximo de quince (15) días hábiles para expedir el Dictamen respectivo. En primer término el Secretario de la Comisión, verificará que se cumpla con los requisitos señalados en el párrafo precedente y luego la Comisión calificará el fondo de la Proposición, estando facultada para rechazarla de plano y archivarla.
- 57.4 Si son varias las Comisiones, pueden presentar Dictamen conjunto. Cuando se trate de un Dictamen de reenvío o reconsideración, el Pleno acordará el plazo, el mismo que no podrá exceder de treinta días útiles.
- 57.5 Están eximidos del trámite de Comisiones y de la emisión de Dictamen los temas siguientes:
- Las propuestas de Acuerdo para facultar al Procurador Municipal par la interposición de acciones legales, o para que pueda ejercitar la defensa de la Municipalidad.
 -

- b) Las propuestas de Acuerdo autorizando los viajes al extranjero, que no conlleven gasto a la Municipalidad.
- c) Las Propuestas de Acuerdo para la suscripción de Convenios que no conlleven compromiso económico para la Municipalidad.
- d) Las propuestas de dispositivos municipales que a consideración del Despacho de Alcaldía revisten el carácter de urgente o de emergencia.

Artículo 58.- Debate y Aprobación

- 58.1 No se puede debatir ninguna Proposición de Ordenanza que no tenga Dictamen, salvo los casos establecidos en el numeral 57.5. del presente Reglamento o que lo dispense la mayoría del número de los Regidores presentes en la Sesión, previa fundamentación por escrito del Regidor o Regidores que soliciten la dispensa.
- 58.2 Si el proyecto de dispositivo municipal es rechazado, el presidente de la Comisión que emitió el Dictamen ordenará su archivo. No podrá presentarse la misma Proposición u otra parecida hasta el siguiente trimestre. Cuando el pleno lo estime necesario, podrá acordar a pedido de un Regidor y por mayoría de los presentes, la conformación de una Comisión de Redacción conformada por tres Regidores propuestos por el Alcalde o quien presida la Sesión, a efecto que revisen la redacción de las Proposiciones Aprobadas. Si se plantea y aprueba una cuestión previa de vuelta a Comisiones, el Alcalde o quien presida la Sesión ordenará su reenvío y consultará el plazo.
- 58.3 Si el proyecto de dispositivo municipal es aprobado, la Secretaría redactará el proyecto de versión definitiva, la misma que será firmada por el Presidente de la Comisión y el Secretario.

Artículo 59.- Suscripción y Promulgación.- Las normas emitidas por el Concejo Municipal son suscritas por el Alcalde y el Secretario General. Siendo obligación del Alcalde el promulgarlas y encargar su publicación en el plazo de siete (7) días hábiles su aprobación.

Artículo 60.- Publicidad Vigencia.-

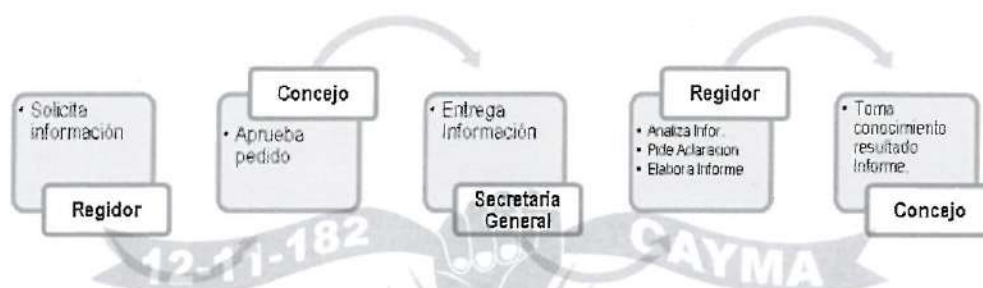
- 60.1 Las normas municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, salvo que la propia norma postergue su vigencia. No surten efecto las normas que no hayan cumplido con los requisitos de publicación.
- 60.2 El acuerdo municipal que verse sobre remuneración del Alcalde y dietas de los regidores, deben ser publicados en el diario encargado de los Avisos Judiciales de la ciudad.

CAPITULO V FUNCION FISCALIZADORA

Artículo 61.- Ejercicio de la Función Fiscalizadora.-

- 61.1 La función fiscalizadora del Concejo Municipal alcanza la gestión municipal de todas las Oficinas, Gerencias, Sub Gerencias, Unidades Orgánicas y Áreas Funcionales de la Municipalidad Distrital de Cayma, y se ejerce de manera corporativa a través de las Comisiones Especiales o en forma individual.
- 61.2 Las investigaciones que se disponga sobre cualquier asunto de interés municipal, deben promover un procedimiento de investigación que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir o sancionar la conducta de quienes resulten responsables.
- 61.3 Para el ejercicio de la facultad fiscalizadora los regidores podrán solicitar la entrega de información por parte de la Municipalidad, a efecto de lo cual peticionarán su pedido por escrito, indicando el tema sobre el cual versará su investigación. Para el efecto una vez proporcionada la información el regidor cuenta con quince (15) días hábiles para presentar el Informe de sus indagaciones, el cual deberá incluir, análisis, conclusiones y recomendaciones.

- 61.4 El regidor durante el proceso de fiscalización deberá pedir las aclaraciones del caso a los servidores correspondientes, en el supuesto que encuentre indicios de la existencia de alguna responsabilidad administrativa, penal o civil.



DISPOSICION FINALES

PRIMERA.- Derogar la Ordenanza Municipal N° 080 de fecha 26 de enero del año 2011 que aprobó el Reglamento Interno de Concejo de la Municipalidad de Cayma.

SEGUNDA.- Para efecto de las notificaciones, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento, mediante carta simple ingresa por Mesa Partes, los regidores comunicarán a la Oficina de Secretaria General el correo electrónico al cual se les remitirá las notificaciones electrónicas.



Municipalidad Distrital de Cayma